



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 334 TAHUN 2023

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN
ATAS KINERJA DAN ANGGARAN DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan dan mengelola anggaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dilakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dan anggaran secara tertib, yang memenuhi prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Petunjuk Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan atas Kinerja dan Anggaran di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Peraturan Presiden 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 112);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 472);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN ATAS KINERJA DAN ANGGARAN DI LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan atas Kinerja dan Anggaran di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 2023

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN MONITORING,
EVALUASI DAN PELAPORAN
ATAS KINERJA DAN ANGGARAN
DI LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

NOMOR : 334 TAHUN 2023

TANGGAL : 4 Oktober 2023

A. Ketentuan Umum

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen Perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun, yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.
3. Prioritas Nasional adalah program/kegiatan/proyek untuk pencapaian sasaran rencana pembangunan jangka menengah nasional dan kebijakan Presiden lainnya.
4. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP merupakan lembaga pemerintah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
6. Rencana Kerja LKPP yang selanjutnya disebut Renja LKPP adalah dokumen perencanaan LKPP untuk periode 1 (satu) tahun, yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.

7. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan yang disusun menurut bagian anggaran LKPP, yang berisikan informasi kinerja beserta dengan rincian anggaran tahunan.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
9. Kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur.
10. Kinerja Fisik adalah capaian kinerja atas penggunaan anggaran Unit Organisasi yang tertuang dalam dokumen anggaran.
11. Kinerja Keuangan adalah kinerja untuk mengukur kualitas implementasi perencanaan anggaran, dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran.
12. Sasaran Strategis LKPP yang selanjutnya disebut Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh LKPP yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program.
13. Indikator Kinerja Sasaran Strategis atau yang disebut Indikator Kinerja Utama LKPP adalah alat Strategis ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Sasaran Strategis LKPP.
14. Program adalah penjabaran dari visi dan misi LKPP yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi LKPP yang berisi kegiatan untuk mencapai hasil (*outcome*) dengan indikator kinerja yang terukur.
15. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis LKPP yang mencerminkan berfungsinya keluaran Program.
16. Indikator Kinerja Program atau yang disebut Indikator Kinerja Utama Unit Organisasi Eselon I adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program.
17. Keluaran/*Output* Program adalah barang/jasa yang dihasilkan oleh level unit eselon I yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
18. Indikator *Output* Program adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian *Output* Program, baik berupa kuantitatif dan/atau kualitatif.

19. Kegiatan adalah penjabaran dari program yang rumusannya disesuaikan dengan tugas dan fungsi unit-unit organisasi eselon II atau penugasan tertentu LKPP untuk mencapai keluaran (*output*).
20. Sasaran Kegiatan adalah hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Program yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan.
21. Indikator Kinerja Kegiatan adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian Keluaran (*output*) dari suatu kegiatan.
22. Klasifikasi Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat KRO adalah kumpulan atas keluaran (*output*) Kementerian/Lembaga (Rincian *Output* – RO) yang disusun dengan mengelompokan atau mengklasifikasikan muatan keluaran (*output*) yang sejenis/serumpun berdasarkan sektor/bidang/jenis tertentu secara sistematis.
23. Rincian *Output* yang selanjutnya disingkat RO adalah Keluaran (*output*) riil yang sangat spesifik yang dihasilkan oleh unit organisasi di LKPP yang berfokus pada isu dan/atau lokasi tertentu serta berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi unit kerja tersebut dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan yang telah ditetapkan.
24. Komponen adalah tahapan/ bagian dari proses pencapaian keluaran (*output*), yang berupa aktivitas yang dilakukan. Komponen terdiri atas komponen utama dan komponen pendukung.
25. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah dokumen Perencanaan yang memuat informasi tentang sasaran, indikator kinerja, target kinerja, Keluaran, aktivitas, kurun waktu aktivitas akan dilakukan, dan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk mencapai Keluaran.
26. Rencana Anggaran dan Biaya yang selanjutnya disebut RAB adalah perhitungan detail anggaran yang diperlukan untuk pelaksanaan seluruh aktivitas dalam rangka pencapaian RO.
27. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat Unor adalah Unit Organisasi Eselon I dan/atau Unit Organisasi Eselon II di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang akan melaksanakan kegiatan dan anggaran.
28. Unit Organisasi Eselon I yang selanjutnya disingkat Unor Eselon I adalah Sekretariat Utama dan Kedeputian yang berada di lingkungan LKPP.

29. Unit Organisasi Eselon II yang selanjutnya disingkat Unor Eselon II adalah Biro/Direktorat/Inspektorat/Pusat/unit organisasi lain yang setara yang berada di lingkungan LKPP.
30. Unit Organisasi Eselon II Mandiri adalah Inspektorat dan Pusat yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala LKPP.
31. Aplikasi Pelaporan adalah aplikasi yang digunakan untuk mendukung proses pengendalian pelaksanaan kinerja dan anggaran di lingkungan LKPP.
32. *Person In Charge* (PiC) Pelaporan adalah pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan Unor Eselon II yang ditugaskan untuk menyampaikan data dan/atau informasi capaian kinerja dan anggaran Unornya melalui aplikasi pelaporan.
33. Tim Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran adalah Tim yang terdiri dari perwakilan Unor yang bertugas untuk mendukung proses monitoring, evaluasi dan pelaporan Kinerja dan Anggaran di LKPP.
34. Rencana Aktivitas adalah rencana kegiatan dan anggaran yang disusun Unor selama satu tahun dan dilaporkan oleh PiC Unor Eselon II.
35. Rencana Penarikan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah rencana penarikan kebutuhan anggaran yang akan dilaksanakan untuk mendukung aktivitas yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.

B. Tujuan dan Ruang Lingkup

1. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Keputusan ini adalah sebagai pedoman bagi:

- a. Unor dalam melakukan pelaporan kinerja dan anggaran.
- b. Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran untuk kebutuhan pelaporan di internal dan eksternal LKPP.
- c. LKPP dalam penyusunan kebijakan, terutama kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran untuk tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pemberlakuan Keputusan ini mencakup monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dan anggaran, pada:

- a. Renja;
- b. Renstra;
- c. Kinerja LKPP dalam mendukung Prioritas Nasional;
- d. Kinerja LKPP dalam penugasan lainnya untuk mendukung program Pemerintah; dan
- e. Kinerja Tahunan LKPP.

C. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan atas Kinerja dan Anggaran

Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dan anggaran terdiri dari:

1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dan anggaran pelaksanaan Renja dilaksanakan secara berkala setiap bulan dalam 1 (satu) tahun, terdiri atas:
 - a) Realisasi penyerapan anggaran;
 - b) Monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja fisik (Sasaran Kegiatan, KRO, RO, dan Komponen) yang meliputi realisasi, capaian, progres, status progres, keterangan progres, keterangan permasalahan dan bukti dukung;
 - c) Monitoring dan evaluasi atas pengumuman RUP LKPP berdasarkan atas:
 - i. penayangan RUP berdasarkan aplikasi SiRUP; dan
 - ii. status progres tahapan pengadaan, yang terdiri dari: belum dimulai, pemilihan, hasil pemilihan, kontrak/pelaksanaan, serah terima/selesai, batal.

Adapun monitoring dan evaluasi atas RUP LKPP antara lain digunakan untuk mengetahui:

- i. persentase penayangan RUP setiap Unor;
 - ii. persentase status progres pengadaan; dan
 - iii. kendala yang dihadapi dan tindak lanjut yang harus dilakukan.
- d) Monitoring atas pembayaran kontrak; dan
Monitoring atas pembayaran kontrak berdasarkan atas data kontrak yang bersumber dari data internal dan/atau eksternal LKPP. Adapun monitoring atas pembayaran kontrak antara lain digunakan untuk mengetahui nilai kontrak, nilai realisasi, dan nilai sisa kontrak.
 - e) Monitoring dan evaluasi atas RPD.

Monitoring dan evaluasi atas RPD berdasarkan atas data realisasi penyerapan anggaran dan rencana penarikan dana yang bersumber dari data internal dan/atau eksternal LKPP. Adapun monitoring dan evaluasi atas RPD digunakan untuk mengetahui kesesuaian realisasi penyerapan anggaran terhadap RPD.

2. Monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja pelaksanaan Renstra dilaksanakan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun, yang terdiri atas:
 - a) Monitoring dan evaluasi atas target, progres, realisasi dan/atau capaian pada Indikator Tujuan;
 - b) Monitoring dan evaluasi atas target, progres, realisasi dan/atau capaian pada Indikator Sasaran Strategis; dan
 - c) Monitoring dan evaluasi atas target, progres, realisasi dan/atau capaian pada Indikator Sasaran Program.
3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja LKPP dalam mendukung Prioritas Nasional dilaksanakan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun, yang terdiri atas:
 - a) Realisasi penyerapan anggaran Prioritas Nasional;
 - b) Monitoring dan evaluasi atas target, progres, realisasi dan/atau capaian RO LKPP yang mendukung Prioritas Nasional.
4. Monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja LKPP dalam penugasan lainnya dalam mendukung program Pemerintah dilaksanakan secara berkala setiap 6 (enam) bulan dalam 1 (satu) tahun.
5. Monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja tahunan LKPP yaitu berupa Laporan Kinerja, adapun ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Laporan Kinerja telah diatur pada peraturan dan ketentuan lainnya.

Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan dapat berkoordinasi dan/atau melibatkan:

1. Pimpinan Unor Eselon I;
2. Pimpinan Unor Eselon II; dan/atau
3. Pihak-pihak lain, yang antara lain meliputi Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, dan PiC pelaporan.

D. Tahapan Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan atas Kinerja dan Anggaran

Monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas kinerja dan anggaran dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;

Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan dalam tahap persiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan antara lain melakukan:

- a) Inventarisasi dan identifikasi indikator dan target kinerja serta anggaran; dan
- b) Koordinasi dengan Unor terkait capaian penugasan lainnya dalam mendukung program pemerintah.

Unor Eselon II menyiapkan data dan/atau informasi terkait dengan perencanaan penggunaan anggaran. Data indikator dan target kinerja dan anggaran didasarkan pada dokumen, antara lain:

- a) RKP;
- b) Renstra;
- c) Renja;
- d) RKA-K/L;
- e) Dokumen RPD pada aplikasi SAKTI;
- f) DIPA;
- g) Petunjuk Operasional Kegiatan;
- h) Dokumen Rencana Aksi Nasional; dan/atau
- i) Pengumuman RUP pada Aplikasi SiRUP.

Pemutakhiran Rencana Aktivitas dan RPD dapat dilakukan setelah revisi anggaran telah disetujui sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Penyampaian data dan/atau informasi;

Penyampaian data dan/atau informasi dilakukan oleh Unor Eselon II kepada Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan. Penyampaian data dan/atau informasi dilakukan dengan proses input capaian kinerja dan anggaran serta capaian penugasan lainnya dalam mendukung program pemerintah pada aplikasi pelaporan. Unor Eselon II dalam menyampaikan data dan/atau informasi kinerja dan anggaran dapat dibantu oleh PiC pelaporan.

3. Verifikasi data dan/atau informasi;

Verifikasi data dan/atau informasi dilakukan melalui aplikasi pelaporan dan/atau pertemuan/rapat, dengan cara:

- a) Memeriksa data dan/atau informasi capaian kinerja dan anggaran yang telah disampaikan Unor pada aplikasi pelaporan;
- b) Memberikan catatan atas data dan/atau informasi capaian kinerja dan anggaran yang telah disampaikan Unor pada aplikasi pelaporan; dan
- c) Memeriksa data dan/atau informasi capaian penugasan lainnya dalam mendukung program Pemerintah.

Unor wajib menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan catatan yang diberikan oleh Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan. Namun apabila Unor tidak menindaklanjuti hasil verifikasi maka Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan akan memproses pelaporan dengan menggunakan data dan/atau informasi yang tersedia.

4. Pengumpulan data dan/atau informasi;

- a) Mengumpulkan, merekap, dan/atau mengunduh capaian kinerja dan anggaran serta capaian penugasan lainnya dalam mendukung program pemerintah berdasarkan hasil verifikasi data dan/atau informasi.
- b) Mengolah data dan/atau informasi capaian kinerja dan anggaran serta capaian penugasan lainnya dalam mendukung program pemerintah sebagai bahan analisis pelaporan.

5. Analisis data dan/atau informasi; dan

- a) Penyerapan anggaran;
- b) Capaian kinerja fisik (Tujuan, Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, KRO, RO, Komponen);
- c) Kendala dalam pencapaian kinerja fisik Tujuan, Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan, KRO, RO, Komponen);
- d) Pelaksanaan penugasan lainnya dalam mendukung program pemerintah;
- e) Pengadaan pada Rencana Umum Pengadaan;
- f) Capaian RO; dan/atau
- g) Kesesuaian realisasi penyerapan anggaran terhadap RPD.

Analisis data dan/atau informasi dilakukan untuk mendapatkan hasil analisa sebagai bahan penyusunan Laporan Bulanan, Laporan Triwulanan, Laporan Semesteran, dan Laporan Tahunan (Laporan Kinerja).

6. Pelaporan.

Pelaporan merupakan ringkasan dokumentasi atas monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan atas Kinerja Unor. Pelaporan disajikan dalam:

- a) Laporan Bulanan merupakan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran atas pelaksanaan Renja;
- b) Laporan Triwulanan merupakan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja atas pelaksanaan:
 - i. Renstra, dan
 - ii. Prioritas Nasional;
- c) Laporan Semesteran merupakan Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja LKPP dalam penugasan lainnya dalam mendukung program Pemerintah; dan
- d) Laporan Tahunan (Laporan Kinerja) merupakan Laporan Monitoring dan Evaluasi atas Kinerja LKPP.

Penyusunan dan penyampaian laporan dilakukan oleh Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan. Laporan dapat disampaikan kepada pihak internal dan pihak eksternal (sesuai kebutuhan).

- a) Laporan Bulanan disampaikan kepada seluruh Unor Eselon II selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- b) Laporan Triwulanan:
 - i. Pelaksanaan Prioritas Nasional disampaikan kepada seluruh Unor Eselon II selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
 - ii. Pelaksanaan Rencana Strategis disampaikan kepada Unor Eselon I selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- c) Laporan Semesteran disampaikan kepada seluruh Unor Eselon II selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- d) Laporan Tahunan (Laporan Kinerja LKPP) disampaikan kepada pihak eksternal (sesuai kebutuhan).

E. Nilai Kinerja Unor

Hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dan anggaran digunakan sebagai dasar perhitungan dan penetapan Capaian Kinerja Unor. Perhitungan dan penetapan kinerja Unor dilakukan oleh Sekretariat Utama melalui Biro

Perencanaan dan Keuangan. Adapun ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian Capaian Kinerja Unor ditetapkan dengan Keputusan Kepala LKPP.

F. Ketentuan Lain-Lain

Pimpinan Unor bertanggungjawab atas kebenaran data yang dilaporkan melalui aplikasi pelaporan yang dikelola Sekretariat Utama melalui Biro Perencanaan dan Keuangan. Dalam hal aplikasi pelaporan belum mengakomodir format maupun fitur, maka mekanisme pelaporan dapat dilakukan secara manual atau tanpa aplikasi.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI