

Lampiran II : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau

Nomor : 1661/KPT-15/IX/2022

Tanggal : 26 SEPTEMBER 2022



**PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH**

Nomor SOP	: 002/SOP/G-PBJ/BIWA/2022
Tanggal Pembuatan	: 26 SEPTEMBER 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 26 SEPTEMBER 2022
Disahkan Oleh :	 Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau AZWANDI, S.E. Pembina Utama Muda / IV/c
Nama SOP	: PENGELOLAAN KINERJA UKPBJ

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Permen PANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
6. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur pada Pemerintah Provinsi dan kab/Kota

Kualifikasi Pelaksanan :

1. Kepala UKPBJ: Memahami konsep dan penerapan pengelolaan kinerja UKPBJ, memahami rencana kerja K/L/Pemda dan Arahan/Prioritas pimpinan, dan dapat berkoordinasi dengan pemangku kepentingan pengadaan dalam menyelenggarakan kegiatan sosialisasi dan pelaporan pencapaian kinerja
2. Tim Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ: Memahami konsep dan penerapan pengelolaan kinerja UKPBJ, memahami rencana kerja K/L/Pemda dan Arahan/Prioritas pimpinan
3. Penanggungjawab Kinerja: Dapat dilaksanakan oleh pelaku dari pihak OPD/Unit kerja, ataupun pihak dari UKPBJ, Penanggungjawab harus memahami konsep dan penerapan pengelolaan kinerja UKPBJ dan rencana kerja K/L/Pemda dan Arahan/Prioritas pimpinan

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer, Printer dan Scanner
2. Jaringan Internet

Peringatan :

Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka :

1. Pelaksana Proses bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait kelengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Perlengkapan :

Copy berkas-berkas terkait pelaksanaan kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ

SOP PENGELOLAAN KINERJA UKPBJ

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA UKPBJ	TIM PENGELOLAAN KELEMBAGAAN UKPBJ	PENANGGUNGJAWAB KINERJA	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Memerintahkan penyusunan laporan kinerja UKPBJ				Data sdm ukpbj	1 hari	Instruksi penyusunan laporan kinerja UKPBJ	
2	Mengumpulkan dan melakukan pengolahan data PBJ				Instruksi penyusunan laporan kinerja UKPBJ	1 hari	Data PBJ	
3	Menghitung dan menganalisis data kinerja UKPBJ yang terdiri dari 4 area indikator				Data PBJ	5 hari	Hasil analisis data kinerja pada 4 area indikator	
4	Menyusun rencana aksi untuk setiap indikator				Hasil analisis data kinerja pegawai	5 hari	Draft laporan kinerja UKPBJ	
5	Mempresentasikan rencana kinerja dan permohonan persetujuan pimpinan				Draft laporan kinerja UKP	1 hari	Presentasi laporan kinerja UKPBJ	
6	Melakukan analisis untuk selanjutnya: a. Menyetujui rencana kinerja untuk dieksekusi b. Membutuhkan perbaikan atas rencana kerja yang diusulkan				Presentasi laporan kinerja UKPBJ	1 hari	Saran/perbaikan dan persetujuan atas laporan	
7	Menyusun laporan kinerja (bulanan/triwulan/semesteran/tahunan)				Persetujuan atas laporan kinerja UKPBJ	1 hari	Laporan kinerja UKPBJ	
8	Menerima laporan				Laporan kinerja UKPBJ	1 hari	Laporan kinerja diterima	

a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
 SEKRETARIS DAERAH

Drs. ADI PRIHANTARA, M.M.
 Pembina Utama Madya