



PROFIL



**BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulisan Buku Profil Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 dapat diselesaikan dengan baik.

Buku Profil Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 merupakan produk dan bentuk kontribusi Bagian Pengadaan Barang/Jasa kepada Pemerintah melalui Misi ke-4 Bupati Rote Ndao Periode 2019-2024 yakni **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Meningkatkan Pelayanan Publik yang Prima**. Buku ini diharapkan mampu menjelaskan dan menggambarkan dengan memberikan informasi mengenai Program/kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa, serta Dokumentasi dan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao. Demikian profil ini dibuat dan semoga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Ba'a, 31 Desember 2022

Kepala Bagian PBJ
Setda Kabupaten Rote Ndao,



toni A. Adu, ST

Penata Tk. I

NIP. 19840615 201001 1 023

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
Daftar isi	iii
Bab I Pendahuluan	1
A.. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
Bab II Gambaran Umum Pelayanan	3
A. Kondisi Eksisting Perangkat Daerah	3
B. Bagian Pengadaan Barang/Jasa	5
Bab III Kondisi Capaian Pelaksanaan Tugas	13
A. Capaian Pelaksanaan Tugas	13
B. Permasalahan	16
Bab IV Program dan Kegiatan Tahun 2022	17
Bab IV P e n u t u p	20

Ita Esa

2002

DAFTAR TABEL

Tabel 1	:	Tipologi Perangkat Daerah	3
Tabel 2	:	Daftar Nomonatif Pegawai	11
Tabel 3	:	Target Kinerja	17
Tabel 4	:	Program dan Kegiatan	18
Tabel 5	:	Realisasi Anggaran	19

Ita Esa

2002

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dengan adanya Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 40 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, yang diharapkan berpengaruh positif terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah. Oleh karena itu, tuntutan dan kebutuhan akan peningkatan kuantitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah pun semakin meningkat. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah proses yang terus berlangsung dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan perekonomian nasional. Seiring dengan berjalannya waktu, proses pengadaan barang dan jasa pemerintah terus mengalami perubahan terutama pada regulasi – regulasi sebagai payung hukumnya.

Untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan tersebut diperlukan suatu organisasi khusus yang berfungsi untuk melayani dan menangani proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Di Kabupaten Rote Ndao, organisasi yang mengurus pengadaan barang dan jasa Pemerintah ini ada pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Kabupaten Rote Ndao. Organisasi ini mulai terisi Sumber Daya manusianya sejak tanggal 27 April 2019 yang terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yang di jabat oleh kepala sub bagian namun kemudian mengalami penyetaraan menjadi jabatan fungsional pada 31 Desember 2021.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Profil Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao dimaksudkan sebagai gambaran pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2022, sesuai tugas dan fungsi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan dan merupakan tolok ukur dan alat bantu untuk meningkatkan target kinerja pemerintah yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung tujuan daerah Kabupaten Rote Ndao.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan Profil Bagian Pengadaan Barang/Jasa antara lain :

- a) Memberikan gambaran kondisi pelayanan yang dilaksanakan pada tahun 2022 dengan program dan kegiatan dalam mendukung pembangunan daerah sesuai capaian target kinerja Perangkat Daerah;
- b) Sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao tahun anggaran 2022.

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

A. KONDISI EKSISTING PERANGKAT DAERAH

1. TIPOLOGI PERANGKAT DAERAH

Tipologi Perangkat Daerah di Kabupaten Rote Ndao berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai berikut :

Tabel 1
Tipologi Perangkat Daerah

No	Perangkat Daerah	Type
a	Sekretariat Daerah	A
b	Sekretariat DPRD	C
c	Inspektorat Daerah	A
d	Dinas Daerah terdiri dari :	
	1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga	A
	2. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	A
	3. Dinas Kesehatan	B
	4. Dinas Sosial	A
	5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	A
	6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	B
	7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	A
	8. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	A
	9. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	B
	10. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	A

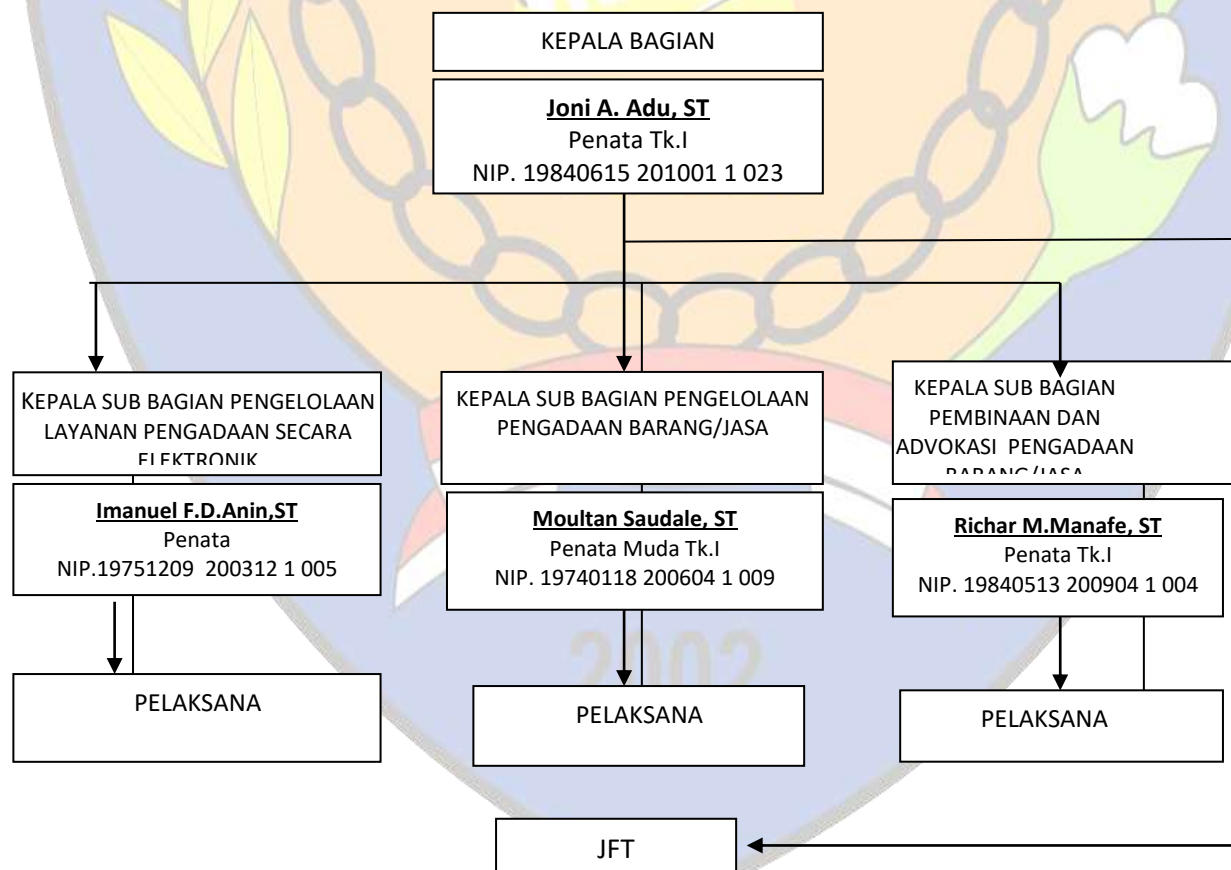
	11. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	A
	12. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup	A
	13. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	B
	14. Dinas Perhubungan	C
	15. Dinas Ketahanan Pangan	A
	16. Dinas Pertanian	A
	17. Dinas Perikanan	B
	18. Satuan Polisi Pamong Praja	B
	19. Dinas Peternakan	A
e	Badan Daerah terdiri dari :	
	1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	A
	2. Badan Keuangan dan Aset	A
	3. Badan Pendapatan	A
	4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	C
F	Kecamatan-kecamatan terdiri dari:	
	1. Kecamatan Rote Barat	A
	2. Kecamatan Rote Barat Daya	A
	3. Kecamatan Rote Barat Laut	A
	4. Kecamatan Lobalain	A
	5. Kecamatan Rote Tengah	A
	6. Kecamatan Pantai Baru	A
	7. Kecamatan Rote Timur	A
	8. Kecamatan Landu Leko	A
	9. Kecamatan Ndao Nuse	A

10. Kecamatan Rote Selatan	A
11. Kecamatan Luaholu	A

B. BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

Struktur Organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah sesuai Peraturan Bupati Rote Ndfao Nomor 60 Tahun 2021 terdiri dari Kepala Bagian yang didukung oleh 3 Sub Koordinator yang berfungsi sebagai *supporting staf*, yaitu Sub Koordinator Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elketronik, Sub Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, dan Sub Koordinator Pembinaan dan Advokasi yang masing-masing dipimpin oleh Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ahli muda yang merangkap sebagai Kepala Sub Koordinator dan pelaksana sebanyak 8 orang.

Bagan Struktur Organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kab. Rote Ndao (Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2018)



1. Tugas Pokok dan Fungsi

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tugas Poko dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah : Berdasarkan Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah maka Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut :

1.1. Tugas Pokok :

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Rote Ndao sebagai unsur staf yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

Menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Barang dan Jasa.

1.2. Fungsi :

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut, Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan Operasional Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- d. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaaan Barang dan Jasa;
- e.

- f. Pelaksanaan Pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;

1.2.1. Kepala Bagian

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bagian Pengadaan Barang/Jasa, menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, dan Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Untuk Melaksanakan tugas pokok tersebut Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan operasional Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Pengelolaan layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- d. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya;

1.2.2. Kelompok Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bersifat teknis fungsional sesuai fungsinya dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa. Pada saat ini Jabatan Fungsional di Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdapat 2 (dua) orang sebagai Pejabat Fungsional Pertama Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ).

2. DATA PEGAWAI NEGERI

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Rote Ndao didukung oleh 12 orang PNS dengan klasifikasi kepangkatan/golongan dan tingkat pendidikan sebagai berikut:

- a. Golongan IV : -
- b. Golongan III: 12 orang
- c. Gol.II :
- Pendidikan :
- a. S2 : -
- b. S1 : 10 Orang
- c. Diploma : 1 Orang
- d. SLTA : 1 orang

3. URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

a. Kepala Bagian

Tugas :

MERUMUSKAN RENCANA OPERASIONAL DAN PETUNJUK TEKNIS DI BIDANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH YANG MELIPUTI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK, PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA, PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG/JASA, BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERWUJUDNYA KINERJA PELAYANAN YANG BAIK, CEPAT DAN TEPAT YANG DAPAT MENJAWAB KEBUTUHAN MASYARAKAT.

Uraian Tugas :

1. merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Bagian berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
2. merumuskan dan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan, Perjanjian Kinerja (PK), dan rencana kerja Bagian lainnya sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
3. menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku;
4. merumuskan kebijakan teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa ;
5. mengoordinir penyusunan LKPJ, LPPD dan LKIP dan segala bentuk laporan di bidang Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
6. merumuskan dan menetapkan laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan melekat, akuntabilitas kinerja pemerintahan, laporan kinerja keuangan, dan Laporan Kinerja Bagian sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;
7. Memfasilitasi pelaksanaan proses pengadaan barang dan jasa dalam hal pemilihan penyedia barang dan jasa;
8. Mengkoordinir pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa;
9. Melaksanakan pendampingan, bimbingan teknis, pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan barang dan jasa;

10. Melaksanakan evaluasi permasalahan atau kendala yang dihadapi serta mencari solusi dan/atau pemecahan masalah dalam Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
11. Menyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa;
12. Mengoordinasikan penyelesaian sengketa dalam proses pengadaan barang dan jasa
13. Mengoordinir pengolaan sistem pengadaan dan sistem informasi manajemen pengadaan barang dan jasa
14. Mengoordinir pembentukan, pemberhentian, penempatan dan pemindahan kelompok kerja;
15. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan meliputi layanan pengadaan secara elektronik, Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, serta Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa melalui pendekatan kemanusiaan, sosialisasi, dan pelatihan teknis;
16. Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
17. Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait baik pusat maupun daerah;
18. Mengevaluasi, melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas bagian berdasarkan rencana kerja;
19. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 2. Daftar Nominatif Pegawai Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan
1.	Joni A. Adu,ST	Penata Tk.I / III-d	Kepala Bagian	S1
2.	Richard Manfe,ST	Penata Tk.I/III-d	Kasubag Pembinaan dan Advokasi PBJ	S1
3.	Imanuel F.D.Anin,ST	Penata /III-c	Kasubag Pengelolaan LPSE	S1
4.	Moultan Saude ST	Penata Muda Tk I/III-b	Kasubag Pegelolaan P	S1
5.	Roberto S.D.Dumanauv ST	Penata Muda Tk I/III-b	Jafung PPBJ	S1
6.	Yopendas Lido,SH	Penata Muda Tk I/III-b	Jafung PPBJ	S1
7.	Herlinda Lenggu,S.ST	Penata Muda Tk.I / III-b	Pelaksana	D4
8.	Ronald Dethan, AMd	Penata Muda Tk.I / III-b	Pelaksana	D3
9.	Charles F S.Kep	Penata Muda Tk.I / III-b	Pelaksana	S1
10.	Marlon L. Na SP	Penata Muda Tk.I / III-b	Pelaksana	S1
11.	Jasiel Thelik,SE	Penata Muda / III-a	Pelaksana	S1
12.	Yaped Y.Sereh	Penata Muda /III-a	Pelaksana	SLTA

Sumber Data : Bagian PBJ Desember 2022



BAB III

KONDISI CAPAIAN PELAKSANAAN TUGAS

A. CAPAIAN PELAKSANAAN TUGAS

1. Pelaksanaan identifikasi dan penginputan Rencana Umur Pengadaan Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 dengan Belanja pengadaan yang diumumkan pada aplikasi SiRUP untuk Usaha Kecil dengan Nilai Rup di bawah 15 Miliard yang tersebar di Perangkat Daerah adalah sebesar Rp.440.150.000.000,- dengan rincian belanja melalui penyedia sebesar Rp.211.247.105.036,- swakelola sebesar Rp. 194.498.272.189,-



2. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

Hasil capaian kinerja program sesuai Perjanjian Kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2022 ditargetkan 70 %, dari total belanja e-procurment sebesar Rp.173.836.413.300,- terhadap total belanja pengadaan pengadaan dalam APBD (SiRUP) Rp. 354.113.000.000,- adalah sebesar 49,09 dengan capaian70,13%



3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

- a. Untuk Pembinaan dilakukan melalui kegiatan pendampingan terhadap pelaku pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan informasi maupun pendampingan dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah di kabupaten Rote Ndao, selama tahun 2022 semua perangkat daerah di Kabupaten Rote Ndao mendapatkan pendampingan baik dari proses perencanaan (RUP) sampai dengan pelaksanaan pengadaan.



- b. Pengukuran Tingkat Kematangan Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa (Self Assement) pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Rote Ndao berada pada Penilaian Mandiri Level 3 terdapat 1 variabel dari 9 variabel.



4. PERMASALAHAN

Untuk mencapai kondisi kinerja yang akuntabel dan optimal setiap Perangkat Daerah harus mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh Perangkat Daerah tersebut, adapun permasalahan yang teridentifikasi pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa antara lain :

- a. Kurang tersedianya Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan jumlah yang memadai yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao
- b. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung.
- c. Ketidaktaatan perangkat daerah dalam melakukan pencatatan pengadaan barang/jasa.

BAB IV
PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022

1. SASARAN KINERJA

Sasaran Kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022 adalah Meningkatnya Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

2. INDIKATOR KINERJA

Indikator Kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022 adalah Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang/Jasa

3. TARGET KINERJA

Target Kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 adalah :

Tabel 3
Target Kinerja Bagian PBJ Setda Kab. Rote Ndao
Tahun Anggaran 2022

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	2	3
1	Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang/Jasa	70%

4. PRORAM DAN ANGGARAN

Program dan Anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2022 adalah:

Tabel 5
Program dan Kegiatan

PRORAM	ANGGARAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	264.605.800,-
Program Perekonomian dan Pembangunan.	796.649.200,-

5. SUMBER DANA

Sumber Dana pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 dengan pagu induk sebesar Rp.761.255.000,- yang mengalami perubahan refocusing menjadi Rp. 1.061.255.000,- adalah sebagai berikut :

**Tabel 6. Realisasi Anggaran Program/Kegiatan
Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Setda Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022**

	PROGRAM/ KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	264.605.800	264.325.261	99,89
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	61.110.000	61.110.000	100
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.600.000	3.600.000	100
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	148.105.800	148.105.511	99,99
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.225.000	4.225.000	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	17.565.000	17.284.750	98,40
2	PROGRAM PENREKONOMO MIAN DAN PEMBANGUN AN	796.649.200	796.265.800	99,95
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	796.649.200	796.265.800	99,95
	TOTAL	1.061.255.000	1.060.591.061	99,94

sumber Data : Bagian PBJ Tahun 2022

BAB V
PENUTUP

Kesimpulan

Data Profil Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 kiranya dapat memberikan gambaran singkat tentang capaian kinerja pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun Anggaran 2022 guna penyusunan kebijakan daerah dan sebagai dasar bagi pendataan lainnya.

Selanjutnya data profil ini akan disajikan secara berkala setiap tahunnya untuk melihat perkembangan capaian kinerja pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Baa, 31 Desember 2022

Kepala Bagian PBJ

Setda Kab. Rote Ndao,



Joni A. Adu, ST

Penata Tk. I

NIP. 19840615 201001 1 023