



SEKRETARIAT DAERAH MALUKU

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019 - 2024

**PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN
PENGADAAN BARANG/JASA
SETDA MALUKU**

AMBON
2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat ALLAH SWT atas Rahmat dan HidayahNya sehingga penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Skretariat Daerah Maluku Tahun 2019 – 2024 dapat selesai penyusunannya.

Penyusunan Rencana Strategik merupakan kewajiban dan langkah awal bagi setiap OPD dalam pelaksanaan Sistem Perencanaan dan Pembangunan, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang berbasis Kinerja dalam tata kelola Pemerintahan yang baik (Good Gaverment) guna mewujudkan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur .

Rencana Strategik ini disusun berdasarkan Pedoman Penyusunan Perencanaan Pembangunan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaa, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Kami berharap dokumen RENSTRA ini, akan menjadi guidance bagi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa untuk mengimplementasikan Program dan Kegiatan yang lebih terarah dalam lima tahun kedepan

Kami yakin bahwa dokumen RENSTRA ini, masih terdapat kekurangan, oleh karena itu masukan dan saran yang konstruktif sangat kami butuhkan untuk perbaikan selanjutnya.

Kami juga menyampaikan Terima Kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi positif dalam penyusunan RENSTRA ini.

Semoga Dokumen RENSTRA Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan
Barang/Jasa dapat bermanfaat bagi pelayanan publik.

Plt. Kepala Biro
Administrasi Pembangunan dan
Pengadaan Barang/Jasa

Setda Maluku

Ir. M. S. Tuanaya, MT
Pembina Tk.I

NIP. 19640702 199703 1 003

Daftar Isi

Bab	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Lampiran	v
Bab I Pendahuluan	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
Bab II Gambaran Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Setda Maluku	
2.1. Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	12
2.2. Sumberdaya Perangkat daerah	16
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	23
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan	25
Bab III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	28
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	29
3.3. Telaahan Rencana Strategis	31
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis	34
Bab IV. Tujuan dan Sasaran	
4.1. Tujuan dan Sasaran.....	35
Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan	
5.1. Strategi dan arah kebijakan.....	40
Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan	
6.1. Rencana Program	44
6.2. Indikator Kinerja	45
6.3. Kelompok Sasaran	48
6.4. Pendanaan Indikatif.....	48
Bab VII. Kinerja Penyelenggara Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku.....	49
Bab VIII. Penutup	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Bidang Tugas Tahun 2019	17
2. Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	19
3. Tabel 2.3 ASN Berdasarkan Jenis Kelamin	20
4. Tabel 2.4 Aset Biro	22
5. Tabel 3.1 Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran	29
6. Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro	37
7. Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	41
8. Tabel 7.1 Kinerja Biro	49

DAFTAR LAMPIRAN

Tabel	Halaman
1. Tabel Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Biro	1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai perwujudan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa Pemerintahan Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun Perencanaan Pembangunan jangka Panjang, Menengah dan Tahunan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Perencanaan tersebut selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh OPD terkait sesuai Tugas dan Fungsinya untuk menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA) dari OPD yang bersangkutan.

Sejalan dengan reformasi politik, berbagai tuntutan dan keperluan mendorong desentralisasi atau otonomi daerah dengan diberlakukannya undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah, yang terakhir dirubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dan undang-undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Kedua undang-undang tersebut, sangat diharapkan akan menjadi landasan yang kokoh dan kuat sehingga Pemerintah Daerah dapat mengimplementasikan seluas-luasnya dan bertanggung jawab demi mendukung penyelenggaraan pembangunan sesuai dengan aspirasi dan kebutuhan masyarakat di daerah.

Untuk mengatasi kondisi yang terjadi di tengah-tengah masyarakat, maka reformasi dibidang pemerintahan harus tetap diarahkan pada usaha penegakan kedaulatan rakyat dengan agenda utama adalah memperbaiki tingkat kinerja aparatur pemerintah sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Terkait dengan itu, untuk melaksanakan suatu sistem administrasi yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi

penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat, maka harus dilakukan sesuai dengan prinsip "Good Governance", untuk itu perlu dilakukan suatu perencanaan jangka menengah dari Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa yang sistematis yaitu Perencanaan Strategis (RENSTRA) agar pelaksanaan berbagai Program dan Kegiatan lebih Terarah.

Kepemerintahan yang baik merupakan issue yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Untuk mewujudkan Kepemerintahan yang baik (good governance) diperlukan reformasi kelembagaan (institutional reform) dan reformasi manajemen publik (publik management reform). Reformasi kelembagaan menyangkut pembenahan seluruh alat-alat pemerintahan baik struktur maupun infrastrukturnya. Kunci reformasi kelembagaan tersebut adalah pemberdayaan masing-masing elemen, yaitu masyarakat umum sebagai stakeholder, pemerintah sebagai eksekutif (pelaksana) dan lembaga perwakilan sebagai stakeholder. Sedangkan reformasi manajemen sektor publik terkait dengan perlunya digunakan model manajemen pemerintahan yang baru yang sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman. Kerena perubahan tidaklah sekedar perubahan paradigma namun juga perubahan manajemen.

Pengadaan Barang/Jasa mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan pembangunan dalam upaya untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian daerah.

Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan secara efisien dan efektif dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan bagi pelayanan tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat.

Tuntutan zaman dan masyarakat dalam era globalisasi dan otonomisasi semakin gencar kepada pemerintah untuk menyelenggarakan fungsi pemerintahan secara baik sejalan dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat, disamping adanya pengaruh teknologi informasi sehingga pola-pola lama penyelenggaraan pemerintahan sudah tidak lagi sesuai dengan tatanan masyarakat saat ini. Oleh karena itu, tuntutan dimaksud sudah sewajarnya harus

direspon oleh pemerintah (daerah) dengan melakukan perubahan- yaterarah pada terwujudnya praktek penyelenggaraan pemerintahan yang memenuhi harapan masyarakat.

Terkait dengan itu Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku sebagai salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Daerah Maluku bermaksud untuk segera melakukan berbagai pembenahan yang terpadu dan terencana dalam pelayanan publik, terutama terkait tugas pokok dan fungsi sesuai Peraturan Daerah Nomor : 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan Tugas, dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Provinsi Maluku, dan Peraturan Gubernur Maluku Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan , Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Provinsi Maluku..

Tugas Pokok Biro Administrasi Pembangunan Setda Maluku adalah Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangaan Dalam Pengoordinasian Penyusunan Kebijakan dan Pengoordinasian Administratif Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Serta Pelayanan Adminstrasitif di Bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tersebut di atas dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM) Provinsi Maluku 2019-2024, maka Penyusunan Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Daerah Provinsi Maluku sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Keerja Pemerintah Daerah. Selain itu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa wajib setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang ditetapkan masing-masing instansi mulai Eselon II keatas.

Oleh karena itu walaupun Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, bukan merupakan Satuan Kerja mandiri karena berada pada tatanan Sekretariat Daerah namun Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Daerah Provinsi Maluku periode 2019-2024 merupakan landasan pijak program, kegiatan dan dasar Penilaian komitmen kerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku Tahun 2019-2024, peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar hukum yakni:

1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014.
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
9. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 25 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Maluku dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku.
10. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah dan Inspektorat Provinsi Maluku.
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Rencana Jangka Pendek Daerah Tahun 2005 – 2025.
12. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah
13. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2019 Tentang RPJMD 2019 – 2024
14. Peraturan Gubernur Nomor Tentang Tugas dan Fungsi

1.3. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Tahun 2019 - 2024 dimaksudkan sebagai dasar penyusunan kebijakan, program, kegiatan, alat bantu dan tolok ukur kinerja kegiatan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mendukung pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur periode 2019 - 2024 sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Provinsi Maluku Tahun 2019-2024 ini adalah:

- a. Mewujudkan Visi, Misi, Gubernur dan Wakil Gubernur Maluku periode 2019 – 2024.
- b. Sebagai penjabaran secara konkrit tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 6 tahun 2016 sehingga memudahkan aparatur pelaksana Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakannya dan mempertanggung-jawabkan kinerjanya.
- c. Mewujudkan sistem kerja yang sistematis dan terencana, dan berkelanjutan sehingga memudahkan pelaksanaan dan penilaian tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawab Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa .
- d. Menciptakan keterpaduan dan keserasian gerak dalam kegiatan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , yang terencana dan memiliki akuntabilitas, serta memberikan pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa pada tahun 2019-2024.

1.4. Sistematika Penulisan

1. Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku Tahun 2019-2024, sistematikanya berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sistematika penyajian Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku Tahun 2019-2024 sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan. Bab ini memuat antara lain:

1. **Latar belakang**, mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , keterkaitan Renstra dengan RPJMD, dan dengan Renja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa ;,
2. **Landasan hukum**, memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan Menteri Dalam Negeri , dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa; ,
3. **Maksud dan tujuan**, memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Biro Adminisistrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa; serta
4. **Sistematikan penulisan**, menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II Gambaran Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku. Bab ini memuat informasi tentang:

1. **Tugas, Fungsi, dan Struktur Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa**, memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa . Uraian tentang struktur organisasi ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana (proses, prosedur, dan mekanisme).
2. **Sumber Daya ASN**, memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya ASN yang dimiliki Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya ASN, sarana/modal, yang masih operasional.
3. **Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku**, bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku berdasarkan sasaran/target Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa periode sebelumnya, menurut indikator kinerja pelayanan. Bahan penulisan tentang kinerja pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa mengacu pada hasil kerja Bagian Kelembagaan, Tatalaksana, Analisa Jabatan dan Pengendalian Aparatur.
4. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku**, bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/ Jasa, sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan pada lima tahun mendatang. Bagian ini

mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI. Bab ini memuat antara lain:

- 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku,** pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Biro Administrai Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil yang telah dilakukan pada analisis gambaran pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.
- 2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih,** bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku yang terkait dengan visi, misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa , yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku.
- 3. Telaahan Renstra,** bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Biro Administrasi pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku.

4. Penentuan Isu-isu Strategis, pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Biro Administrasi Pembangunan Setda Maluku yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku ditinjau dari: gambaran pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku; sasaran jangka menengah pada Renstra Biro Adminitrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda, Maluku. Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Biro Administrasi pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku lima tahun mendatang.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN. Bab ini memuat antara lain:

- a. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa,Setda Maluku,** pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Tujuan dan Sasaran Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku.
- b. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku,** pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku sebagaimana dihasilkan pada perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku dan perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Biro Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku.
- c. Strategi dan Kebijakan SKPD,** pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Biro Administrasi

Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku dalam lima tahun mendatang.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan Strategi dan Arah kebijakan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN Bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dapat dicapai Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Setda Maluku dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN-LAMPIRAN, memuat dokumen-dokumen pendukung Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku Tahun 2014-2019

BAB II

GAMABARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku

a. Tugas Pokok

Pada pasal 23 Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 08 Tahun 2019, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/jasa Setda Maluku mempunyai Tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengembangan Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

b. Fungsi

Fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku adalah :

- Penyusunan program bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Basa sesuai dengan RPJMD/ Rencana Strategis Daerah;
- Penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan kebijakan Daerah di bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa;
- Penyiapan Bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan tugas perangkat Daerah di bidang Administrasi Pembangunan dan pengadaan Barang/Jasa
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pelayanan Administratif dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah di bidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pelaksanaan ketatausahaan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan , Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan Dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Maluku terdiri dari :

1. Bagian Penyusunan Program
2. Bagian Pengendalian Pembangunan.
3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Bagian Penyusunan Program terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan Administrasi Pembangunan
- b. Sub Bagian Evaluasi, Analisis dan Pelaporan Kinerja Pembangunan
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

Bagian Pengendalian Pembangunan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi
- b. Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Sosial Budaya
- c. Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur

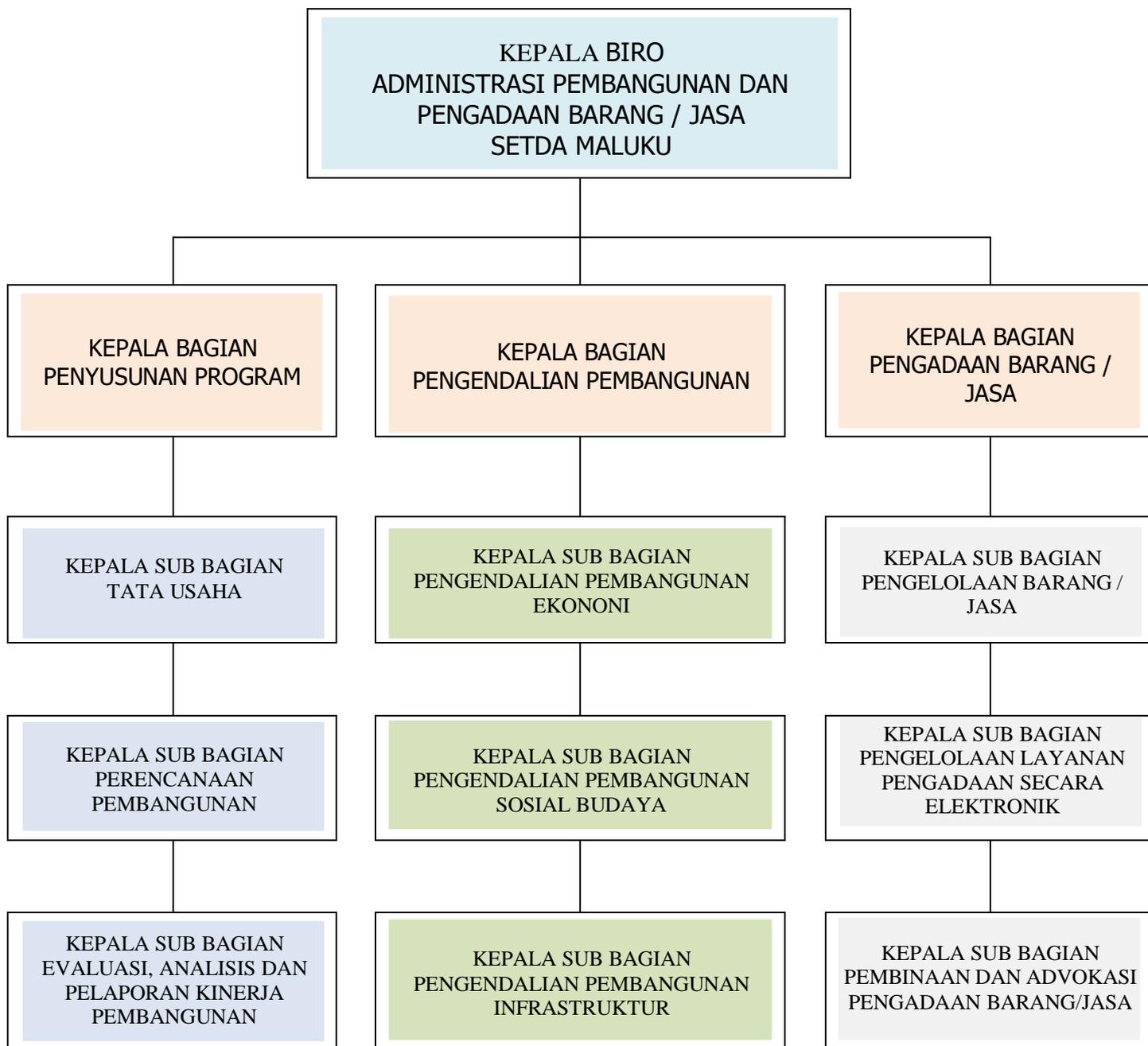
Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa
- b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Payanan Pengadaan Secara Elektronik
- c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ

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

SETDA MALUKU

SESUAI PERGUB NO. 8 TAHUN 2019



d. Nilai-Nilai Strategis

Suatu organisasi mempunyai sistem nilai, hal ini meliputi kepercayaan organisasi yang dipancarkan dari sikap dan perbuatan anggota organisasi mengenai keputusannya bahwa sesuatu itu baik atau buruk, patut atau tidak patut dilakukan. Konsistensi dan ketataan berpegang pada perilaku organisasi. Oleh karena nilai seharusnya memberikan guide line bagi anggota organisasi dalam bersikap dan bertindak sehingga tidak akan terjadi saling menjatuhkan diantara anggota organisasi.

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku ke depan diharapkan mampu berkembang secara konkrit, agar pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya benar-benar nyata sesuai yang diamanatkan Peraturan Gubernur Maluku Nomor 08 Tahun 2019.

Dengan demikian sesuai karakteristik tugas dan kegiatan yang diemban, maka nilai-nilai dalam kehidupan organisasi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku yang harus dikembangkan, adalah:

1. Komitmen :

Untuk pencapaian tujuan organisasi, maka setiap anggota organisasi (mulai dari top manajer, middle manajer sampai staf) harus terikat dalam suatu ikatan moral yang sama untuk pencapaian tujuan organisasi, kelangsungan roda organisasi dan kesejahteraan anggotanya.

2. Transparan :

Organisasi harus dikelola secara transparan, sesuai dengan regulasi serta komitmen yang telah dibangun bersama.

3. Akuntabel :

Pengelolaan organisasi harus secara akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi maupun keuangan sesuai dengan regulasi yang ada

4. Efektif dan efisien :

Dengan kelebihan dan kekurangan yang ada dari sisi sumber daya manusia, dana, sarana-prasarana, maka semua anggota organisasi harus dapat mengelola dan memanfaatkan secara efektif dan efisien.

5. Koordinasi :

Koordinasi internal anggota dalam Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku mutlak diperlukan. Disamping itu juga koordinasi diantara Dinas-Dinas, Lembaga-Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Organisasi yang lain swasta dan lembaga kemasyarakatan lain. Hal ini dimungkinkan untuk memantapkan dan terus menjaga sinergisitas demi kelancaran pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Biro Administrasi Pembangunan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku.

2.2. Sumber Daya Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku

a. Keadaan Pegawai.

Dukungan personil aparat Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku adalah sebanyak 48 orang yang terdiri dari latar belakang pendidikan formal sebagai berikut :

- a. Pasca Sarjana sebanyak 3 orang
- b. Sarjana (S1) sebanyak 36 orang
- c. SLTA sebanyak 8 orang
- d. SLTP/SD sebanyak 1 orang

Sedangkan berdasarkan Golongannya dapat dirinci sebagai berikut :

- a. Golongan IV sebanyak 3 orang
- b. Golongan III sebanyak 42 orang
- c. Golongan II sebanyak 3 orang

Tabel 2.1

Rekapitulasi Aparatur Sipil Negara Menurut Pendidikan Tahun 2019

No	Karo/Kabag/Subag	Jumlah Pendidikan ASN						
		S3	S2	S1	SLTA	SLTP	SD	
1.	Kepala Biro	-	1	-	-	-	-	1
2.	Kabag Penyusunan Program	-		1	-	-	-	1
3.	Sub Bagian Perencanaan Administrasi Pembangunan	-	-	2	-	-	-	2
4.	Sub Bagian Evaluasi , Analisa dan Pelaporan Kinerja Pembangunan	-	-	2	-	-	-	2
5.	Sub Bagian Tata Usaha	-	-	1	4	1	1	6
6.	Kabag Pengendalian Pembangunan	-	-	1	-	-	-	1
7.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi	-	-	2	1	-	-	3
8.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Sosial Budaya	-	-	1	-	-	-	1
9.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur	-	-	1	1	-	-	2

10.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa		1	-	-	-		1
11.	Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa		2	22	1	-	-	25
12.	Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik			1	-	-	-	1
13.	Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa			2	-	-	-	2
	Jumlah		4	36	7		1	48

Sumber: Data Bezing Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku Mei 2019

b. Golongan

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan aparatur yang handal dan profesional di bidangnya maka Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku secara terus menerus berusaha meningkatkan kemampuan aparturnya baik dari pendidikan maupun kepangkatan sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan terpenuhinya syarat administrasi pemerintahan.

Pangkat dan golongan seorang ASN ditentukan oleh pendidikan dan eselon. Sampai dengan Mei 2019 jumlah golongan ASN di Biro Administrasi Pembangunan Dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku adalah sebanyak 48 orang, terdiri dari golongan IV sebanyak 3 (tiga) orang diikuti oleh golongan III sebanyak 42 (empat puluh dua) orang, golongan II sebanyak 3 (tiga) orang

Berikut tabel rekapitulasi ASN di Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang / Jasa Setda Maluku berdasarkan golongan sebagai mana pada Tabel 2.2. berikut:

Tabel 2.2
Sumber Daya ASN Menurut Golongan Tahun 2019

No	Karo/Kabag/Subag	Jumlah Golong ASN				Jumlah
		IV	III	II	I	
1.	Kepala Biro	1	-	-	-	1
2.	Kabag Penyusunan Program	1		-	-	1
3.	pSubag Perencanaan Administrasi Pembangunan	-	2	-	-	2
4.	Subag Evaluasi, Analisa dan Pelaporan Kinerja Pembangunan	-	2	-	-	2
5.	Kasubag Tata Usaha	-	4	2	-	6
6.	Kabag Pengendalian Pembangunan	1	-	-	-	-
7.	Sub Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi	-	3	-	-	3
8.	Sub Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Sosial Budaya	-	1	-	-	1
9.	Sub Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur	-	-	-	-	2
10.	Kabag Pengadaan Barang/Jasa	1	-	-	-	1
11.	Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa	-	24	1		25
12.	Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	1	-	-	1
13	Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	-	2	-	-	2
	Jumlah	4	41	3		48

Sumber: Data Bezing Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku, Mei 2019

c. Jenis Kelamin/Gender

Jumlah jenis kelamin/Gender ASN pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku sebanyak 48 orang, terdiri dari laki-laki sebanyak 29 (sebelas) orang dan perempuan sebanyak 19 (tiga belas) orang.

Berikut tabel rekapitulasi ASN di Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku berdasarkan Jenis kelamin/gender sebagaimana pada Tabel 2.3. berikut:

Tabel 2.3
Sumber Daya ASN Menurut Jenis Kelamin/Gender Tahun 2019

No	Karo/Kabag/Subag	Jenis Kelamin ASN		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	Kepala Biro	1	-	1
2.	Kabag Penyusunan Program	1	-	1
3.	Subag Perencanaan Administrasi Pembangunan	1	2	2
4.	Subbag Bagian Evaluasi, Analisa dan Pelaporan Kinerja pembangunan	-	2	2
5.	Sub Tata Usaha	3	3	6
6.	Kabag Pengendalian Pembangunan	1	-	1
7.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi	1	2	3

8.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Sosial Budaya	1	-	1
9.	Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktural	1	2	2
10.	Kabag Pengadaan Barang/Jasa	1	-	1
11.	Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa	16	9	25
12.	Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	-	1
13.	Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	1	1	2
Jumlah		29	19	48

Sumber: Data Bezing Biro Administrasi Pembangunan PBJ Setda Maluku, Mei Tahun 2019

d. Sarana dan Prasarana

Untuk menjamin terlaksananya Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat dan sekaligus untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku diperlukan sarana dan prasarana yang memadai.

Berdasarkan data dari Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku sampai dengan Bulan Mei 2019, Biro

Administrasi pembangunan dan Pengadaan Barang / Jasa Setda Maluku memiliki sarana sebagai berikut:

Tabel 2.4
Aset Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku
Tahun 2019

1.	Alat-alat Angkutan		
	- Mini Bus (15 Orang kebawah)	1	Unit
	- Sepeda Motor	4	Unit
2.	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	- Mesin Foto Copy D/Folio	1	Unit
	- Almari Besi/Metal	2	Unit
	- Filling Besi/Metal	2	Unit
	- Lemari Kaca	3	Unit
	- Overhead Projector	1	Unit
	- Sofa	2	Unit
	- AC Unit	5	Unit
	- Televisi	2	Unit
	- P.C. Unit	6	Unit
	- Laptop	12	Unit
	- Personal Komputer Lainnya	1	Unit
	- Hardisk	2	Unit
	- Printer	11	Unit
	- Server	2	Unit
	- Router	1	Unit
	- Peralatan Jaringan Lainnya	2	Unit
	- Meja Kerja Pejabat Non Struktural	1	Unit
	- Kursi Kerja Pejabat Non Struktural	1	Unit
3	Alat Studio dan Alat Komunikasi		
	- Camera Elektrik	2	Unit
	- Facsimile	1	Unit

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku juga dilengkapi dengan ruangan tambahan yaitu, ruang ULP dan ruang LPSE, hal ini karena kedua unit tersebut belum berdiri secara permanen masih

melekat pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku. Kedepan direncanakan Unit tersebut akan berdiri sendiri sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku. Khusus untuk ruang LPSE dilengkapi dengan jaringan internet sebagai pendukung operasional e-procurement.

2.3. Kinerja Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku

Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/ 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, bahwa Pelayanan Publik yang dilakukan oleh Birokrasi Pemerintahan secara umum meliputi tiga kelompok besar yakni **pertama**, kelompok pelayanan administratif yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, **kedua**, kelompok pelayanan Barang yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan oleh publik, dan **ketiga**, kelompok pelayanan jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik. Jika dihubungkan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku sebagaimana yang telah diuraikan diatas dengan ketentuan Keputusan MenPAN dimaksud, maka pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku secara teknis masuk kelompok pelayanan administrative dan Pelayanan Jasa. Kenyataan ini tidak dapat dihindari mengingat secara struktural Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku menjalankan fungsi staffing, dan kedudukannya berada didalam Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat dan Sekretariat DPRD Provinsi Maluku.

Oleh karena pelayanan yang dilakukan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku lebih bersifat administrative dalam arti penyusunan program kerja Biro, pembinaan administrasi pengelolaan pelaksanaan pembangunan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi

pembangunan serta Pelayanan Publik melayani proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dalam hal ini karena sifat pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku berhadapan langsung dengan masyarakat, maka gambaran pelayanan lebih focus pada pelayanan masyarakat khususnya pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dari penjelasan di atas, maka dapat digambarkan pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku tahun 2019-2024 sebagai berikut :

Mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Tahun 2019-2024, dan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 06 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku; maka secara umum kegiatan yang akan dikerjakan pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku meliputi :

- 1) Penyusunan program kerja Sekretariat Daerah, pembinaan administrasi pengelolaan pelaksanaan pembangunan,
- 2) Koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah,
- 3) Penyediaan jasa surat menyurat,
- 4) Penyediaan bahan dan Alat kebersihan kantor,
- 5) Penyediaan alat tulis kantor
- 6) Penyediaan Makan dan Minuman,
- 7) Pengadaan perlengkapan gedung kantor.
- 8) Rapat – Rapt Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- 9) Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi Perkantoran
- 10) Pengadaan Kendaraan Dinas operasional
- 11) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- 12) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- 13) Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- 14) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 15) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
- 16) Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu

- 17) Pendidikan dan pelatihan aparatur,
- 18) Evaluasi Pengawasan, Pengendalian dan percepatan penyerapan APBD Provinsi,
- 19) Pengembangan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
- 20) Pembinaan dan Pengendalian ULP dan LPSE Kab Kota
- 21) Penyusunan Data Infrastruktur dan Tata Kelola Klinik Pengadaan
- 22) Monitoring, evaluasi dan pengendalian pembangunan.
- 23) Fasilitasi Layanan Pengadaan secara Elektronik.

Output yang diharapkan adalah :

- Tersusunnya program kerja Sekretariat Daerah,
- Kerjasama pembangunan antar daerah,
- Masalah-masalah pembangunan diketahui dan diselesaikan/dipecahkan,
- Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran,
- Terciptanya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas,
- Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran,
- Terpeliharanya peralatan gedung kantor,
- Terwujudnya SDM Aparatur yang berkualitas dan memenuhi kompetensi,
- Tersusunnya Laporan Perkembangan Kegiatan APBD/APBN Provinsi Provinsi Maluku
- Terwujudnya Pengadaan barang/jasa yang Akuntabel dan Kredibel.
- Tersedianya lelang secara e-procuremnet
- Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan tercapai.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku

Dalam rangka mewujudkan good governance, Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku mempunyai tugas adalah penyusunan kebijakan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan. Namun dalam pelaksanaan tugas tersebut, masih menghadapi tantangan dan peluang

yang muncul baik dari dalam (internal), maupun dari luar (eksternal). Beberapa tantangan dan peluang yang ditemui antara lain:

a. Tantangan:

1. Kurangnya sikap tidak disiplin
2. Salah menerjemahkan arti loyalitas atau garis komando dalam struktur bagian kelembagaan
3. Dirasakan timbul semacam bentuk pembangkangan seperti malas kerja, tidak transparan dan tidak loyal, dan sebagainya
4. Munculnya sikap curiga yang berlebihan berdasarkan rasa terhadap sesama aparat, tanpa didasari logika berpikir (rasio)
5. Krisis kepercayaan terutama dari segi tanggung jawab pelaksanaan tugas
6. Munculnya sikap apatisme dalam bekerja
7. Terbatasnya tenaga yang memiliki komitmen dan keahlian
8. Tindakan tidak berdasarkan rasio, tetapi lebih pada rasa.

b. Peluang:

1. Penerapan UU Nomor 32 dan Nomor 33 Tahun 2004.
2. Kebutuhan untuk merasionalisasi organisasi daerah sesuai kemampuan keuangan daerah
3. Tuntutan masyarakat kepada pemerintah untuk menyediakan pelayanan publik yang berkualitas
4. Tuntutan dari masyarakat untuk memperpendek rentang birokrasi
5. Revormasi bidang pemerintahan (UU Nomor 32 dan Nomor 33 Tahun 2004) dan dukungan masyarakat
6. Fungsi pokok pemerintahan adalah pelayanan kepada masyarakat
7. Adanya kebutuhan untuk merasionalisasi struktur kelembagaan perangkat daerah
8. Kebutuhan ASN berkualitas untuk menggerakkan struktur yang dibentuk

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA
SETDA MALUKU

Secara umum pelaksanaan dan penjabaran tugas dan fungsi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan harus dapat menjawab dan mewujudkan Visi, Misi Gubernur dan Wakil Gubernur yang telah dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Tahun 2019-2024. Namun demikian dengan adanya berbagai perubahan yang cepat dan kompleks akibat dari adanya globalisasi teknologi, system ekonomi, politik dan sosial menuntut setiap organisasi dan unit kerja Pemerintah Daerah untuk mereposisi peranannya, di satu sisi sebagai agent of change, dan disisi lainnya sebagai public servant.

Sebagai agent of change atau agen pembaharu, setiap organisasi atau unit kerja Pemerintah Daerah diperhadapkan dengan tuntutan untuk merasionalisasi program dan kegiatannya sesuai kebutuhan daerah dan masyarakat, pengaturan dan penyempurnaan tatalaksana organisasinya, serta mengambil langkah-langkah cepat dan tepat dalam rangka pembenahan organisasi atau unit kerjanya. Sementara sebagai public servant atau pelayan publik, setiap organisasi atau unit kerja Pemerintah Daerah dituntut untuk selalu siap dalam memberikan pelayanan terbaik sesuai dengan standar pelayanan minimal yang ditetapkan.

Selain itu dengan adanya berbagai perubahan dalam kehidupan politik dan pemerintahan negara menuntut birokrasi pemerintahan untuk selalu peka dan siap berbenah menyesuaikan setiap peran dan fungsinya sesuai tuntutan perubahan itu. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan memperhatikan aspek-aspek hubungan antar pemerintahan daerah, potensi dan keanekaragaman daerah, peluang dan tantangan yang dihadapi daerah.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Sehubungan dengan berbagai kondisi umum dan perkembangan lingkungan strategis akan dapat memberikan dampak pada berbagai elemen termasuk pemerintahan. Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Daerah Provinsi Maluku akan dapat diperhadapkan dengan berbagai permasalahan antara lain:

- Kemungkinan berubahnya regulasi yang dapat berakibat pada perubahan kebijakan pemerintah/pemerintah daerah, baik dari sisi ketatalaksanaan, administrasi dan Pendanaan.
- Kondisi geografis wilayah Provinsi Maluku yang merupakan wilayah kepulauan, dapat berakibat pada ekonomi biaya tinggi. Hal ini dapat berdampak pada pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian pembangunan mungkin tidak dapat menjangkau seluruh lokasi kegiatan.
- Jaringan Komunikasi dan Informasi yang masih belum handal dan memadai di seluruh Kabupaten/Kota lingkup Provinsi Maluku yang menyebabkan lambatnya proses layanan LPSE dan UKPBJ di Kabupaten/Kota yang mana sangat mengandalkan jaringan komunikasi yang handal dan informasi yang lancar.
- Kelengkapan Sarana dan Prasarana masih terbatas sehingga kurang menunjang pelayanan pengadaan barang/jasa secara maksimal.
- Keterbatasan aparatur pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dari aspek kuantitas maupun kualitas menyangkut kemampuan dan khusus untuk Pokja, PPK, Pejabat mPengadaan yang memiliki sertifikasi dasar pengadaan Barang/Jasa dan sertifikasi kompetensi.
- Kondisi kerja pada bagian Pengadaan barang/Jasa yang beresiko dan tidak didukung dengan tunjangan yang kurang memadai sehingga rawan intervensi dan godaan.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Perencanaan pembangunan daerah lima tahunan di Provinsi Maluku pada dasarnya merupakan penjabaran dari Visi dan Misi yang diusung oleh Gubernur dan Wakil Gubernur Maluku pada saat pencalonan. Oleh karena itu, Visi dan Misi Gubernur perlu dipahami sebelum mulai menyusun Renstra Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku.

Visi pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Maluku tahun 2019-2024 adalah "**Maluku Yang Terkelola Secara Jujur, Bersih dan Melayani, Terjamin Dalam Kesejahteraan, dan Berdaulat atas Gugusan Kepulauan**".

Telaahan terhadap misi, tujuan, dan sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih di Provinsi Maluku dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku dapat dilihat pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1

Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah Terpilih Provinsi Maluku Tahun 2019 - 2024

Misi		Tujuan	Sasaran
1.	Mewujudkan Birokrasi yang Dinamis, Jujur, Bersih dan Melayani.	Mewujudkan Birokrasi yang Dinamis, Jujur, Bersih dan Melayani. (1)	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah (1)
		Meningkatkan Kejasama antar Pemerintahan, (2)	Terwujudnya Kolaborasi antar Pemerintah dan Pihak lainnya dalam Pembangunan yang Sinergis dan Integratif. (2)
2.	Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan, Murah dan Terjangkau.	Terwujudnya Pendidikan yang Berkualitas dan Merata di seluruh wilayah.(3)	Tersedianya Akses Pendidikan yang Berkualitas dan Merata di seluruh wilayah. (3)
		Terwujudnya Pelayanan Kesehatan yang Bermutu dan Merata.(4)	Meningkatnya Akses Pelayanan Kesehatan yang Bermutu dan Merata. (4)

3.	Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan.	Meningkatkan Daya Saing Industri Kecil dan Menengah,(5)	Meningkatnya pertumbuhan industri kecil dan menengah (5)
		Mengoptimalkan Pengelolaan Sumber Daya Alam secara Berkelanjutan.(6)	Meningkatnya produktifitas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (6)
		Meningkatkan Kemampuan Ketahanan Pangan Daerah. (7)	Meningkatnya akses Masyarakat terhadap komoditi pangan (7)
		Meningkatkan Ketahanan Lingkungan yang berkelanjutan (8)	Meningkatnya ketahanan lingkungan dan resiko bencana berbasis kepulauan (8)
4.	Peningkatan Infrastruktur dan Konektivitas Gugus Pulau	Mengoptimalkan Implementasi Pembangunan Berbasis Gugus Pulau. (9)	Mewujudkan Kemandirian Wilayah (9)
		Meningkatkan Sarana dan Prasarana Wilayah(10)	Mewujudkan Konektifitas Wilayah dan Ketersediaan Infrastruktur (10)
5.	Meningkatkan Suasana Kondusif untuk Investasi, Budaya dan Pariwisata	Peningkatan Karakter Kehidupan Masyarakat Berbasis Kearifan Lokal (11)	Meningkatkan Ketahanan Budaya Lokal (11)
		Meningkatkan Kerukunan antar Masyarakat yang Damai, dan Harmonis (12)	Mewujudkan Kerukunan , Ketertiban dan Keamanan yang Kondusif dan Berkelanjutan dengan Dukungan Masyarakat serta kerjasama yang harmonis antara Pemerintah, TNI dan POLRI (12)
		Meningkatkan Investasi dan Kemudahan Berusaha (13)	Meningkatnya Nilai Investasi dan Peyerapan Tenaga Kerja (13)
		Meningkatkan Ekonomi Daerah Melalui Pengembangan Pariwisata (14)	Meningkatkan Pariwisata Daerah (14) Pembangunan Kawasan Industri dan Kawasan Ekonomi (15)

6.	Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Profesional, Kreatif, Mandiri dan Berprestasi	Membangun Sumber daya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing (15)	Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan dan Prestasi Olah Raga (16)
			Meningknya Sumber Daya Manusia yang berdaya Saing (17)
		Meningkatkan Kualitas Hidup Kelompok Rentan (16)	Meningkatnya akses dan Manfaat Pembangunan untuk semua (18)

Berdasarkan Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Maluku Tahun 2019 – 2024 diatas, maka Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku sangat terkait dengan Misi 1 yaitu Mewujudkan Birokrasi Yang Dinamis, Jujur, Bersih dan Melayani, yang bertujuan untuk Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih, Meningkatkan Kerjasama antar Pemerintahan, dengan sasaran untuk Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah dan Terwujudnya Kolaborasi antar Pemerintah dan pihak lainnya dalam pembangunan yang Sinergis dan Integratif.

3.3. Telaahan Rencana Strategis

Penilaian lingkungan internal dan eksternal yang tepat dapat memberikan manfaat kepada organisasi, diantaranya yang terpenting adalah bahwa penilaian itu dapat memberikan informasi yang sangat penting bagi keberlangsungan dan kemakmuran organisasi. Dengan kata lain penilaian strategis memungkinkan kita melihat organisasi secara keseluruhan dalam hubungan dengan lingkungannya.

Perumusan Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Daerah Maluku 2019-2024 sebagai tindak lanjut atau penjabaran tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku sesuai Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 06 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Maluku dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku, merupakan sebuah langkah penyempurnaan dan penyesuaian berkenaan dengan perubahan lingkungan

strategis dalam rangka perwujudan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Maluku 2019-2024.

Untuk mengetahui kondisi obyektif yang dihadapi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretaris Daerah Maluku, maka akan dilakukan analisis kekuatan (strength), peluang (opportunity), kelemahan (weakness) dan ancaman (threat) atau dikenal dengan analisis SWOT, sebagai berikut :

Tabel 1. Matriks Analisis SWOT Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku.

Faktor Internal	Faktor Eksternal
<p><u>Kekuatan (strenght) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tersedia Sumber Daya Aparatur . b. Organisasi yang berkekuatan Hukum, dengan struktur yang memadai c. Fungsi Koordinasi, Pemantauan dan Eavaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah dibidang Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa. d. Kewenangan Dalam Pengendalian Program dan kegiatan, e. Ada Kode Etik dan Standar Operasinal Prosedur (SOP) Pengadaan Barang/Jasa, 	<p><u>Peluang (opportunity) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Otda mengamanatkan pengelolaan kekuasaan berpusat pada tingkat local yang berbasis pada rakyat b. Otda mengamanattnkan penggalan dan pengembangan sumber-sumber ekonomi rakyat c. Komitmen Pemerintah Pusat dan Daerah dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang transparan dan akuntabel melalui Perpres 16 tahun 2018 dan Pergub nomor 8 Tahun 2019. d. Era Globalisasi dan Perdagangan Bebas.

<u>Kelemahan (weakness) :</u>	<u>Ancaman (Threat) :</u>
<ul style="list-style-type: none"> a. Belum terpenuhinya kuantitas dan kualitas Sumber Daya Aparatur sesuai dengan Tugas dan Fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa. b. Dana operasional yang terbatas c. Sistim pelayanan yang belum maksimal. d. Lemahnya koordinasi antar Pemerintah Provinsi dengan Kab/Kota. e. Sarana dan Prasarana dalam mendukung pelayanan publik masih terbatas. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya kecenderungan perubahan regulasi yang akan mempengaruhi kebijakan pemerintah. b. Kompleksitasnya tuntutan masyarakat c. Kondisi ekonomi dan politik yang labil d. Euphoria otda. e. Kehandalan jaringan Komunikasi dan Informasi di Provinsi Maluku yang merupakan daerah kepulauan belum optimal, akan berpengaruh pada pengadaan barang/jasa.

Berbagai kondisi obyektif sebagaimana yang dianalisis berdasarkan metode SWOT di atas, menunjukkan bahwa dalam tubuh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Daerah Maluku terdapat kekuatan atau potensi yang dapat digunakan secara strategis berdasarkan peluang-peluang yang ada untuk memanfaatkan peluang dan mengatasi ancaman yang muncul. Sudah barang tentu ini memerlukan suatu tindakan atau upaya untuk mengatasinya.

Hasil analisis SWOT akan menimbulkan Strategi berupa optimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang yang ada, optimalkan kekuatan untuk menghadapi ancaman, minimalisir kelemahan untuk memanfaatkan peluang, dan minimalisir kelemahan untuk menghadapi tantangan.

3.4. Penentuan Isu-Isu Startegis

Berdasarkan ha-hal tersebut, maka isu-isu stretegis Biro Adminsitrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku yang akan ditangani lima tahun kedepan melalui Renstra Biro Admnistrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

1. Penataan dan Penguatan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Penataan Ketatalaksanaan;
3. Penataan Peraturan Perundang Undangan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Kapasitas Sumberdaya Manusia Aparatur;
5. Akuntabilitas Kinerja;
6. Kualitas Pelayanan Publik;
7. Pola Pikir (mind-set) dan Budaya Kerja (culture-set).

Tabel: Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Rendahnya Pelayanan Kepada Masyarakat	Terhambatnya pelayanan kepada masyarakat	Perubahan Regulasi
		Pelayanan masyarakat kurang memadai	- Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan - Terbatas Kualitas SDM Aparatur Pelayanan
		Target Kinerja tidak tercapai	- Terbatasnya - Kondisi geografis Provinsi Maluku

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Perencanaan strategis dalam suatu instansi pemerintah menjadi suatu hal yang mutlak dilakukan dan suatu kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi. Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat bersama untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam berbagai tingkat pada suatu institusi sesuai tugas dan fungsinya.

Rencana Strategis (Renstra) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku Tahun 2019-2024 sebagai alat bantu dan tolak ukur kinerja memuat tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program-program dan kegiatan-kegiatan prioritas yang diharapkan dapat menjadi acuan dan dasar pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 dan Peraturan Gubernur Nomor 08 Tahun 2019.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Maluku Tahun 2019 - 2024, maka semua perangkat daerah harus merumuskan Tujuan dan Sasaran masing-masing perangkat daerah sesuai Tugas dan Fungsi masing-masing, Agar aktivitas pelayanan masyarakat lebih terarah dan fokus.

a. Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan aparatur yang dimiliki serta memungkinkan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku untuk mengukur sampai sejauh organisasi berkontribusi dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Maluku Tahun 2019 – 2024, berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

Tujuan yang hendak dicapai oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Maluku 1 – 5 tahun kedepan yaitu :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi dibidang pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan;
2. Meningkatkan profesionalisme dan kemampuan manajemen aparat pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;
3. Membangun pemerintahan yang baik, kredibel, mengabdikan kepada rakyat serta bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
4. Membangun dan terus meningkatkan hubungan koordinasi dan kerjasama kemitraan dengan kabupaten/kota dan atau dengan provinsi lain dalam kerangka otonomi daerah
5. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan terhadap kepentingan umum, memelihara komunikasi sosial. kemasyarakatan dan sosial budaya dalam sistem administrasi negara dan memelihara keserasian pelaksanaan pembangunan.

Tujuan strategis tersebut di atas sangat berkaitan erat, oleh karena itu untuk mewujudkan hal tersebut harus ditopang dengan sumber daya manusia aparatur.

b. Sasaran

Berdasarkan pada tujuan tersebut di atas, maka sasaran yang hendak diwujudkan adalah :

1. Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran;
2. Terwujudnya proses Pengadaan Barang/Jasa yang transparan dan akuntabel;
3. Terwujudnya kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur yang kompeten dan profesional sesuai dengan bidang tugasnya;
4. Terwujudnya laporan Pembangunan Kegiatan APBD Provinsi Maluku efektif dan akuntabel;

5. Terwujudnya kerjasama pembangunan antara provinsi dengan kabupaten/kota dan atau dengan propinsi lain;
6. Terlaksananya Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
7. Terwujudnya kerjasama pemecahan masalah-masalah pembangunan antara kabupaten/kota dan atau dengan provinsi lain;

Terwujudnya efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelayanan terhadap kepentingan umum.

Selanjutnya penjelasan dan rincian masing-masing tujuan yang akan diwujudkan dalam tahun 2019-2024 mendatang beserta sasaran strategis dan indikator kinerjanya sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun Ke				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan pelayanan administrasi dibidang pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran;	Kelancaran pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkantoran tercapai.	100 %	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatkan profesionalisme dan kemampuan manajemen aparat pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan	Terwujudnya SDM aparatur yang profesional sesuai dengan kebutuhan;	Tersedianya SDM aparatur pemerintah yang berkualitas sesuai kompetensi	100 %	100%	100%	100%	100%

	pelaksanaan tugas dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah;								
3.	Membangun pemerintahan yang baik, kredibel, mengabdikan kepada rakyat serta bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme.	Terwujudnya laporan Pembangunan Kegiatan APBD Provinsi Maluku efektif dan akuntabel.	Terlaksananya Laporan Kegiatan APBD Provinsi Maluku yang efektif dan akuntabel	100 %	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Membangun dan terus meningkatkan hubungan koordinasi dan kerjasama kemitraan dengan kabupaten/kota dan atau dengan propinsi lain dalam kerangka otonomi daerah	Terwujudnya kerjasama pembangunan antara propinsi dengan kabupaten/ko dan atau dgn propinsi lain;	Terwujudnya sinergitas program dan kegiatan yang didanai oleh APBD dengan yang didanai oleh APBN dan antar Provinsi dan Kabupaten/Kota	80 %	85%	90%	95%	100%	100%
5.	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan terhadap kepentingan umum, memelihara komunikasi sosial kemasyarakatan dan sosial budaya dalam sistem	Terwujudnya kerjasama pemecahan masalah-masalah pembangunan antara Kab./kota dan atau dengan provinsi lain;	Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program/kegiatan pembangunan tercapai	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	administrasi negara dan memelihara keserasian pelaksanaan pembangunan.								
6.	Meningkatkan pelayanan pada Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik	Terwujudnya Pelelangan Pengadaan Barang/Jasa melalui Layanan Pengangadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	Kelancaran Pelelangan Barang/Jasa melalui LPSE	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Guna merealisasikan visi dan misi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku sebagaimana telah dikonkritkan dalam tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Strategi atau cara untuk mencapainya melalui penyusunan kebijaksanaan dan program serta kegiatan yang digambarkan sebagai berikut :

a. Strategi

Strategi yang ditempuh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku antara lain :

1. Mewujudkan profesionalisme sumberdaya aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Meningkatkan hubungan koordinasi kerjasama yang serasi dan harmonis berdasarkan prinsip kemitraan dan sinergitas dengan kabupaten/kota dan atau dengan Provinsi lain dan pemerintah pusat dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah.
3. Meningkatkan kualitas hasil pembinaan administrasi dan penyusunan program dan pengendalian pembangunan;
4. Peningkatan manajemen aparatur pemerintahan menuju manajemen modern yang meliputi aspek ketatalaksanaan, akuntabilitas, pelayanan publik dan perubahan paradigma aparatur.

b. Kebijakan

Kebijakan yang ditempuh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku antara lain :

1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas sarana dan prasarana aparatur dalam rangka mewujudkan kelancaran tugas-tugas kedinasan;

2. Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan;
3. Membangun dan terus meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program/kegiatan serta anggaran;
4. Meningkatkan hubungan koordinasi dan kerjasama berdasarkan prinsip kemitraan dengan kabupaten/kota dan atau provinsi lain dalam pelaksanaan pembangunan, pemecahan masalah-masalah pembangunan dalam kerangka otonomi daerah;
5. Meningkatkan koordinasi, pembinaan administrasi, penyusunan program dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan pembangunan pada semua sektor.

Tabel. 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	:	Maluku yang Terkelola Secara Jujur, Bersih dan Melayani, Terjamin Dalam Kesejahteraan dan Berdaulat atas Gugusan Kepulauan		
MISI I	:	Mewujudkan Birokrasi yang dinamis, jujur bersih dan melayani		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1		1. Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran	1. Mewujudkan profesionalisme sumberdaya aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.	1. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas sarana dan prasarana aparatur dalam rangka mewujudkan kelancaran tugas-tugas kedinasan;

Tujuan 2	1.	Meningkatnya kompetensi aparatur dan kelancaran penyelesaian tugas tugas kantor dan terjamin akuntabilitas pelaporan Biro	1.	Mewujudkan profesionalisme sumberdaya aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.	1.	Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan
Tujuan 3	1.	Terwujudnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja OPD	1.	Meningkatkan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja OPD	1.	Membangun dan terus meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan program/kegiatan serta anggaran
Tujuan 4	1.	Peningkatan kualitas dan kuantitas pembinaan administrasi, monitoring evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan	3.	Meningkatkan koordinasi, pembinaan administrasi, penyusunan program dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan pembangunan pada semua sektor.	3.	Meningkatkan hubungan koordinasi dan kerjasama berdasarkan prinsip kemitraan dengan kabupaten/kota dan atau propinsi lain dalam pelaksanaan pembangunan, pemecahan masalah-masalah pembangunan dalam kerangka otonomi daerah
Tujuan 5		Proses pengadaan barang/jasa berjalan dengan proses strategis (tidak lagi hanya transaksional) dimana ULP dapat memberikan masukan dan panduan kepada Pengguna barang/jasa, PPK dalam hal pencari sumberdaya, dll		Mewujudkan profesionalisme sumberdaya aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.		Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan

Tujuan 6		Mewujudkan manajemen aparatur yang modern dan penguatan sistem pemerintahan "good governance"	Peningkatan manajemen aparatur pemerintahan menuju manajemen modern yang meliputi aspek ketatalaksanaan, akuntabilitas, pelayanan publik dan perubahan paradigma aparatur	Meningkatkan profesionalisme aparatur pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan
----------	--	---	---	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Rencana Program dan Kegiatan Biro Administrasi Pembangunan Dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku Tahun 2019 s/d 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Program pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan :
 1. Penyediaan jasa surat menyurat.
 2. Penyediaan alat tulis kantor.
 3. Penyediaan Makan dan Minuman.
 4. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
 5. Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran
 6. Rapat-rapat Koordnasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
 7. Penyediaan Alat Bahan Kebersihan Kantor
- b. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan kegiatan :
 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
 2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 5. Pemeliharaan rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor.
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :
 1. Pengadaan Pakaian Khusus hari – hari tertentu.
- d. Program Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dengan kegiatan :
 1. Pendidikan dan Pelatihan Formal.
- e. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dengan kegiatan :
 1. Evaluasi Pengawasan Pengendalian dan Pencapaian Penyerapan Anggaran
- f. Program Kerjasama Pembangunan dengan kegiatan :
 1. Koordinasi dan Pembinaan Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Pembangunan.

- g. Program Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan kegiatan :
 - 1. Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
- h. Program Peningkatan Pengembangan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan kegiatan :
 - 1. Pengembangan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - 2. Pembinaan dan Pengendalian ULP dan LPSE Kab/Kota
 - 3. Penyusunan data Infrastruktur dan Tata Kelola Klinik Pengadaan dengan Indikator Tersedianya Data Inrastruktur dan data Klinik pengadaan
- i. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa dengan kegiatan:
 - 1. Pengembangan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE).

6.2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja kegiatan prioritas pada Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku Tahun 2019-2024 sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
kelancaran pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkantoran.
 - 2) Penyediaan alat tulis kantor, dengan Indikator kinerja output terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas adminsitrasei perkantoran.
 - 3) Penyediaan Makanan dan Minuman, dengan Indikator output terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkantoran.
 - 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor, dengan Indikator kinerja output terciptanya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas perkantoran.
 - 5) Penyediaan jasa Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran, dengan Indikator Kinerja Output Tersedianya Tenaga Pendukung Administrasi Teknis Perkantoran

- 6) Rapat-rapat Koordinasi dan Daerah, dengan Indikator output terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke daerah atau provinsi lainnya.
 - 7) Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor, dengan Indikator Kinerja Output Terwujudnya Kenyamanan dalam Pelaksanaan Tugas Perkantoran
2. Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan kegiatan :
 - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
Terwujudnya kelancaran tugas-tugas perkantoran
 - 2) Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, dengan Indikator kinerja output Terwujudnya kenyamanan dan kelancaraan pelaksanaan tugas perkantoran
 - 3) Pengadaan Peralatan gedung kantor, dengan Indikator kinerja output Terwujudnya kenyamanan dan kelancaraan pelaksanaan tugas perkantoran
 - 4) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional dengan Indikator kinerja output terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas – tugas kedinasan
 - 5) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dengan Indikator kinerja output terwujudnya kelancara pelaksanaan tugas-tugas perkantor.
 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :
 - 1) Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu dengan Indikator kinerja output terwujudnya pengadaan pakaian olah raga .
 4. Program Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dengan kegiatan :
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan Indikator kinerja output tersedianya SDM aparatur yang professional sesuai dengan kebutuhan.
 5. Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan kegiatan :
 - 1). Pembinaan dan Pengendalian Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan dengan indikator kinerja output tersedianya laporan perkembangan realisasi APBD Provinsi Maluku yang akuntabel.

6. Program Kerjasama Pembangunan, dengan kegiatan :
 - 1) Koordinasi dan Pembinaan Pengelolaan Administrasi Pelaksanaan Pembangunan indikator output terbangunnya Koordinasi dan Pengendalian antara pemerintah Provinsi dengan kabupaten Kota dalam pengelolaan administrasi pembangunan.
7. Program Perencanaan Pembangunan, dengan kegiatan :
 - 1). Monitoring, evaluasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dengan indikator output tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program kegiatan pembangunan.
8. Program Peningkatan Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan kegiatan :
 - 1.) Pengembangan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan indikator kinerja output terpenuhinya dan terjaminnya proses pelelangan pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang akuntabel.
 - 2). Pembinaan dan Pengendalian ULP dan LPSE Kab/Kota dengan indikator kinerja output Terbinanya dan Terkendalinya Pelaksanaan ULP dan LPSE di Kab/ Kota.
 - 3). Penyusunan data Infrastruktur dan Tata Kelola Klinik Pengadaan dengan Indikator Tersedianya Data Inrastruktur dan Data Klinik Pengadaan
9. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa dengan kegiatan :
 - 1). Pengembangan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dengan indikator kinerja output terjaminnya layanan pengadaan secara elektronik.

6.3. Kelompok Sasarana

Kelompok sasaran dari program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/jasa Setda Maluku tahun 2019-2024 adalah semua Stake holder yang terdiri dari Organisasi

Perangkat Daerah (OPD) lingkup Pemerintah Provinsi Maluku dan Kabupaten/Kota, serta masyarakat.

6.4. Pendanaan Indikatif

Berdasarkan program dan kegiatan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku tahun 2019-2024 maka pendanaan indikatif untuk program/kegiatan tersebut kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, seperti yang kami tampilkan pada tabel lampiran.

BAB VII

KINERJA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN BARANG/JASA SETDA MALUKU

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang / Jasa Setda Maluku yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Daerah Provinsi Maluku Tahun 2019-2024. Indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Daerah Provinsi Maluku Tahun 2019-2024, ditampilkan dalam Tabel yg bersumber dari Indikator Kinerja Daerah Provinsi Maluku Tahun 2019-2024.

Tabel 7.1
Kinerja Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Setda Maluku yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD 2024
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase SDM Aparatur yang profesional sesuai dengan kebutuhan	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %
2.	Persentase Laporan Perkembangan Realisasi APBD Provinsi Maluku	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %
3.	Persentase Koordinasi dan pembinaan administrasi pelaksanaan pembangunan	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %
4.	Persentase Efisiensi dan efektifitas program kegiatan Pelaksanaan pembangunan	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %
5.	Persentase Proses Pelelangan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang Akuntabel	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %
6.	Persentase Layanan Pengadaan secara Elektronik	1 Paket	75 %	80%	85%	90%	95%	100 %

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Biro Administrasi Pembangunan Setda Maluku Tahun 2019-2024 merupakan lanjutan dan penyempurnaan Rencana Strategis 2014-2019 yang ditetapkan sebelumnya oleh Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku sebagai pedoman dan penuntun dalam merealisasikan tugas pokok dan fungsi sesuai Perda No 02 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Maluku dan sekretariat DPRD Provinsi Maluku. Rencana Strategis ini perlu diketahui oleh semua pihak terutama para pimpinan satuan/unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan pemerintahan dan pembangunan daerah secara berkesinambungan.

Disadari sungguh bahwa keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Setda Maluku terkait pula dengan pemahaman aparatur pemerintah daerah khususnya para pejabat dan staf pelaksana terhadap seluruh system, proses, dan prosedur kerja yang berhubungan dengan tugas dan tanggung jawab yang diembannya. Dalam hubungan ini sangat dibutuhkan kesadaran untuk mengembangkan profesionalisme dan tanggung jawab melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing.

Mudah-mudahan dengan adanya komitmen bersama, upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) secara perlahan namun pasti dapat segera kita wujudkan.

TABEL
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PBJ SETDA MALUKU

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja tujuan, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja Pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatkan pelayanan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas administrasi perkantoran	4 4.01.03 06 01	Pogram Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terwujudnya Pelaksanaan tugas - tugas perkantoran			279.450.000		367.559.404	100	330.322.374	100	353.113.993	100	377.672.743	100	404.149.735	100	1.832.818.248	Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 01 01	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya Materai yang terpakai dalam penyelesaian adminstrasi kegiatan	400 Lbr	100	2.500.000	100	2.500.000	100	2.750.000	100	3.025.000	100	3.327.500	100	3.660.250	100	15.262.750		Provinsi
		4 4.01.03 06 01 10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	33 Jenis	100	35.000.000	100	35.000.000	100	38.500.000	100	42.350.000	100	46.585.000	100	51.243.500	100	213.678.500		Provinsi
		4 4.01.03 06 01 17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Maakanan dan minum Rapat	1 Tahun	100	5.100.000	100	5.100.000	100	6.160.000	100	6.776.000	100	7.453.600	100	8.198.960	100	33.688.560		Provinsi
		4 4.01.03 06 01 19	Rapat rapat koordinasi dan daerah Penyediaan Alat bahan Kebersihan Kantor	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke daerah atau provinsi lain	4 Kali	100	61.200.000	100	122.400.000	100	74.800.000	100	82.280.000	100	90.508.000	100	99.558.800	100	469.546.800		Jakarta dan Provinsi Lainnya
		4 4.01.03 06 01 20	Penyediaan jasa Tenaga Pendukung Administrasi dan teknis Perkantoran	Tersedianya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran	6 Org	100	172.800.000	100	195.059.404	100	204.812.374	100	215.052.993	100	225.805.643	100	237.095.925	100	1.077.826.338		Provinsi
		4 4.01.03 06 01 29	Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor	Tersedianya Alat Bahan kebersihan Kantor	15 jenis	100	2.850.000	100	7.500.000	100	3.300.000	100	3.630.000	100	3.993.000	100	4.392.300	100	22.815.300		Provinsi
		4 4.01.03 06 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terwujudnya Pelaksanaan tugas - tugas perkantoran		100	736.268.000	100	647.075.000	100	367.000.000	100	225.700.000	100	246.270.000	100	268.897.000	100	1.684.942.000	Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 02 05	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya Kendaraan Roda 2 (dua)	2 Unit	100		100	70.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	325.255.000		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 07	Pengadaan Moubuleur	Tersedianya Kursi meja yang representatif	12 Unit	100	199.500.000	100		100	30.000.000								30.000.000		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya Peralatan gedung kantor	1 Paket	100	390.000.000	100	186.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	441.255.000		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 06	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	1 Paket	100		100	318.657.000	100	50.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	428.657.000		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas /Operasional	Terpenuhinya suku cadang, BBM, pelumas, kendaraan dinas/ oerasional	2 Unit	100	45.768.000	100	52.418.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	307.673.000		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 27	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	12Jenis	100	34.000.000	100	20.000.000	100	38.500.000	100	42.350.000	100	46.585.000	100	51.243.500	100	198.678.500		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 28	Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya Perlengkapan gedung kantor	5 Jenis	100		100		100	38.500.000	100	42.350.000	100	46.585.000	100	51.243.500	100	178.678.500		Provinsi
		4 4.01.03 06 02 29	Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor	Tesedianya ruang kerja yng nyaman	1 ruang	100	67.000.000	100	-	100	100.000.000	100	-	100	-	100	-	100	100.000.000		Provinsi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatkan profesionalisme dan kemampuan manajemen Aparatur pemerintah daerah sesuai kebutuhan tugas dalam pelaksanaan otonomi daerah	Meningkatnya kompetensi aparatur dan kelancaran penyelesaian tugas kantor dan terjamin akuntabilitas pelaporan biro	4 4.01.03 06 03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terwujudnya peningkatan Disiplin aparatur			33.000.000		16.500.000		18.150.000		19.965.000		21.961.500	100	109.576.500			Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku		
		4 4.01.03 06 03 05	Pengadaan Pakain Khusus Hari-hari tertentu	Tersedianya Pakain Olah Raga dan Pakain Batik	50 Pasang		33.000.000		16.500.000		18.150.000		19.965.000		21.961.500	100	109.576.500				Provinsi	
		4 4.01.03 06 05	Proram Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terwujudnya SDM aparatur Pemerintah yang berkualitas, profesional sesuai kompetensi			89.500.000	100	471.525.000	100	275.000.000	100	302.500.000	100	332.750.000	100	366.025.000	100	1.747.800.000		Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 05 01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya SDM aparatur pemerintah daerah	30 org	100	89.500.000	100	471.525.000	100	275.000.000	100	302.500.000	100	332.750.000	100	366.025.000	100	1.747.800.000			Ambon, Jakarta dan Provinsi Lainnya
Meningkatkan kualitas hasil pembinaan administrasi penyusunan program dan pengendalian pembangunan	Terwujudnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	4 4.01.03 06 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tercapainya efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan APBD			348.861.000	100	430.000.000	100	550.000.000	100	605.000.000	100	665.500.000	100	732.050.000	100	1.767.050.000		Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 06 01	Evaluasi Pengawasan Pengendalian dan Percepatan Penyerapan Anggaran	Tersedianya laporan perkembangan kegiatan APBD yang akurat dan akuntabel	1 Paket	100	430.000.000	100	550.000.000	100	605.000.000	100	665.500.000	100	732.050.000	100	1.767.050.000					
Terwujudnya kesamaan persepsi tentang tapal batas kewenangan antar Kabupaten/Kota dengan provinsi sehingga perumusan program kegiatan antar SKPD Provinsi dengan Kabupaten/Kota menjadi sinergis	Terwujudnya Laporan Capaian kerjasama yang serasi dan harmonis berdasarkan prinsip kemitraan dan sinergitas antar kabupaten/kota dengan provinsi	4 4.01.03 06 16	Program Kerjasama pembangunan	Terwujudnya peran provinsi dalam mendorong kerjasama antar kabupaten dan kota,			232.808.000	100	393.309.000	100	396.000.000	100	435.600.000	100	479.160.000	100	527.076.000	100	2.231.145.000		Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 16 06	Koordinasi pembinaan pengelolaan administrasi pelaksanaan pembangunan	Terwujudnya Koordinasi dan pembinaan pengelolaan pelaksanaan Pembangunan daerah	11 Kab/Kota	100	232.808.000	100	393.309.000	100	396.000.000	100	435.600.000	100	479.160.000	100	527.076.000	100	2.231.145.000			11 Kab/Kota
Terwujudnya efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan pengelolaan pembangunan dan pelayanan terhadap kepentingan umum	Peningkatan kualitas dan kuantitas pembinaan administrasi, monitoring evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan	4 4.01.03 06 21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudna Eesiensi dan Eektifitas Pengelolaan Pelaksanaan Pembangunan			830.091.000	100	1.030.000.000	100	1.320.000.000	100	1.452.000.000	100	1.597.200.000	100	1.756.920.000	100	7.156.120.000		Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		4 4.01.03 06 21 25	Monitoring, evaluasi dan pelaksanaan pembangunan daerah	Terpantaunya kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah di 11 kab/kota	11 Kab/Kota	100	481.230.000	100	600.000.000	100	770.000.000	100	847.000.000	100	931.700.000	100	1.024.870.000	100	4.173.570.000			
		4 4.01.03 06 06 58	Evaluasi Pengawasan Pengendalian dan Percepatan Penyerapan Anggaran	Tersedianya laporan perkembangan kegiatan APBD yang akurat dan akuntabel	72 Laporan	100	348.861.000	100	430.000.000	100	550.000.000	100	605.000.000	100	665.500.000	100	732.050.000	100	2.982.550.000			
Terlaksananya pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan proses strategis (tidak lagi hanya transaksional) dimana ULP dapat mem- berikan masukan dan panduan kepada Pengguna barang/jasa, PPK dalam hal pencarian sumberdaya, dll	Proses pengadaan barang/jasa berjalan dengan proses strategis (tidak lagi hanya transaksional) dimana ULP dapat mem- berikan masukan dan panduan kepada Pengguna barang/jasa, PPK dalam hal pencarian sumberdaya, dll	2 4.01.03 06 19	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Terwujudnya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah			445.534.000	100	700.000.000	100	792.000.000	100	877.200.000	100	975.920.000	100	1.068.512.000	100	4.468.873.000		Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku	
		2 4.01.03 06 19 01	Pengembangan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Terpantaunya kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah di kab/kota	1 Paket	100	259.934.000	100	400.000.000	100	440.000.000	100	490.000.000	100	550.000.000	100	600.000.000	100	2.535.241.000			
		2 4.01.03 06 19 02	Pembinaan dan Pengendalian ULP dan LPSE Kab/Kota	Terbinanya dan terkendalinya ULP dan LPSE di Kab/Kota	Ka/Kota	100	185.600.000	100	270.000.000	100	297.000.000	100	326.700.000	100	359.370.000	100	395.307.000	100	1.648.377.000			
		2 4.01.03 06 19 03	Penyusunan data infrastruktur dan Tata Kelola Klinik Pengadaan	Tersedianya Data Inrastruktur dan data Klinik pengadaan	3 Kegiatan	100		100	30.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000	100	285.255.000			

1	2	3	4	5	6	7														22
Terlaksananya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Mewujudkan manajemen aparatur yang modern dan penguatan sistem pemerintahan "good governance"	2 4.01.03 06 15	Program pengembangan komunikasi Informasi dan Media Massa	Terbentuknya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah			322.450.000	100	428.700.000	100	460.000.000	100	520.000.000	100	608.000.000	100	669.185.000	100	2.685.885.000	Biro Administrasi Pembangunan dan PBJ Setda Maluku
		2 4.01.03 06 15 18	Pengembangan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Provinsi	Jumlah paket pengadaan barang/Jasa pemerintah secara transparans dan berkualitas	650 Paket	100	322.450.000	100	428.700.000	100	460.000.000	100	520.000.000	100	608.000.000	100	669.185.000	100	2.685.885.000	
Total						100	2.936.101.000	100	4.071.168.404	100	3.940.322.374	100	4.166.113.993	100	4.616.972.743	100	5.060.764.735	100	21.807.583.248	

Pjt. KEPALA BIRO
 ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN PBJ
 SETDA MALUKU,



Ir. M. S. TANAYA, MT
 NIP. 196412071997031003



Tabel
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	3	4	5	6	7	8	9	
		Terwujudnya Pelaksanaan tugas - tugas perkantoran						
		Tersedianya Materai yang terpakai dalam penyelesaian adminstrasi kegiatan	2.500.000	2.500.000	2.750.000	3.025.000		3.025.000
		Tersedianya alat tulis kantor	35.000.000	35.000.000	38.500.000	42.350.000		42.350.000
		Tersedianya Maakanan dan minum Rapat	5.100.000	5.600.000	6.160.000	6.776.000		6.776.000
		Terciptanya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas perkantoran	2.500.000	2.500.000	2.750.000	3.025.000		3.025.000
		Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke daerah atau provinsi lain	122.400.000	68.000.000	74.800.000	82.280.000		82.280.000
		Tersedianya Jasa Tenaga Pendukung Administrasi dan Teknis Perkantoran	195.059.404	108.000.000	118.800.000	130.680.000		130.680.000
		Tersedianya Alat Bahan kebersihan Kantor	7.500.000	3.000.000	3.300.000	3.630.000		3.630.000
		Terwujudnya Pelaksanaan tugas - tugas perkantoran	647.075.000					
		Tersedianya Kendaraan Roda 2 (dua)	70.000.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000		60.500.000
		Tersedianya Peralatan gedung kantor	318.657.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000		60.500.000
		Tersedianya Perlengkapan gedung kantor	186.000.000	20.000.000	22.000.000	24.200.000		24.200.000
		Terpenuhinya suku cadang, BBM, pelumas, kendaraan dinas/ oerasional	52.418.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000		60.500.000
		Terpenuhinya peralatan gedung kantor	20.000.000	35.000.000	38.500.000	42.350.000		42.350.000

	Terwujudnya Peningkatan Disiplin aparatur					
	Tersedianya Pakain Olah Raga		15.000.000	16.500.000	18.150.000	18.150.000
	Tewujudnya SDM aparatur Pemerintah yangberkualitas, profesional sesuai kompensasi					
	Meningkatnya SDM aparatur pemerintah daerah	89.500.000	250.000.000	275.000.000	302.500.000	302.500.000
	Tercapainya efiesiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan APBD					
	Tersedianya laporan perkembangan kegiatan APBD yang akurat dan akuntabel	348.861.000	500.000.000	550.000.000	605.000.000	605.000.000
	Terwujudnya peran provinsi dalam mendorong kerjasama antar kabupaten dan kota,					
	Terwujudnya Koordinasi dan pembinaan pengelolaan pelaksanaan Pembangunan daerah	232.808.000	360.000.000	396.000.000	435.600.000	435.600.000
	Terpantaunya kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah di 11 kab/kota	396.309.000	260.000.000	286.000.000	314.600.000	314.600.000
	Terwujudnya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah					
	Terpantaunya kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah di kab/kota	400.000.000	286.000.000	314.600.000	346.060.000	346.060.000
	Terbinanya dan terkendalnya ULP dan LPSE di Kab/Kota	27.000.000	205.000.000	225.500.000	248.050.000	248.050.000
	Tersedianya data Klinik pengadaan	30.000.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000	60.500.000
	Terbentuknya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah					
	Jumlah paket pengadaan barang/Jasa pemerintah secara transparans dan berkualitas	322.450.000	700.000.000	770.000.000	847.000.000	847.000.000

Pt. KEPALA BIRO ADMINI TRASI PEMBANGUNAN dan PBJ
SETDA MALUKU,



Jr. W. S. TUANAYA, MT
NIP. 19640207 199703 1 003