



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Ahmad Yani Telp. (0561) 736541 Fax. (0561) 730062
PONTIANAK - 78124

**L
K
P
J**

2019

**LAPORAN
KETERANGAN
PERTANGGUNGJAWABAN
TAHUN ANGGARAN 2019**



**BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
DAN PENGADAAN BARANG/JASA**



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita semua, sehingga penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Gubernur Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2019 Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dapat terselesaikan pada waktu yang telah ditentukan.

Dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dinyatakan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada Pemerintah. Dengan demikian, Penyampaian laporan ini merupakan kewajiban konstitusional sebagaimana telah diatur dalam Pasal 69 ayat 1 dan pasal 71 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Untuk itu, dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan tersebut, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai Unit Kerja di bawah naungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat berkewajiban pula menyampaikan LKPJ untuk memberikan laporan pertanggungjawaban terhadap kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat tahun anggaran 2018 kepada Gubernur sekaligus menjadi bahan informasi atas pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang dijalankan oleh Biro Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat secara transparan dan akuntabel.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKPJ ini masih terdapat kelemahan dan kekurangan baik dalam metode penyajian maupun dalam kelengkapan datanya, oleh karena itu kami membuka diri untuk menerima masukan berupa kritik dan saran atas isi laporan ini demi kesempurnaan dalam penyusunan laporan untuk tahun-tahun berikutnya.

Kepada Tim Penyusun yang telah bekerja maksimal menyelesaikan penyusunan LKPJ ini, kami atas nama Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, semoga Allah SWT memberikan Rahmat-Nya bagi kita semua, Amiin.

Pontianak, 3 Januari 2020

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
DAN PENGADAAN BARANG/JASA,

Drs. RAMINUDDIN, M.Si

Pembina

NIP. 19770830 199603 1 001



BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum SKPD

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat; Bagan Struktur SKPD;
3. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
4. Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 69 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

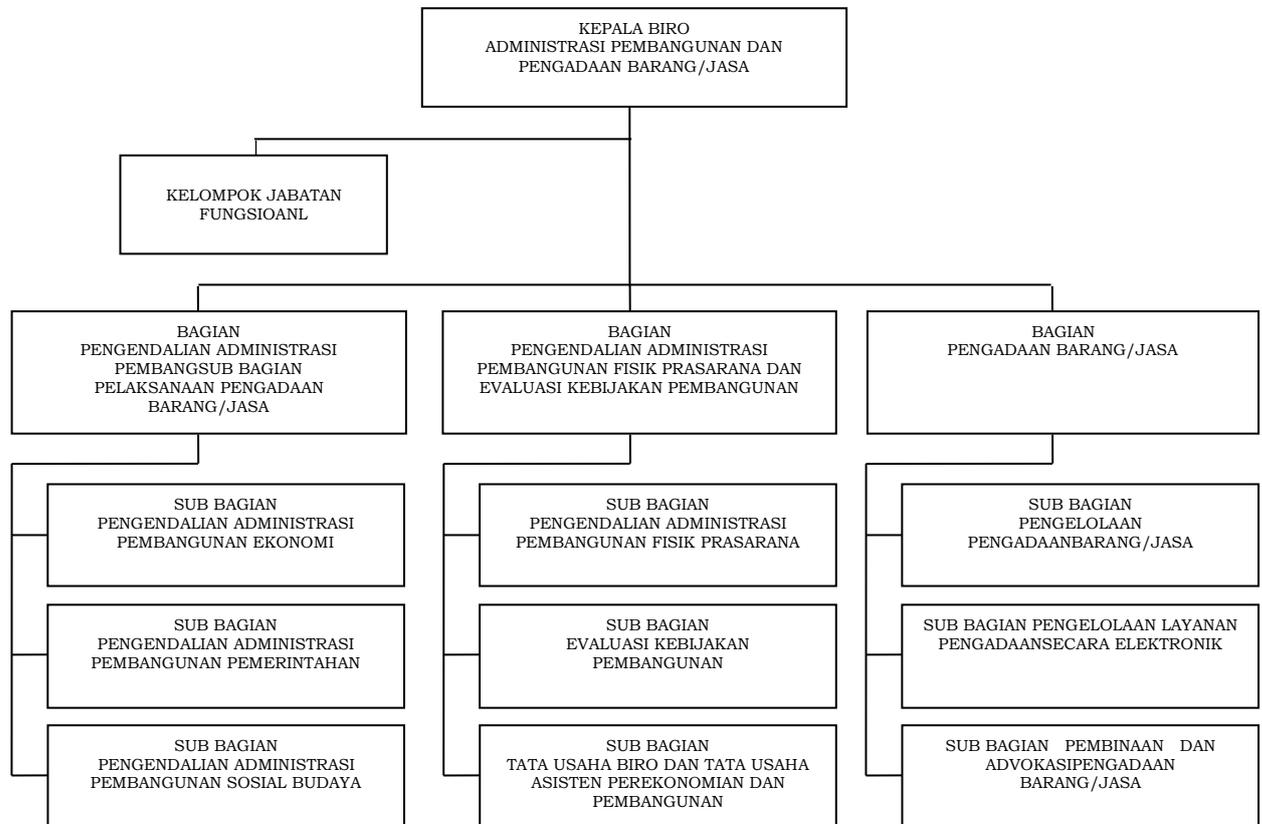
B. Bagan Struktur SKPD

Struktur Organisasi menurut Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 69 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dapat dilihat pada halaman selanjutnya.



Bagan 1.1

Struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa



C. Gambaran Umum SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, pada Bab II pasal 2 huruf a disebutkan bahwa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat merupakan Sekretariat Daerah Tipe A.

Menindaklanjuti Peraturan Daerah di atas, telah diterbitkannya Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 69 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.



Mengacu pada pada pasal 5 angka (1) Peraturan Gubernur tersebut di atas, Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari :

1. Keasistenan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebagai koordinator :
 - a. Biro Pemerintahan;
 - b. Biro Hukum;
 - c. Biro Kesejahteraan Rakyat.
2. Keasistenan Perekonomian dan Pembangunan, sebagai koordinator :
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Biro Pengelolaan Aset;
3. Keasistenan Administrasi dan Umum, sebagai koordinator :
 - a. Biro Organisasi;
 - b. Biro Umum;
 - c. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol;

Pada pasal 142 dijelaskan bahwa Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) angka 2 huruf b, mempunyai **tugas** merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan daerah pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa.

Selanjutnya pada pasal 143 dijelaskan bahwa untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai **fungsi** :

1. Perumusan program kerja pada bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Perumusan kebijakan pemerintah daerah pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



3. Penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintah provinsi pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Pelaksanaan koordinasi pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa pada Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang pengendalian administrasi pembangunan ekonomi, pemerintahan, sosial, budaya, fisik prasarana dan evaluasi kebijakan pembangunan serta pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Pelaksanaan tugas lainnya pada bidang administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh Gubernur atau Sekretaris Daerah.

D. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional (Berdasarkan Urusan Pemerintahan)

Merujuk kepada tugas dan fungsi serta tata kerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 69 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, serta merujuk kepada Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan



Pemerintahan Pilihan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat, dapat kami sampaikan bahwa nomenklatur Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat TIDAK dibentuk berdiri sendiri sesuai dengan Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang telah diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan, akan tetapi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan perumus dan koordinator kebijakan daerah bidang pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa guna mendukung pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, sehingga sulit untuk memisahkan pegawai berdasarkan yang menangani Urusan Pemerintahan dimaksud.

Dengan demikian, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam penyajian tentang jumlah pegawai dengan kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional pada Biro Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat ini, TIDAK secara spesifik berdasarkan Urusan yang ditangani atau yang dijalani, melainkan secara global per SKPD.

Adapun komposisi mengenai jumlah pegawai dengan kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional pada Biro Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat tahun 2019 disajikan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK) dalam bentuk table di bawah ini.

Tabel 1.1

Data Pegawai menurut Analisis Beban Kerja (ABK) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019

NAMA SATUAN ORGANISASI/JABATAN	STANDAR KEBUTUHAN SDM APARATUR (ABK)	ASN TAHUN 2019
1	2	3
Kepala Biro APPBJ	1	1
A. Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi, Pemerintahan dan Sosial Budaya	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi	1	1



1) Fungsional		
a. Analisis Kebijakan		
Utama	1	0
Madya	1	0
Muda	1	0
Pertama	3	0
2) Fungsional Umum		
a. Analisis Pembangunan	n/a	1
b. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Pemerintahan	1	1
1) Fungsional		
a. Analisis Kebijakan		
Utama	1	0
Madya	1	0
Muda	1	0
Pertama	3	0
2) Fungsional Umum		
a. Analisis Pembangunan	n/a	2
c. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Sosial Budaya	1	1
1) Fungsional		
a. Analisis Kebijakan		
Utama	1	0
Madya	1	0
Muda	1	0
Pertama	3	0
2) Fungsional Umum		
a. Analisis Pembangunan	n/a	1
b. Pengelola Keuangan	1	1
B. Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Fisik Prasarana dan Evaluasi Kebijakan Pembangunan	1	1
a. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Fisik Prasarana	1	1
1) Fungsional		
a. Analisis Kebijakan		
Utama	1	0
Madya	1	0
Muda	1	0
Pertama	3	0
2) Fungsional Umum		
a. Analisis Pembangunan	n/a	2
b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro dan Tata Usaha Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	1
1) Fungsional		
a. Analisis Kepegawaian		
Utama	n/a	0
Madya	n/a	0
Muda	1	0
Pertama	n/a	0
b. Arsiparis		
Terampil	1	0
Mahir	2	0
Pertama	1	0
2) Fungsional Umum		
a. Pengadministrasi Umum	1	2
b. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1	0
c. Bendahara	1	1
d. Pengelola BMN	1	1
e. Pengelola Keuangan	1	0
f. Pengadministrasi Persuratan	n/a	2
c. Kepala Sub Bagian Evaluasi Kebijakan Pembangunan	1	1
1) Fungsional		
a. Analisis Kebijakan		
Utama	n/a	0
Madya	1	0
Muda	1	0
Pertama	2	0
2) Fungsional Umum		



a.	Analisis Pembangunan	n/a	2
C.	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1	1
a.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	1	1
1)	Fungsional		
a.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa		
	Madya	n/a	0
	Muda	2	3
	Pertama	29	6
2)	Fungsional Umum		
a.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	n/a	7
b.	Kepala Sub Bagian LPSE	1	0
1)	Fungsional		
a.	Pranata Komputer		
	Madya	1	0
	Muda	2	0
	Pertama	3	0
b.	Pranata Komputer		
	Mahir	1	0
	Terampil	4	0
	Pemula	2	0
c.	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi	1	1
1)	Fungsional Umum		
a.	Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan	2	2
b.	Analisis Permasalahan Hukum	1	0
TOTAL		99	45

E. Kondisi Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya aparatur dan sumber daya keuangan, faktor penunjang pelaksanaan kegiatan dalam mencapai target kinerja yang ditetapkan adalah sarana dan prasarana. Adapun informasi mengenai aset tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2

Rekapitulasi Buku Inventaris Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019

NO	GOL	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	BARANG	JUMLAH HARGA	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	0,01		TANAH			
2		.01.01	Tanah			
			Jumlah	Nihil	Nihil	
3	0,02		PERALATAN DAN MESIN			
4		.02.02	Alat Alat Besar			
5		.02.03	Alat Alat Angkutan	13	785.027.150	
6		.02.04	Alat Bengkel Dan Alat Ukur			
7		.02.05	Alat Pertanian			
8		.02.06	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	743	2.515.399.857	
9		.02.07	Alat Studio Dan Komunikasi	47	132.129.823	
10		.02.08	Alat Alat Kedokteran			
11		.02.09	Alat Laboratorium			
12		.02.10	Alat Alat Persenjataan / Keamanan			
			Jumlah	803	3.432.556.830	
13	0,03		GEDUNG DAN BANGUNAN			
14		.03.11	Bangunan Gedung			
15		.03.12	Monumen			



			Jumlah	Nihil	Nihil	
16	0,04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
17		.04.13	Jalan dan Jembatan			
18		.04.14	Bangunan Air			
19		.04.15	Instalasi			
20		.04.16	Jaringan			
			Jumlah	Nihil	Nihil	
21	0,05		ASET TETAP LAINNYA			
22		.05.17	Buku Perpustakaan			
23		.05.18	Barang Bercorak Kebudayaan/Kesenian			
24		.05.19	Hewan dan Ternak Serta Tanaman			
			Jumlah	Nihil	Nihil	
25	0,06		KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN			
26		.06.20	Konstruksi dalam Pengerjaan			
			Jumlah	Nihil	Nihil	
			TOTAL JUMLAH GOL 01 S/D 06	803	3.432.556.830,00	

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa yang menjadi kewenangan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat untuk dicatat dalam buku inventaris hanya golongan Peralatan dan Mesin.



BAB II

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

A. Visi dan Misi SKPD

Visi, Misi dan Program Pembangunan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2018-2023 telah tertuang dalam Rancangan Program Jangka Menengah Daerah tahun 2018-2023 yang selanjutnya telah dijabarkan melalui Visi Pembangunan Gubernur Kalimantan Barat dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat yaitu :

“Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Kalimantan Barat melalui Percepatan Pembangunan Infrastruktur dan Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan”

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, telah ditetapkan pula Misi Pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat untuk periode 2018-2023 yaitu :

1. **Mewujudkan percepatan pembangunan infrastruktur**, yaitu mempercepat penyediaan infrastruktur jalan, jembatan, energi listrik dan air bersih, menambah ruang terbuka hijau, membangun pelabuhan samudra, dan meningkatkan kapasitas pelabuhan udara agar bisa didarati jenis pesawat berbadan besar, yang diorientasikan untuk mendorong peningkatan kegiatan ekonomi dan untuk membantu peningkatan kualitas dan kesejahteraan masyarakat.
2. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *Good Governance***, yaitu meningkatkan kualitas aparatur baik intelektual maupun moral agar lebih transparan, partisipatif, responsif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik serta mampu mengikuti perubahan lingkungan eksternal dan internal, sekaligus mampu beradaptasi dengan dinamika perubahan tersebut. Selanjutnya untuk mengurangi rentang kendali pemerintahan maka akan diwujudkan melalui pemekaran daerah yaitu dalam jangka pendek terbentuknya Provinsi di bagian timur Kalimantan Barat, yaitu Provinsi Kapuas Raya beserta pemekaran Kabupaten Sambas, Sanggau, Ketapang, dan Kapuas Hulu dan dalam jangka panjang terbentuknya Provinsi di bagian selatan Kalimantan Barat, yaitu Provinsi Ketapang (Tanjungpura).



3. **Mewujudkan masyarakat yang sehat, cerdas, produktif, dan inovatif**, yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan, dan memperkuat kehadiran nilai-nilai keagamaan dalam proses pendidikan untuk membentuk manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
4. **Mewujudkan masyarakat sejahtera**, yaitu dengan mengurangi angka kemiskinan dan pengangguran, mempertegas keberpihakan pemerintah terhadap kelompok masyarakat dan wilayah yang kurang beruntung, menghilangkan diskriminasi dalam berbagai aspek pelayanan sosial, dan mempercepat proses hilirisasi dengan memperkuat sinergi antara sektor pertanian dalam arti luas dan sektor pertambangan dengan sektor industri pengolahan.
5. **Mewujudkan masyarakat yang tertib**, yaitu dengan menciptakan kehidupan masyarakat yang harmoni antar kelompok, etnis, agama, dan wilayah.
6. **Mewujudkan pembangunan berwawasan lingkungan**, yaitu dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk permukiman, kegiatan sosial ekonomi, dan upaya konservasi.

Dilihat dari Visi dan Misi Pembangunan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat di atas, dapat disimpulkan bahwa tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa berkaitan dengan Misi Pembangunan ke 2 yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip *good governance*. Hal tersebut dikarenakan bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang berkualitas tidak terlepas dari pengendalian administrasi pembangunan yang optimal dan pengadaan barang/jasa yang ideal.

B. Tujuan & Sasaran Jangka Menengah SKPD

Berdasarkan visi dan misi tersebut di atas, tujuan dan sasaran strategis yang ingin dicapai pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa adalah :

1. Terwujudnya pengendalian administrasi pembangunan yang efisien dan efektif.
2. Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa yang Berkualitas.



Dari tujuan yang dikemukakan diatas, Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Darang/Jasa tahun anggaran 2019 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1

Sasaran Startegis dan Indikator Kinerja Utama

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3	4
1	Terwujudnya pengendalian administrasi pembangunan yang efisien dan efektif.	Kualitas Pengendalian Administrasi Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Baik
2	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa yang Berkualitas	Proses Pengadaan Memenuhi Prinsip - Prinsip Pengadaan Barang/Jasa	100%

C. Strategi dan Arah Kebijakan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan yang harus dilaksanakan pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa pada periode RENSTRA.

Strategi yang harus dilaksanakan adalah :

1. Interaktif, komunikatif dan informatif terhadap pembinaan administrasi pembangunan.
2. Peningkatan Profesionalitas dan Modernisasi Pengadaan Barang/Jasa.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi maka strategi memerlukan persepsi, komitmen dan perlunya pendampingan dalam bentuk kebijakan. Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Pemilihan kebijakan secara hati-hati dapat mempertajam arti strategi dan menjadi pedoman bagi keputusan-keputusan dalam suatu arah yang mendukung strategi.

Kebijakan yang telah dan akan dirumuskan pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan mengenai pengendalian administrasi pembangunan terintegrasi.



2. Menjadikan UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

Secara ringkas disajikan pula keterkaitan antara Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa pada tabel dibawah ini.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat

VISI : TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN MASYARAKAT KALIMANTAN BARAT MELALUI PERCEPATAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR DAN PERBAIKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN			
MISI ke-2 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan berkualitas dengan prinsip-prinsip <i>Good Governance</i> .			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya pengendalian administrasi pembangunan yang efisien dan efektif.	Meningkatkan kualitas pengendalian administrasi pembangunan	Interaktif, komunikatif dan informatif terhadap pembinaan administrasi pembangunan.	Merumuskan kebijakan mengenai pengendalian administrasi pembangunan terintegrasi.
Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa yang Berkualitas	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	Peningkatan Profesionalitas dan Modernisasi Pengadaan Barang/Jasa	Menjadikan UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan (Center of Excellence) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah



BAB III

KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

A. Anggaran dan Realisasi Belanja SKPD

Tabel 3.1

Anggaran dan Realisasi Belanja SKPD Tahun Anggaran 2018

Kode rekening	Instansi/Organisasi	Anggaran Belanja	Realisasi				Total Realisasi Belanja	%
			Realisasi Belanja Tidak Langsung	Jenis Belanja				
				Pemeliharaan	Barang & Jasa	Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA	4.834.408.882	0	111.496.900	4.470.448.204	39.500.000	4.621.445.104	95,59

B. Anggaran dan Realisasi Belanja Program/Kegiatan

Tabel 3.2

Anggaran dan Realisasi Belanja Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2018

Kode rekening	Uraian Program/Kegiatan	Anggaran Belanja (DPPA)	Realisasi				Total Realisasi Belanja	%
			Realisasi Belanja Tidak Langsung	Jenis Belanja				
				Pemeliharaan	Barang & Jasa	Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	148.340.258	0	0	125.626.044	0	125.626.044	84,69
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA	111.680.900	0	111.496.900	0	0	111.496.900	99,84
3.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	35.420.000	0	0	33.830.857	0	33.830.857	95,51



1	2	100.000.000	0	0	89.672.500	0	89.672.500	89,67
4.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	30.000.000	0	0	27.600.000	0	27.600.000	92,00
5.	PROGRAM PENINGKATAN PENGELOLAAN ASET DAERAH	974.829.600	0	0	903.435.426	39.500.000	942.935.426	96,73
6.	PROGRAM BINA ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	3.434.138.124	0	0	3.290.283.377	0	3.290.283.377	95,81
7.	PROGRAM PENGADAAN BARANG/JASA	148.340.258	0	0	125.626.044	0	125.626.044	84,69



BAB IV

PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. Sasaran Strategis

Tabel 4.1

Sasaran Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU	TARGET & REALISASI						KET	
			Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019			
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Terwujudnya pengendalian administrasi pembangunan yang efisien dan efektif.	Seluruh SKPD tertib laporan realisasi pembangunan	100% SKPD	100% SKPD	100% SKPD	100% SKPD	-	-		IKU RENSTRA 2013-2018
	Terwujudnya pengendalian administrasi pembangunan yang efisien dan efektif.	Kualitas Pengendalian Administrasi Pembangunan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	-	-	-	-	Baik	Baik Sekali		IKU RENSTRA 2019-2023
2.	Terwujudnya pengadaan barang/jasa yang profesional, terbuka dan kredibel.	Seluruh Paket Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Provinsi Kalimantan Barat	425 Paket	431 Paket	357 Paket	241 Paket (116 Paket di Batalkan OPD)				IKU RENSTRA 2013-2018
	Terwujudnya Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa yang Berkualitas	Proses Pengadaan Memenuhi Prinsip - Prinsip Pengadaan Barang/Jasa	-	-	-	-	100%	100%		IKU RENSTRA 2019-2023

URUSAN WAJIB/PILIHAN YANG DILAKSANAKAN :

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan unit kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang merupakan salah satu unit kerja administratif yang bertugas merumuskan dan mengkoordinasikan kebijakan-kebijakan bidang pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa. Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa tidak terpaku pada salah satu ataupun beberapa Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib/Pilihan saja, namun sebagai



pendukung semua Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan baik Urusan Wajib maupun Urusan Pilihan.

B. Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa pada tahun anggaran 2019 melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja melalui 2 (satu) program strategis dengan 18 (delapan belas) kegiatan dan 5 (lima) program rutin/penunjang dengan 19 (sembilan belas) kegiatan didalamnya. Melalui program dan kegiatan tersebut, total pagu secara keseluruhan dalam Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) 2019 berjumlah Rp.4.834.408.882,00 dengan realisasi mencapai Rp.4.621.445.104,00 atau sekitar 95,59%

Pelaksanaan **program pertama** yaitu program bina administrasi pembangunan ditunjang oleh **8 (delapan) kegiatan** yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan Databased Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp.114.378.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.113.318.000,- (97,32%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Tersedianya Aplikasi Database Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dengan realisasi berupa 1 (satu) sistem aplikasi.
2. Kegiatan Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran dengan pagu anggaran sebesar Rp.163.514.400,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.158.818.528,- (97,13%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terpantaunya pelaksanaan pembangunan di Provinsi Kalimantan Barat melalui 1 Kegiatan.
3. Kegiatan Pengendalian Administrasi Pembangunan Fisik dan Prasarana dengan pagu anggaran sebesar Rp.112.522.700,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.112.516.900,- (99,99%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Monev/Pengendalian Pembangunan Bidang Fisik dan Prasarana melalui 1 Kegiatan.
4. Kegiatan Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi dengan pagu anggaran sebesar Rp.114.213.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.110.231.400,- (96,51%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah



- Terlaksananya Monev/Pengendalian Pembangunan Bidang Ekonomi melalui 1 Kegiatan.
5. Kegiatan Pengendalian Administrasi Pembangunan Pemerintahan dengan pagu anggaran sebesar Rp.120.135.700,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.117.335.700,- (97,67%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Monev/Pengendalian Pembangunan Bidang Pemerintahan melalui 1 Kegiatan.
 6. Kegiatan Pengendalian Administrasi Pembangunan Sosial Budaya dengan pagu anggaran sebesar Rp. 117.050.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.114.410.398,- (97,74%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Monev/Pengendalian Pembangunan Bidang Sosial Budaya melalui 1 Kegiatan.
 7. Kegiatan Perumusan Kebijakan Pengendalian Administrasi Pembangunan dengan pagu anggaran sebesar Rp.107.646.800,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.101.116.800,- (93,93%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Perumusan Kebijakan Pengendalian Administrasi Pembangunan melalui 1 Kegiatan.
 8. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Asisten Perekonomian dan Pembangunan dengan pagu anggaran sebesar Rp.125.369.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.117.187.700,- (93,47%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Asisten Perekonomian dan Pembangunan selama 1 tahun.

Sedangkan pelaksanaan **program kedua** yaitu program pengadaan barang/jasa ditunjang oleh **10 (sepuluh) kegiatan** dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp.2.004.825.070,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.1.948.294.212,- (97,18%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa melalui aplikasi SIPRAJA dan SPSE dengan realisasi sebanyak 100% Usulan Paket (392 paket).
2. Kegiatan Penyusunan Laporan Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp.59.390.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai



- Rp.42.749.800,- (71,98%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksannya Penyajian Data Rekapitulasi Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Melalui Aplikasi sip.abangpraja.id selama 12 Bulan.
3. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan pagu anggaran sebesar Rp.474.224.440,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.441.399.800,- (93,08%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pengembangan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah dengan realisasi 2 Sistem Informasi.
 4. Kegiatan Pengembangan Layanan Pengadaan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 105.564.400,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.100.444.400,- (95,15%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Identifikasi Kebutuhan, Pengembangan, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
 5. Kegiatan Pengendalian dan Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan pagu anggaran sebesar Rp.57.776.320,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.52.626.320,- (91,09%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pengendalian dan Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selama 1 Tahun.
 6. Kegiatan Pendampingan Hukum Bagi Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan pagu anggaran sebesar Rp.46.364.400,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.41.214.400,- (88,89%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pendampingan dan Administrasi Hukum Bagi Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selama 1 Tahun.
 7. Kegiatan Pemaketan Barang/Jasa pada Rencana Umum Pengadaan dengan pagu anggaran sebesar Rp.134.882.000,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.98.823.600,- (73,27%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah terlaksananya Terlaksananya Verifikasi Pemaketan RUP pada Aplikasi SIPRAJA realisasi 392 Paket.
 8. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Teknis Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp.166.487.360,- dan realisasinya pada akhir tahun hanya mencapai Rp.161.328.274,- (96,90%). Adapun keluaran/hasil dari



kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Teknis Pengadaan Barang/Jasa kepada Seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

9. Kegiatan Penyusunan dan Perumusan Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan pagu anggaran sebesar Rp.113.066.400,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.90.914.400,- (80.41%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut Terlaksananya Penyusunan dan Perumusan Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan realisasi berupa 2 Kebijakan.
10. Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa dengan pagu anggaran sebesar Rp.77.103.800,- dan realisasinya pada akhir tahun mencapai Rp.63.652.600,- (82,55%). Adapun keluaran/hasil dari kegiatan tersebut adalah Terlaksananya Pendampingan melalui Pembinaan, Bimbingan Teknis dan Konsultasi Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kepada Seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Hasil dari pelaksanaan program/kegiatan diatas untuk hal pengendalian administrasi pembangunan, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa mengkoordinir seluruh Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) di Provinsi Kalimantan Barat, serta memfasilitasi Kabupaten/Kota se-Kalimantan Barat dan Instansi Vertikal di Kalimantan Barat dalam hal pengendalian administrasi pembangunan baik untuk pelaporan maupun permasalahan. Dari hasil pelaksanaan program/kegiatan selama tahun 2019, seluruh SOPD melaporkan pelaksanaan pembangunan baik realisasi keuangan dan fisik maupun permasalahan yang dihadapi meskipun dalam hal ketepatan waktu masih jauh dari yang diharapkan.

Sedangkan untuk pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat dilaporkan bahwa Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan barang/Jasa menerima usulan paket yang akan dilelang sebanyak 391 paket (APBD dan APBN), dengan rincian hasil lelang sebagai berikut.

1. Dari total usulan 391 paket pengadaan barang/jasa yang masuk (APBD dan APBN), disampaikan rincian sebagai berikut :
 - a. 342 Paket telah ditetapkan pemenang dan perikatan kontrak.



- b. 49 Paket dibatalkan atau tidak diperoleh pemenang.
2. Untuk pengadaan barang/jasa yang bersumber dari **APBD** dapat dilaporkan sebagai berikut:
 - a. Jumlah Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang telah diumumkan PA/KPA pada aplikasi SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) yang berpotensi akan dilaksanakan secara e-Tendering berjumlah **473 (empat ratus tujuh puluh tiga)** paket dengan total pagu anggaran sebesar **Rp. 888.404.456.387,00** (delapan ratus delapan puluh delapan milyar empat ratus empat juta empat ratus lima puluh enam ribu tiga ratus delapan puluh tujuh rupiah) atau 34,26% dari total belanja langsung APBD.
 - b. Terhadap RUP yang telah diumumkan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, selanjutnya rekapitulasi permohonan pemilihan penyedia barang/jasa dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disampaikan melalui aplikasi SIPRAJA pada alamat portal <http://sipraja.abangpraja.id> sebanyak **343 (tiga ratus empat puluh tiga)** paket dengan total pagu anggaran sebesar **Rp. 775.204.155.053,00** (tujuh ratus tujuh puluh lima milyar dua ratus empat juta seratus lima puluh lima ribu lima puluh tiga rupiah) dengan perkembangan sebagai berikut :
 - 1) Usulan belum ditindaklanjuti: **0** paket;
 - 2) Review Dokumen antara Pokja dan PPK: **0** paket;
 - 3) Tender/Seleksi sedang berjalan: **0** paket;
 - 4) Pemilihan Penyedia Selesai: **296** paket;
 - 5) Pemilihan Penyedia dibatalkan: **47** paket;
 - c. Sebaran kategori pengadaan dari 343 paket terdiri dari:
 - 1) 40,82% (140 paket) Pekerjaan Konstruksi;
 - 2) 35,86% (123 paket) Jasa Konsultansi;
 - 3) 18,08% (62 paket) Pengadaan Barang;
 - 4) 5,25% (18 paket) Jasa Lainnya;
 - d. Total efisiensi atau sisa anggaran yang didapat dari hasil pemilihan penyedia secara e-Tendering adalah sebesar **Rp. 52.483.516.576,90** (lima puluh dua milyar empat ratus delapan puluh tiga juta lima ratus enam belas ribu lima ratus tujuh puluh enam rupiah) yang merupakan selisih antara nilai Penetapan



Pemenang sebesar **Rp. 611.229.574.476,10** (enam ratus sebelas milyar dua ratus dua puluh sembilan juta lima ratus tujuh puluh empat ribu empat ratus tujuh puluh enam rupiah) dan nilai Pagu sebesar **Rp. 648.267.641.934,12** (enam ratus empat puluh delapan milyar dua ratus enam puluh tujuh juta enam ratus empat puluh satu ribu sembilan ratus tiga puluh empat rupiah).

3. Untuk pengadaan barang/jasa yang bersumber dari APBN dapat dilaporkan sebagai berikut:
 - a. Jumlah Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang telah diumumkan PA/KPA pada aplikasi SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) yang berpotensi akan dilaksanakan secara e-Tendering berjumlah 79 (tujuh puluh sembilan) paket dengan total pagu anggaran sebesar Rp. 55.127.115.000,00 (lima puluh lima milyar seratus dua puluh tujuh juta seratus lima belas ribu rupiah).
 - b. Terhadap RUP yang telah diumumkan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, selanjutnya rekapitulasi permohonan pemilihan penyedia barang/jasa dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disampaikan melalui aplikasi SIPRAJA pada alamat portal <http://sipraja.abangpraja.id> sebanyak 48 (empat puluh delapan) paket dengan total pagu anggaran sebesar Rp. 79.907.884.000,00 (tujuh puluh sembilan milyar sembilan ratus tujuh juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah) dengan perkembangan sebagai berikut:
 - 1) Usulan belum ditindaklanjuti: 0 paket;
 - 2) Review Dokumen antara Pokja dan PPK: 0 paket;
 - 3) Tender/Seleksi sedang berjalan: 0 paket;
 - 4) Pemilihan Penyedia Selesai: 46 paket;
 - 5) Pemilihan Penyedia dibatalkan: 2 paket;
 - c. Sebaran kategori pengadaan dari 48 paket terdiri dari:
 - 1) 60,42% (29 paket) Pengadaan Barang;
 - 2) 22,92% (11 paket) Pekerjaan Konstruksi;
 - 3) 14,58% (7 paket) Jasa Lainnya;
 - 4) 2,08% (1 paket) Jasa Konsultansi;



- d. Total efisiensi atau sisa anggaran yang didapat dari hasil pemilihan penyedia secara e-Tendering adalah sebesar Rp. 3.588.153.180,19 (tiga milyar lima ratus delapan puluh delapan juta seratus lima puluh tiga ribu seratus delapan puluh rupiah) yang merupakan selisih antara nilai Penetapan Pemenang sebesar Rp. 39.119.730.819,81 (tiga puluh sembilan milyar seratus sembilan belas juta tujuh ratus tiga puluh ribu delapan ratus sembilan belas rupiah) dan nilai Pagu sebesar Rp. 41.256.766.437,16 (empat puluh satu milyar dua ratus lima puluh enam juta tujuh ratus enam puluh enam ribu empat ratus tiga puluh tujuh rupiah).

Hasil pelaksanaan program/kegiatan di atas tentunya terdapat beberapa hambatan/permasalahan yang dihadapi. Berikut disampaikan beberapa **hambatan/permasalahan** yang dihadapi, yaitu :

1. Urusan Ketatausahaan.
 - a. Kurangnya sumber daya aparatur dilihat dari beban kerja yang cukup banyak sehingga pelaksanaan beberapa kegiatan kurang optimal.
 - b. Kebijakan sentralisasi beberapa urusan yang ada pada Sekretariat Daerah seperti pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris serta pengembangan sumber daya aparatur mengakibatkan sulitnya upaya untuk melakukan peningkatan sarana dan prasarana maupun sumber daya aparatur.
2. Urusan Pengendalian Administrasi Pembangunan
 - a. SOPD Provinsi Kalimantan Barat maupun Kabupaten/Kota se-Kalimantan Barat sering terlambat menyampaikan laporan keuangan dan fisik sehingga evaluasi secara berkala (triwulan) tidak optimal karena data tidak lengkap.
 - b. Pergantian jabatan dan pengalihan tanggung jawab terhadap penyelenggaraan laporan khususnya TEPPRA di SOPD tanpa diiringi dengan pengkaderan ilmu pengetahuan sebelumnya sehingga pejabat/staf yang baru tanpa pengetahuan sama sekali mengenai pelaporan.
3. Urusan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - a. Beberapa kali terjadi tender ulang dan tender gagal, hal tersebut terjadi disebabkan terkonsentrasinya banyak paket pada bulan-bulan tertentu sehingga berpengaruh pada tingkat kemampuan para pelaku usaha dalam menyiapkan penawaran serta keterlambatan mengusulkan paket ke ULP



- untuk ditenderkan. Selain itu dengan terjadinya perubahan regulasi Pengadaan Barang/Jasa sejak Tahun 2018, maka dipandang perlu melaksanakan bimtek secara rutin untuk meningkatkan kapasitas pelaku pengadaan (PPK, Pokja Pemilihan, Pelaku Usaha).
- b. Konsistensi Data pada Sistem Informasi Pengadaan perlu ditingkatkan lagi agar semakin sedikit waktu untuk mengolah data secara manual sehingga penyampaian laporan kepada pimpinan bisa lebih cepat dan akurat
 - c. Ketidaktertiban Perangkat Daerah dalam mengumumkan RUP; Ketidaktepatan pengisian RUP seperti keliru dalam menentukan cara pengadaan, nilai pagu anggaran, metode pemilihan, bulan pemilihan, bulan pekerjaan dan bulan pemanfaatan barang/jasa.
 - d. Fasilitas ruang pelayanan yang masih terbatas dan tenaga PNS yang dapat ditugaskan belum tersedia.

Dari hambatan/permasalahan yang dihadapi, upaya **pemecahan/solusi** guna mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran diatas adalah sebagai berikut.

1. Urusan Ketatausahaan.
 - a. Menyusun analisis jabatan guna menghitung kebutuhan optimal sumber daya aparatur guna menunjang tugas, fungsi dan tatakerja sebagai bahan pertimbangan permohonan tambahan sumber daya aparatur kepada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan/Barat.
 - b. Mengusulkan kepada pimpinan agar Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dapat melaksanakan urusan tertentu seperti pengadaan barang/jasa maupun peningkatan kualitas sumber daya aparatur khusus untuk lingkungan sendiri.
2. Urusan Pengendalian Adminsitration Pembangunan
 - a. Mengingatkan kembali secara berkala melalui surat pimpinan kepada SOPD agar dapat menyampaikan laporan/data secara berkala dan tepat waktu.
 - b. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan setiap awal tahun anggaran dan membuka contact person yang dapat dihubungi kapan saja agar pejabat/staf yang menangani pelaporan dapat berkonsultasi dan berkoordinasi.



- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi ke tiap-tiap Kabupaten/Kota untuk melihat dan memberi masukan terhadap pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan.
3. Urusan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - a. Akan melakukan Pemetaan Pengadaan Barang/Jasa Tahun yang akan datang sehingga Pengadaan Barang/Jasa dapat berjalan sesuai jadwal.
 - b. Mengembangkan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa yang ada sebagai alat bantu dalam pengajuan usulan pemilihan penyedia barang/jasa sehingga alur proses maupun dokumen dapat menjadi lebih baik dan sesuai aturan yang berlaku.
 - c. Sosialisasi RUP baik secara global maupun secara personal sehingga pengisian RUP yang optimal dapat tercapai.
 - d. Menginventarisasi kebutuhan baik dalam hal perangkat maupun ruangan sehingga dapat mengusulkan penambahan perangkat dan perbaikan ruangan pelayanan/kerja.



BAB V

TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (ILPPD) pada Pasal 6 ayat (1) menetapkan bahwa Pemerintah Daerah dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan daerah, bertanggungjawab dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan. Tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud mencakup:

1. Kerjasama antar daerah;
2. Kerjasama daerah dengan pihak ketiga;
3. Koordinasi dengan instansi vertikal di daerah;
4. Pembinaan batas wilayah;
5. Pencegahan dan penanggulangan bencana;
6. Pengelolaan kawasan khusus yang menjadi kewenangan daerah;
7. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; dan
8. Tugas-tugas umum pemerintahan lainnya yang dilaksanakan oleh daerah.

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dalam hal pelaksanaan tugas dan fungsinya tidak bertanggung jawab langsung terhadap tugas umum pemerintah sebagaimana disebutkan di atas.



BAB VI PENUTUP

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun 2019 Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan laporan pertanggungjawaban kinerja mengenai urusan Pengendalian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa selama tahun 2019.

Sebagai unit kerja penunjang dibawah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang merupakan unit kerja administratif, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa tidak secara langsung mengemban atau menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Wajib/Pilihan tertentu. Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugasnya bertindak sebagai unit kerja yang bertugas merumuskan, memfasilitasi, mengkoordinasikan dan memonitoring kebijakan-kebijakan dan pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang bersifat penunjang.

Dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam pencapaian sasaran diatas, adanya hambatan/kendala tidak dapat dihindari sehingga seluruh komponen organisasi bekerja dengan maksimal baik dalam hal antisipasi maupun pemecahan solusi guna pencapaian kinerja yang optimal baik pada tahun berjalan dan tahun yang akan datang.

Demikian beberapa hal yang dapat kami sampaikan, selanjutnya atas nama Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan LKPJ ini, Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan rahmat kepada kita semua.

-o0o-