



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

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

**L
P
P
D**

2019

**LAPORAN
PENYELENGGARAAN
PEMERINTAH
DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2019**



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



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita semua, sehingga penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2019 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 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 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 LPPD yang merupakan informasi utama untuk Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah.

LPPD Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2019 merupakan implementasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang mengakumulasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, serta optimalisasi dalam pengendalian dan pengawasan seluruh kegiatan.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LPPD 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 LPPD 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.

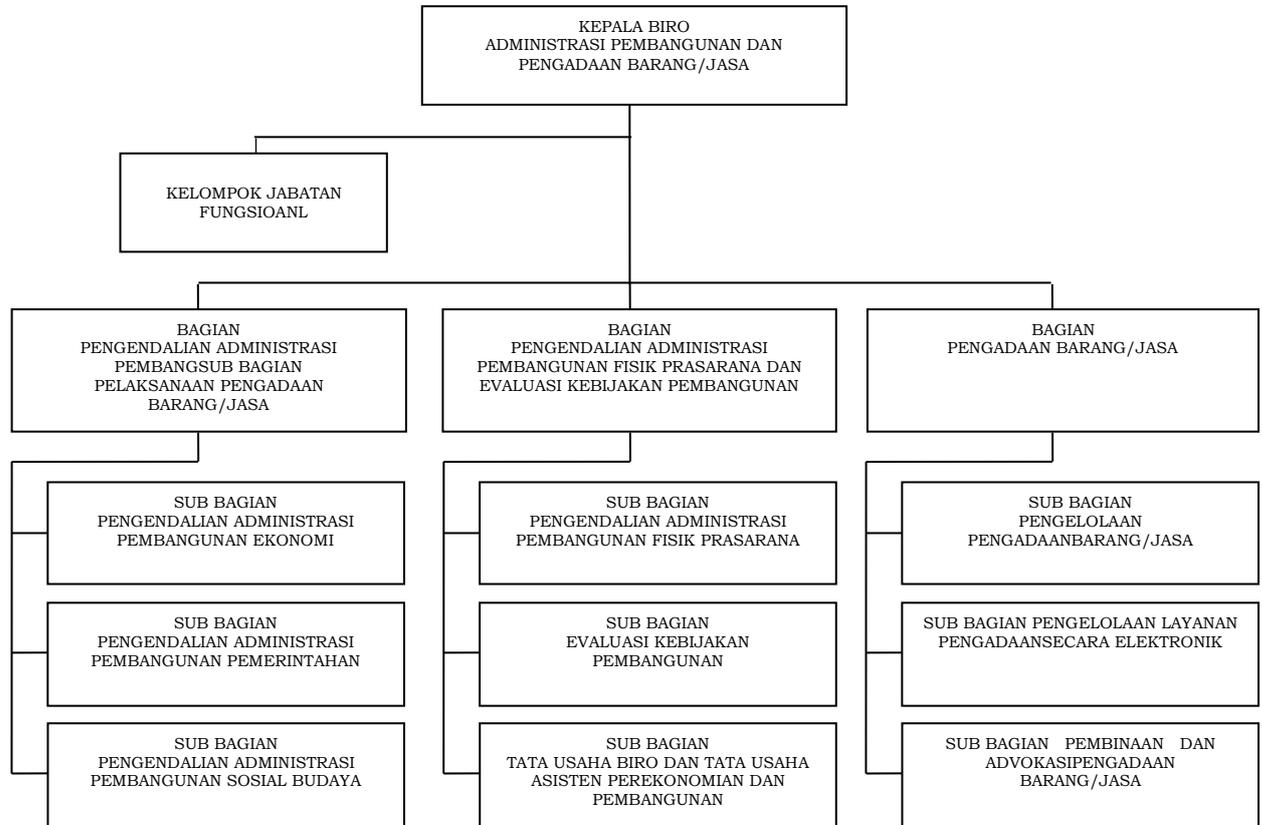
B. Bagan Struktur SKPD

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

D. Program Nasional yang dilakukan Biro Administrasi Pembangunan

Untuk tahun anggaran 2019, dapat disampaikan bahwa tidak ada program nasional yang dilakukan langsung oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa. Adapun program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa hanya bersifat program/kegiatan penunjang seperti bidang pengendalian administrasi pembangunan dan bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

E. Standar Pelayanan Umum (Standart Operational Procedure "SOP")

Dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa berpedoman pada suatu standar pelayanan demi terciptanya pelayanan publik yang baik dan optimal. Adapun informasi mengenai SOP tersebut adalah sebagai berikut.



1. SOP belum ditetapkan melalui peraturan dikarenakan sedang dalam tahap perumusan.
2. Jumlah SOP yang telah disusun sebanyak 8 (Delapan) SOP urusan Pengadaan Barang/Jasa, dengan rincian :

Tabel 2.1
Uraian Standar Pelayanan Umum

No.	Uraian / Judul SOP
1.	SOP tentang Perencanaan
2.	SOP tentang Persiapan Pengadaan
3.	SOP tentang Persiapan Pemilihan
4.	SOP tentang Pemilihan
5.	SOP tentang Pelaksanaan Pekerjaan
6.	SOP tentang Pengelolaan Penyedia
7.	SOP tentang Pengelolaan Kinerja
8.	SOP tentang Manajemen Risiko

F. Kesesuaian Program dan Kegiatan SKPD Tahun Anggaran 2019

Di bawah ini adalah ringkasan program dan kegiatan dengan ada tidaknya kesesuaian dengan dokumen perencanaan, yaitu :

Tabel 2.2
Kesesuaian Program dan Kegiatan Terhadap Dokumen Perencanaan dan Pelaksanaan

NO.	PROGRAM & KEGIATAN	RESNTRA	RENJA	RKPD	RKA	DPA	DPAP
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Databased Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√
2	Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran	√	√	√	√	√	√
3	Pengendalian Administrasi Pembangunan Fisik dan Prasarana	√	√	√	√	√	√
4	Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi	√	√	√	√	√	√
5	Pengendalian Administrasi Pembangunan Pemerintahan	√	√	√	√	√	√
6	Pengendalian Administrasi Pembangunan Sosial Budaya	√	√	√	√	√	√
7	Perumusan Kebijakan Pengendalian Administrasi Pembangunan	√	√	√	√	√	√



8	Penyelenggaraan Urusan Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga Asisten Perekonomian dan Pembangunan	√	√	√	√	√	√
9	Peningkatan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√
10	Penyusunan Laporan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√
11	Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√	√	√	√	√	√
12	Pengembangan Layanan Pengadaan	√	√	√	√	√	√
13	Pengendalian dan Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√	√	√	√	√	√
14	Pendampingan Hukum Bagi Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√
15	Pemaketan Barang/Jasa pada Rencana Umum Pengadaan	√	√	√	√	√	√
16	Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Teknis Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√
17	Penyusunan dan Perumusan Kebijakan Daerah Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√	√	√	√	√	√
18	Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√	√	√	√	√	√



BAB III

PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. Ringkasan Urusan Desentralisasi

Sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah, dinyatakan bahwa Desentralisasi merupakan sebuah penyerahan urusan pemerintah dan pusat kepada daerah. Pelimpahan wewenang tersebut dilakukan semata-mata untuk mencapai pemerintahan yang lebih efisien, dimana kewenangan dan tanggungjawab baik berupa implementasi kebijakan, perencanaan dan pendanaan menjadi tanggung jawab pemerintah daerah.

Dalam urusan desentralisasi ini, daerah diwajibkan memprioritaskan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang berpedoman pada Standar Pelayanan Minimal yaitu ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara maksimal sebagaimana yang ditetapkan Pemerintah. Namun demikian, terdapat pula Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar yang mencakup bidang Tenaga Kerja, Pemberdayaan Perempuan, Pemberdayaan Anak, Pangan, Pertanahan, Lingkungan Hidup, Perhubungan, Sarana dan Prasarana Umum, Administrasi Kependudukan, Koperasi, UMKM, Kebudayaan, Perencanaan Pengendalian Pembangunan Lintas Kabupaten/Kota, serta Statistik dan Perpustakaan.

Untuk Urusan Pemerintahan pilihan yaitu urusan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai potensi yang dimiliki Daerah, yang meliputi bidang Kelautan, Perikanan, Pertanian, Kehutanan, Perdagangan, Industri, Energi dan Sumberdaya Mineral.

Terkait dengan urusan Desentralisasi dan mengacu kepada Undang-Undang Nomor Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang di dalamnya memuat urusan Pemerintahan Wajib, Urusan Pemerintahan Pilihan serta Urusan Pemerintahan Umum, sebagai unit kerja yang memiliki tugas pokok, fungsi dan tata kerja sebagaimana telah disampaikan pada Bab I di atas, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam pelaksanaan program/kegiatannya hanya bersifat memfasilitasi/mengkoordinasikan pelaksanaan program/kegiatan yang dilakukan oleh dinas-dinas teknis terkait khususnya dalam program/kegiatan yang berkaitan dengan Urusan



Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang dalam implementasinya diterjemahkan ke dalam beberapa program/kegiatan sebagaimana termuat dalam RENSTRA dan RENJA Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

B. Anggaran Belanja dan Realisasi

Total pagu anggaran Biro Adminitrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa tahun anggaran 2019 sebesar Rp. 4.834.408.882,- dengan realisasi pada akhir tahun mencapai Rp. 4.621.445.104 atau senilai 95,59%. Adapun rincian anggaran dan realisasi belanja tersebut ada pada halaman selanjutnya.



Tabel 3.1
Anggaran dan Realisasi Belanja SKPD Tahun Anggaran 2019

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

Tabel 3.2
Anggaran dan Realisasi Belanja Program/Kegiatan Tahun Anggaran 2019

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



C. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal

Mengingat bahwa Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan unit kerja di bawah naungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang secara khusus pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya hanya bersifat mendukung pelaksanaan kebijakan-kebijakan terkait Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang dilakukan oleh dinas-dinas teknis yang secara langsung melaksanakan urusan desentralisasi. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan kegiatannya Biro Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat tidak memiliki Standar Pelayanan Minimal.

D. Permasalahan dan Solusi

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 kurang lengkap.
 - b. Kekosongan Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat maupun Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa menyebabkan honor panitia pelaksana kegiatan yang telah dianggarkan sebelumnya tidak dapat terserap.
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 Administrasi Pembangunan
 - a. Mengingat 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.

E. Hal Yang Dianggap Perlu Untuk Dilaporkan (Penghargaan)

Untuk tahun 2019, tidak terdapat penghargaan dibidang Pengendalian Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

F. Indikator Kinerja Kunci (Terlampir)

Lampiran mengenai tataran pengambil kebijakan, tataran pelaksanaan kebijakan seta tataran pelaksanaan kebijakan urusan wajib dan urusan pilihan terlampir pada tabel yang ada.



BAB IV

TUGAS PEMBANTUAN

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, dijelaskan bahwa Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa, dari pemerintah provinsi kepada kabupaten, atau kota dan/atau desa, serta dari pemerintah kabupaten, atau kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.

Dapat disampaikan bahwa untuk tahun anggaran 2019, Biro Adminitrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa tidak menerima/memberikan Tugas Pembantuan sebagaimana yang dimaksud di atas.



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 Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Akhir Tahun 2019 Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah 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 baru 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 bersinggungan dengan Penyelenggaraan Seluruh Urusan Pemerintahan Wajib/Pilihan.

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 LPPD ini, Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan rahmat kepada kita semua.

-oOo-

**TATARAN PENGAMBIL KEBIJAKAN
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019**

BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	RUMUS/PERHITUNGAN	JENIS DATA (2019)	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13.	TEROBOSAN / INOVASI BARU DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH	Pengadaan Barang dan Jasa	38	Keberadaan e-Procurement	Ada atau Tidak ada e-Procurement	ADA melalui LPSE Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	Tahun 2019 : - 391 Paket usulan oleh OPD - 342 Paket dilaksanakan Pokja (100%) - 49 Paket dibatalkan	

**TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN (8 ASPEK) ADMISNITRASI UMUM
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019**

NAMA SOPD : BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA

URUSAN : -

NO	ASPEK	FOKUS	NO	IKK	RUMUS/PERHITUNGAN	JENIS DATA (2019)	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	KEBIJAKAN TEKNIS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	Program Nasional 1 (yang melekat di kementrian/LPNK) yang harus dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	1	Jumlah Program Nasional yg dilaksanakan oleh Perangkat Daerah	Jumlah program Nasional yang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dibagi jumlah program Nasional x 100%	- Jumlah Program Nasional, sebanyak 0 Program . - Jumlah Program nasional yang dilaksanakan Perangkat Daerah, sebanyak 0 Program	-	Tidak melaksanakan Program Nasional
		Kesesuaian dengan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Cq. Kementerian/LPNK	2	Keberadaan Standart Operating Procedure (SOP)	Ada atau Tidak ada e- Procurement	ADA 2 Jenis Urusan 1. SOP ttg Administrasi Pembangunan 2. SOP ttg Pengadaan Barang/Jasa	ADA 1. 1 SOP 2. 8 SOP	
2	KETAATAN TERHADAP PERATURAN PER UNDANG-UNDANGAN	Jumlah PERDA yang harus dilaksanakan Perangkat Daerah menurut Peraturan Menteri (PERMEN)	3	Jumlah PERDA pelaksanaan yang ada terhadap PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN	Jumlah PERDA pelaksanaan PERMEN yang ada dibagi jumlah PERDA yang harus dilaksanakan menurut PERMEN x 100%	- PERDA pelaksanaan sebanyak 0 PERDA - PERDA yang sehatusnya, sebanyak 0 PERDA	-	Tidak ada PERDA yang harus dilaksanakan
3	PENATAAN KELEMBAGAAN DAERAH	Pengisian struktur jabatan	4	Rasio struktur jabatan dan	Jumlah jabatan yang ada (yang diisi) dibagi jumlah jabatan yang ada x	- Jabatan yang ada sebanyak 13 Jabatan	100 %	DUK Biro APPBJ

				eselonering yang terisi	100%	dari 13 Jabatan tersedia - Jabatan yang harus ada, sebanyak 13 Jabatan		
			5	Keberadaan jabatan fungsional dalam struktur organisasi Perangkat Daerah	Ada atau tidak ada jabatan fungsional dalam struktur organisasi Perangkat Daerah	Ada, Jabatan Fungsional Tertentu Pengelola Pengadaan	Sebanyak 9 Orang	DUK Biro APPBJ
4	PENGLOLAAN KEPEGAWAIAN DAERAH	Tingkat kompetensi SDM dalam menyelenggarakan tugas Perangkat Daerah yang relevan dengan urusan terkait	6	Rasio PNS Provinsi	Jumlah PNS Perangkat Daerah terhadap Total PNS Provinsi	- PNS, sebanyak 45 personil - Total PNS Provinsi, sebanyak 10.882 personil	0,41 %	Sumber data Mengacu kondisi Perangkat Daerah terakhir/updated per 31 Desember 2019/BKD.
			7	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan pendidikan pelatihan kepemimpinan dibagi jumlah total pejabat Perangkat Daerah yang ada x 100%	- Pejabat yang telah mengikuti diklatpim sesuai penjenjangan, sebanyak 11 Orang. - Pejabat yang ada, sebanyak 13 Orang	84,62 %	Sumber data Perangkat Daerah Mengacu kondisi terakhir/updated Tahun 2019.
			8	Pejabat yang telah memenuhi persyaratan kepangkatan	Jumlah pejabat yang memenuhi persyaratan kepangkatan dibagi Jumlah total pejabat Perangkat Daerah yang ada x 100%	- Pejabat yang memenuhi kepangkatan, sebanyak 13 Orang. - Jabatan yang ada, sebanyak 13 Orang.	100 %	Sumber Data Perangkat Daerah Mengacu kondisi terakhir/updated Tahun 2019.
5	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Kelengkapan dokumen perencanaan pembangunan yang	9	Keberadaan dokumen perencanaan pembangunan di Perangkat Daerah	Ada atau tidak ada dokumen perencanaan Perangkat Daerah berikut jumlahnya	ADA, sebanyak 3 Jenis , yg terdiri dari: 1. RENSTRA Biro APPBJ 2. RENJA Biro APPBJ 3. RKA Biro APPBJ	3 Jenis Dokumen	Sumber data BAPPEDA/ Perangkat Daerah yang bersangkutan

		dimiliki oleh Perangkat Daerah		-RENSTRA Perangkat Daerah -RENJA Perangkat Daerah -RKA- Perangkat Daerah				
		Sinkronisasi Program RENJA Perangkat Daerah dengan Program RKPD	10	Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam RENJA Perangkat Daerah	Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam RENJA Perangkat Daerah dibagi jumlah program dalam RENJA Perangkat Daerah yang ditetapkan pada RPJMD x 100%	- Jumlah Program RKPD yang diakomodir dalam Renja Perangkat Daerah, sebanyak 2 Program . - Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD, sebanyak 2 Program	100 %	Sumber data Perangkat Daerah Mengacu dokumen RKPD tahun 2019 dan Renja-Perangkat Daerah ybs.
		Sinkronisasi program RKA Perangkat Daerah dengan Program RENJA Perangkat Daerah	11	Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam RKA Perangkat Daerah	Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam RKA Perangkat Daerah dibagi jumlah program dalam RKA Perangkat Daerah x 100%	- Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam RKA Perangkat Daerah, sebanyak 2 Program . Jumlah Program dalam RKA PD, sebanyak 2 Program .	100 %	Sumber data Perangkat Daerah. Mengacu dokumen RKA-Perangkat Daerah tahun 2019 dan Renja-Perangkat Daerah ybs.
		Perencanaan Pelaksanaan Program dan Anggaran	12	Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam DPA Perangkat Daerah	Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam DPA Perangkat Daerah dibagi jumlah program dalam DPA Perangkat Daerah x 100%	- Jumlah Program RENJA Perangkat Daerah yang diakomodir dalam DPA Perangkat Daerah, sebanyak 2 Program .	100 %	Sumber data dari dokumen RKA-Perangkat Daerah tahun 2019 dan dokumen DPA-Perangkat Daerah ybs tahun 2019.

						- Jumlah Program dalam DPA sebanyak 8 Program.		
6	PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Alokasi anggaran	13	Anggaran Perangkat Daerah terhadap total belanja APBD	Alokasi anggaran Perangkat Daerah dibagi total APBD x 100%	- Total Anggaran Belanja Perangkat Daerah, sebesar Rp.4.834.408.882,- - Total Anggaran Belanja APBD, sebesar Rp.6.214.125.824.705,-	0,078 %	Sumber data dari APBD tahun 2019 terakhir. (Total anggaran)
		Besaran belanja modal	14	Belanja modal terhadap total belanja Perangkat Daerah	Belanja modal dibagi total belanja Perangkat Daerah x 100%	- Realisasi Belanja Modal Perangkat Daerah, sebesar Rp.39.500.000,- - Total Realisasi Belanja Perangkat Daerah, sebesar Rp.4.621.445.104,-	0,85 %	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2019
		Besaran belanja pemeliharaan	15	Total Belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa	total belanja pemeliharaan dari total belanja barang dan jasa Perangkat Daerah) x 100%	- Realisasi belanja pemeliharaan Perangkat Daerah, sebesar Rp.111.496.900,- - Total Realisasi belanja barang dan jasa Perangkat Daerah, sebesar Rp.4.470.448.204,-	0,88 %	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2019 terakhir.
			16	Total Belanja pemeliharaan dari total belanja Perangkat Daerah	total belanja pemeliharaan dibagi total belanja Perangkat Daerah x 100%	-Realisasi belanja pemeliharaan Perangkat Daerah, sebesar Rp.111.496.900,- - Total Realisai belanja Perangkat Daerah,	0,86 %	Sumber data dari realisasi APBD tahun 2019 terakhir.

						sebesar Rp.4.621.445.104 ,-		
		Laporan keuangan Perangkat Daerah	17	Keberadaan laporan keuangan Perangkat Daerah (LRA, Neraca, Calk)	Ada atau tidak ada laporan keuangan Perangkat Daerah berikut komponen yang ada (LRA, Neraca, Calk)	ADA, sebanyak 3 Jenis , yaitu sbb: 1. LRA 2. Neraca 3. CALK	Ada sebanyak 3 Jenis : 1. LRA 2. Neraca 3. CALK	Sumber data dari Laporan Keuangan Perangkat Daerah. Teliti apakah Laporan Keuangan yang ada sudah lengkap (LRA, Neraca, CaLK)
7	PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Manajemen asset Perangkat Daerah	18	Adanya inventarisasi barang atau asset Perangkat Daerah	Ada atau tidak ada inventarisasi barang atau asset Perangkat Daerah	ADA, Kartu Inventaris Barang	ADA, Kartu Inventaris Barang (KIB B)	Sumber data dari BPKAD, dokumennya (Inventarisasi dilakukan minimal 1 kali dalam 5 Tahun.)
		Penggunaan Asset Perangkat Daerah	19	Jumlah asset yang tidak digunakan oleh Perangkat Daerah	Jumlah asset yang tidak digunakan Perangkat Daerah dibagi total asset yang dikuasai Perangkat Daerah x 100 %	- Asset yang tidak digunakan, sebesar Rp.0,- - Asset yang dikuasai Perangkat Daerah, sebesar Rp.3.432.556.830,-	0 %	Pembilang: 1. Sumber data berasal dari DPKAD (Berita Acara Inventarisasi Rekonsiliasi Penyerahan Barang/Aset) 2. Aset layak pakai tetapi tidak digunakan/ dimanfaatkan Penyebut: Aset layak pakai tetapi yg tidak digunakan/ dimanfaatkan
8	PEMBERIAN FASILITASI TERHADAP PARTISIPASI MASYARAKAT	Bentuk-bentuk fasilitas / prasarana partisipasi masyarakat	20	Jumlah fasilitas / prasarana informasi : 1. Papan Pengumuman 2. Pos Pengaduan	Jumlah fasilitas / prasarana partisipasi	Jenis Fasilitas dan Prasarana Informasi : 1. Papan Pengumuman 2. Aplikasi Manajemen Pengunjung 3. Website Biro APPBJ 4. Akun Media Sosial	Jumlah sebanyak 4 jenis.	Sebutkan jenis fasilitas/ prasarana informasi yang ada (di foto dilampirkan)

				<ul style="list-style-type: none"> 3. Leaflet 4. Mobil keliling 5. Pengumuman di Mass Media 				
		Responsivitas terhadap partisipasi masyarakat	21	Keberadaan Survey Kepuasan Masyarakat	Ada atau tidak adanya Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik	Survey mengenai Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa	Ada, Melalui Sistem Aplikasi Visitor Management System (VMS)	Survey kepuasan masyarakat/pelanggan yang dilakukan oleh Pemda.

**TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN
ASPEK TINGKAT CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB DAN PILIHAN
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 2019**

NAMA SOPD : BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA

NO	ASPEK	NO	IKK	RUMUS/PERHITUNGAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
URUSAN WAJIB						
-	-	-	-	-	-	-
URUSAN PILIHAN						
-	-	-	-	-	-	-