



**SEKRETARIAT
JENDERAL DPR RI**



LAPORAN KINERJA TAHUN 2020



**BIRO PENGELOLAAN
BARANG MILIK
NEGARA**



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
EXECUTIVE SUMMARY

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Gambaran Umum	1
	1.2. Dasar Hukum.....	2
	1.3. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	2
	1.4. Permasalahan Umum Yang Dihadapi Organisasi.....	5
BAB II	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	9
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	18
	3.1. Capaian Kinerja Organisasi.....	18
	3.2. Realisasi Anggaran.....	23
BAB IV	PENUTUP	
Lampiran	Perjanjian Kinerja	



KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan *Good Governance* prinsip yang perlu dikembangkan oleh setiap instansi adalah akuntabilitas, yaitu kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atas kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu unit kerja kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Sehubungan dengan itu, dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan MENPAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan SAKIP. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Pengelolaan BMN Tahun 2020 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat dalam mencapai visi dan misi, tujuan, serta sasaran kinerja yang telah ditetapkan di dalam Penetapan Kinerja Tahun 2020, sekaligus sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja tahun mendatang. Juga sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro Pengelolaan BMN tahun anggaran 2020 kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

Saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas terselesainya Laporan Kinerja Tahun 2020 Biro Pengelolaan BMN ini. Selanjutnya, dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja di lingkungan Biro Pengelolaan BMN terhadap pelayanan kepada Dewan, maka Laporan Kinerja Tahun 2020 ini dapat dijadikan sebagai bagian dari pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai pedoman pencapaian Akuntabilitas Kinerja Biro dan seluruh Bagian dan Subbagian serta para staf di lingkungan Biro Pengelolaan BMN.

Jakarta, Januari 2021



EXECUTIVE SUMMARY

Biro Pengelolaan BMN merupakan unit kerja eselon II yang sangat strategis di lingkungan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI dimana Biro Pengelolaan Barang Milik Negara adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Deputi Bidang Administrasi yang dipimpin oleh seorang Deputi.

Laporan Kinerja Biro Pengelolaan BMN tahun 2020 merupakan bentuk pertanggungjawaban dan mekanisme untuk mengevaluasi diri atas capaian kinerja yang telah ditetapkan. Sasaran program dan kegiatan, indikator-indikator dan target-target ditetapkan secara sistematis melalui rencana strategis dan perjanjian kinerja.

Renstra Biro Pengelolaan BMN Tahun 2020-2025 mempunyai visi "**TERSELENGGARANYA PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA SECARA TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**". Berdasarkan visi, misi dan tujuan ditetapkan sasaran Biro Pengelolaan BMN "**MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**".

KINERJA PROGRAM

Pada tahun 2020 Biro Pengelolaan BMN telah menetapkan Perjanjian Kinerja dengan sasaran program, indikator kinerja dan targetnya sebagai berikut:

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara	1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik.	80%
		2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.	3
		3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).	2,80
		4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	98%

Setelah direalisasikan hingga akhir tahun 2020 maka capaian kinerja Biro Pengelolaan BMN adalah sebagai berikut:

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara	1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik.	80%	80%	100%
	2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.	3	2,6	95,7%
	3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).	2,80	2,30	82,14%
	4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	98%	99,38%	101,4%

Penghitungan kinerja “Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik” dimana salah satu capaian kinerja yang menjadi gambaran akan kepedulian Biro Pengelolaan BMN terhadap pengelolaan BMN di lingkungan Setjen DPR RI adalah penyelesaian permasalahan BMN yang sudah tidak dapat digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi dilakukan usulan penghapusan ke Kementerian Keuangan RI. Penyelesaian permasalahan BMN tersebut perlu dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab. Pada tahun 2020 telah diusulkan Penghapusan BMN sebanyak 19 usulan ke Kementerian Keuangan RI (KPKNL Jakarta I) dan telah disetujui penghapusan dengan tindak lanjut pelelangan BMN dengan hasil PNBPN sebesar Rp.3.005.635.739. Atas tercapainya target Persentase Barang Milik Negara dalam kondisi yang baik pada tahun 2020 dengan indikator capaian 80% dari target 80%, Biro Pengelolaan BMN telah menunjukkan komitmen dan keseriusan terhadap penyelesaian permasalahan BMN yang sudah tidak dapat digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi untuk dilakukan penghapusan dari daftar barang pengguna. Penyelesaian atas permasalahan BMN yang sudah tidak menunjang tugas dan fungsi organisasi di Lingkungan Setjen DPR RI tentunya merupakan salah satu jalan dan langkah awal menuju Tertib Pengelolaan BMN. Selain itu, dengan terselesaikannya permasalahan BMN yang sudah tidak menunjang tugas dan fungsi organisasi maka akan timbul suatu siklus pengelolaan BMN yang apik dan tercermin dari adanya optimalisasi penggunaan BMN, efisiensi penggunaan APBN dan

optimalisasi penerimaan dalam APBN dari penjualan BMN rusak Berat yang sudah tidak dapat mendukung tugas dan fungsi Organisasi.

Penghitungan kinerja “Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD” dihitung berdasarkan persentase jumlah permintaan yang ditindaklanjuti untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan persentase surat permintaan yang masuk ke Bagian Gedung dan Instalasi dari para Pimpinan, Anggota Dewan dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan DPR RI atas sarana, prasarana gedung dan instalasi yang dibandingkan dengan jumlah permintaan perbaikan sarana, prasarana gedung dan instalasi yang belum dapat ditindaklanjuti karena kendala anggaran dan waktu pelaksanaan pekerjaan.

Penghitungan kinerja “Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD” dihitung berdasarkan persentase jumlah permintaan yang ditindaklanjuti untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan persentase surat permintaan yang masuk ke Bagian Gedung dan Instalasi dari para Pimpinan, Anggota Dewan dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan DPR RI atas sarana, prasarana gedung dan instalasi yang dibandingkan dengan jumlah permintaan perbaikan sarana, prasarana gedung dan instalasi yang belum dapat ditindaklanjuti karena kendala anggaran dan waktu pelaksanaan pekerjaan.

Pada Tahun 2020, Bagian Gedung dan Instalasi menerima 1537 permintaan/keluhan dari Anggota DPR RI untuk melakukan kegiatan perbaikan, pemeliharaan atau pengadaan sarana dan prasarana ruang kerja. Sampai dengan 31 Desember 2020 hanya dapat diselesaikan sebanyak 1471. Sehingga indeks capaian realisasinya adalah 2,6 atau 95,7% dari target indeks capaian sebesar 3. Indeks realisasi capaian tidak dapat dicapai sesuai target dikarenakan adanya kendala waktu, keterbatasan anggaran dan keterbatasan SDM.

Penghitungan kinerja “Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA)” dihitung berdasarkan pada persentase jumlah keluhan terhadap sarana dan prasarana Rumah Jabatan Anggota dan Rumah Jabatan Pimpinan yang dapat ditindaklanjuti dibandingkan dengan persentase jumlah keluhan terhadap sarana dan prasarana Rumah Jabatan Anggota dan Rumah Jabatan Pimpinan yang belum dapat ditindaklanjuti dikarenakan keterbatasan waktu dan anggaran. Pada tahun 2020 Bagian Pengelolaan RJA menerima keluhan sebagai berikut:

- a. Komplain Masuk untuk pekerjaan sipil sebanyak 6.093 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 3.791 atau sebesar 62,22%.
- b. Komplain Masuk untuk pekerjaan ME sebanyak 5.979 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 5.126 atau sebesar 85,73%.
- c. Komplain Masuk untuk pekerjaan HK sebanyak 664 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 664 atau sebesar 100%.

Sehingga indeks capaian realisasinya adalah 2,3 atau 82,42% dari target indeks capaian sebesar 2,8. Indeks realisasi capaian tidak dapat dicapai sesuai target dikarenakan adanya kendala waktu, keterbatasan anggaran dan keterbatasan SDM.

KINERJA KEUANGAN

Mengenai kinerja keuangan Tahun Anggaran 2020 Biro Pengelolaan BMN mengelola DIPA sebesar Rp645.707.634.000,- dan adapun realisasi anggaran yang dicapai adalah sebagai berikut :

NO	BAGIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI s.d TW. IV	%
1	Anggaran BIRO	596.870.000	549.149.000	99,54
2	Bagian ADM BMN	2.021.066.000	1.994.423.763	98,68
3	Bagian Gedung dan Instalasi	374.823.060.000	373.064.579.917	99,53
4	Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan	249.921.635.000	247.776.314.637	99,14
5	Bagian Pengelolaan Wisma DPR RI	18.345.003.000	18.257.184.654	99,50
	TOTAL	645.707.634.000	641.686.651.971	99,38

Sumber : SAS 2020

Tingkat capaian atau prestasi kinerja bidang keuangan tidak lepas dari disiplin penggunaan anggaran yang berpedoman pada *cash planning* yang telah ditetapkan di jajaran Biro Pengelolaan BMN.

REKOMENDASI

Langkah-langkah ke depan yang harus dilakukan oleh Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dalam upaya memperbaiki kinerja dan menghadapi tantangan ke depan antara lain:

1. Melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Dewan dan Pimpinan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam peningkatan penataan kawasan parlemen modern.
2. Diterapkan sistem pelayanan terpadu (satu pintu) untuk mengurangi komplain (*zero complain*).
3. Meningkatkan pengelolaan, penatausahaan dan penertiban terhadap barang milik negara yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, Rumah Jabatan Anggota, dan wisma griya sabha Kopo dimana penatausahaan BMN tidak hanya menjadi tugas Bagian Administrasi BMN saja melainkan menjadi kewajiban seluruh unit kerja yang disetiap ruangan terdapat aset-aset milik negara yang digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai Pengguna Barang.

4. Dari sisi pelayanan, volume peminjaman bungalow tidak sebanding dengan ketersediaan bungalow yang hanya memiliki 64 bangunan itupun sudah dikurangi 10 bungalow untuk digunakan oleh Pusdiklat, sehingga perlu anggaran untuk pembangunan penambahan/pengembangan bungalow.
5. Perlu dukungan semua pihak untuk terciptanya pembangunan gedung baru mengingat kapasitas gedung DPR RI yang ada sekarang sudah tidak memadai, pembangunan gudang, pembangunan alun-alun demokrasi sebagai tempat bagi masyarakat untuk menyalurkan aspirasinya kepada Pimpinan dan Anggota DPR RI.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara adalah aparatur pemerintah di Sekretariat Jenderal DPR RI yang bertugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan perwakilan Rakyat Republik Indonesia dibidang Administrasi khususnya yang terkait pengelolaan Gedung dan Instalasi, pengelolaan Rumah Jabatan Pimpinan dan Anggota DPR RI, pengelolaan Wisma DPR RI serta administrasi Barang Milik Negara.

Sebagai salah unit dari Sekretariat Jenderal DPR RI, Biro Pengelolaan BMN dituntut untuk meningkatkan komitmen dalam pengelolaan Barang Milik Negara, mulai dari pemeliharaan dan perawatan gedung dan taman di Komplek DPR RI senayan, Komplek RJA Kalibata dan ulujami, Wisma DPR RI Kopo sampai dengan penatausahaan, pengawasan, maupun pengamanan terhadap seluruh barang milik negara dilingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Untuk melakukan evaluasi kinerja yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran, Biro Pengelolaan BMN menyusun Laporan Kinerja sebagai bagian dari rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun. Pelaporan kinerja mengungkapkan capaian kinerja dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran serta menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapainya. Kesemuanya harus terangkum dalam Laporan Kinerja. Selain sebagai bahan evaluasi dari rangkaian program yang telah dicanangkan pada awal tahun anggaran juga sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya.

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Pengelolaan BMN Tahun 2020 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan mandat dalam mencapai visi dan misi, tujuan, serta sasaran kinerja yang telah ditetapkan di dalam Penetapan Kinerja Tahun 2020, sekaligus sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja tahun mendatang. Dokumen ini juga berfungsi sebagai media untuk mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro Pengelolaan BMN tahun anggaran 2020 kepada masyarakat dan pemangku kepentingan.

1.2. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Biro Pengelolaan BMN ini disusun dengan mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 (UU MD3).
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 7/PER-SEKJEN/2012 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

1.3. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi

Sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden No. 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal DPR RI, maka Sekretaris Jenderal DPR RI menerbitkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas menyelenggarakan Administrasi Barang Milik Negara, pengelolaan Gedung dan Instalasi, pengelolaan Rumah Jabatan Pimpinan dan Anggota DPR RI, serta pengelolaan Wisma DPR RI.

Selanjutnya untuk menyelenggarakan tugasnya, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai fungsi yaitu:

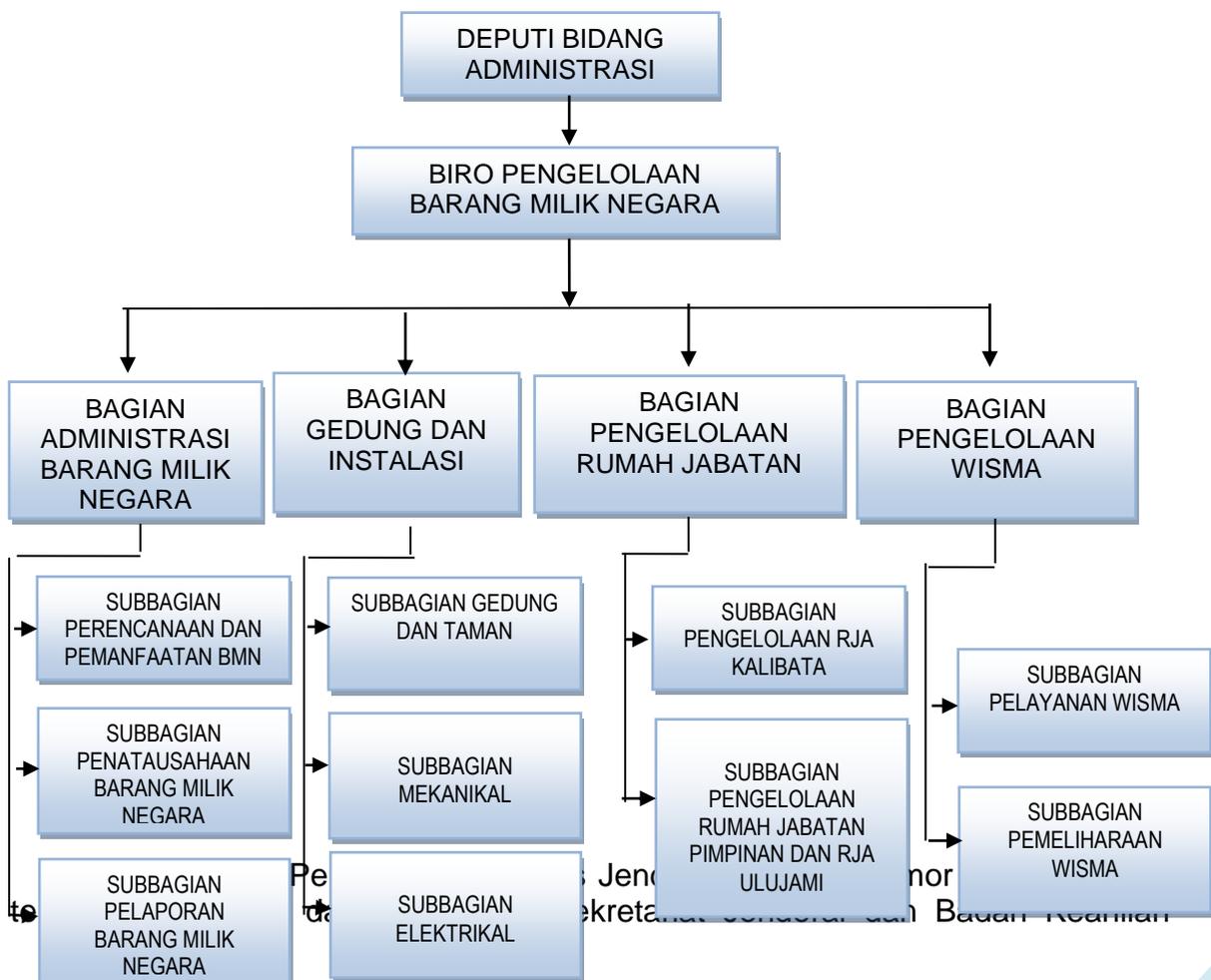
1. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
2. Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
3. Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
4. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara;
5. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

7. Pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Negara;
8. Pengelolaan Gedung dan Instalasi;
9. Pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
10. Pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
11. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Deputi Bidang Administrasi;
12. Penyusunan laporan kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
13. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dibantu oleh 4 (empat) unit Eselon III, yaitu Bagian Administrasi Barang Milik Negara, Bagian Gedung dan Instalasi, Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan dan Bagian Pengelolaan Wisma dan 10 (sepuluh) unit Eselon IV, yaitu Subbag Perencanaan dan Pemanfaatan BMN, Subbag Penatausahaan BMN, Subbag Pelaporan BMN, Subbag Gedung dan Taman, Subbag Elektrikal, Subbag Mekanikal, Subbag Pengelolaan RJA kalibata, Subbag Pengelolaan RJA Ulujami, Subbag Pelayanan Wisma dan Subbag Pemeliharaan Wisma.

Struktur organisasi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara secara lebih lengkap dapat dilihat pada bagan berikut:

Gambar 1
Struktur Organisasi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara



DPR RI pelaksanaan tugas dan fungsi bagian-bagian dibawah Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dapat dilihat sebagai berikut:

1. Bagian Administrasi Barang Milik Negara.

Bagian Administrasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan barang milik negara di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal, dan Badan Keahlian.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Administrasi Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Barang Milik Negara;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara;
- d. Perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Negara;
- e. Penatausahaan Barang Milik Negara;
- f. Pelaporan Barang Milik Negara;
- g. Pelaksanaan tata usaha Bagian Administrasi Barang Milik Negara;
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara.

2. Bagian Gedung dan Instalasi.

Bagian Gedung dan Instalasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan gedung dan pertamanan serta melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Gedung dan Instalasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Gedung dan Instalasi;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan gedung dan pengoperasian instalasi;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gedung dan pengoperasian instalasi;
- d. Pengelolaan gedung dan pertamanan;
- e. Pengoperasian mekanikal;
- f. Pengoperasian elektrikal;
- g. Pelaksanaan tata usaha Bagian Gedung dan Instalasi;
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara.

3. Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan.

Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan rumah jabatan;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan rumah jabatan;
- d. Pengelolaan rumah jabatan Anggota di kawasan Kalibata;
- e. Pengelolaan rumah jabatan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Pengelolaan rumah jabatan Anggota di kawasan Ulujami;
- g. Pelaksanaan tata usaha Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan;
- h. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara.

4. Bagian Pengelolaan Wisma DPR.

Bagian Pengelolaan Wisma DPR mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengelolaan, dan pemeliharaan wisma DPR.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengelolaan Wisma DPR menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Pengelolaan Wisma DPR;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang Pengelolaan Wisma DPR;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang Pengelolaan Wisma DPR;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha Bagian Pengelolaan Wisma DPR;
- e. Pelaksanaan pelayanan wisma DPR;
- f. Pelaksanaan pemeliharaan Wisma DPR;
- g. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pengelolaan BMN, dan;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pengelolaan BMN.

1.4. Permasalahan Utama Yang Dihadapi

1. Ketatalaksanaan

Seiring dengan bergulirnya reformasi tahun 1999, muncul tuntutan untuk mereformasi penyelenggaraan pemerintahan ke arah yang lebih baik dan berbeda dari era sebelumnya. Salah satu gagasan reformasi penyelenggaraan pemerintahan yang paling fundamental dan telah harus diterapkan pada seluruh Kementerian dan Lembaga adalah

proses bisnis yang akuntabel dan transparan, serta mempunyai kinerja yang cepat dan ringkas.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan melalui penyusunan Tatalaksana yang menghasilkan dokumen Peta Proses Bisnis penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Biro Pengelolaan BMN. Penyusunan Peta Proses bertujuan untuk peningkatan efektifitas dan efisiensi kerja melalui penyederhanaan dan pembakuan proses bisnis.

Penyusunan peta proses bisnis berupa SOP disusun terinci dan dapat menggambarkan setiap jenis keluaran secara komprehensif, melakukan analisis dan evaluasi kinerja untuk memperoleh gambaran rinci mengenai tugas yang dilakukan oleh setiap pekerjaan, serta melakukan analisis beban kerja untuk dapat memperoleh informasi mengenai waktu dan biaya yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

Dengan adanya Peta Proses maka Biro Pengelolaan BMN dapat memberikan layanan prima kepada *Stakeholders* di lingkungan Setjen dan BK DPR RI, yaitu layanan yang terukur dan pasti dalam hal waktu penyelesaian, persyaratan administrasi yang harus dipenuhi dan biaya yang harus dikeluarkan dalam kegiatan pengelolaan dan penatausahaan BMN khususnya dalam hal pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Kantor, Rumah Jabatan Pimpinan dan Anggota serta Bungalow di Griya Sabha Kopo.

Adapun peta proses bisnis pada Biro Pengelolaan BMN sampai dengan Tahun 2020 yang telah disusun yaitu:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan
- b. Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Negara
- c. Inventarisasi Barang Milik Negara
- d. Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara
- e. Pengamanan Barang Milik Negara
- f. Pemeliharaan Barang Milik Negara
- g. Penghapusan Barang Milik Negara
- h. Pemindahatanganan Barang Milik Negara
- i. Pemusnahan Barang Milik Negara
- j. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara

Maka dalam rangka mendukung arah kebijakan penyelenggaraan negara di bidang ketatalaksanaan bagi peningkatan profesionalisme kinerja di lingkungan Biro Pengelolaan BMN serta penyelenggaraan pelayanan yang optimal akan difokuskan seluruh unit untuk menyusun proses bisnis ketatalaksanaan dalam pengelolaan barang/jasa yang efektif dan efisien dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna suatu organisasi.

2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data dari Bagian Kepegawaian tahun 2020, Biro Pengelolaan BMN didukung oleh 207 Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari 137 Pegawai Negeri Sipil dimana 15 orang diantaranya adalah pejabat struktural dan 170 pegawai Tidak Tetap, seperti dalam grafik berikut ini:

No.	ASN	2020
1.	Pejabat Stuktural	15
2.	PNS	122
3.	PPNASN	170
	Jumlah	207

Dari data diatas dapat dilihat bahwa dengan beban tugas yang besar dalam mendukung DPR RI khususnya bidang sarana dan prasarana yang harus tetap dilaksanakan secara maksimal ditengah keterbatasan jumlah PNS di Biro Pengelolaan BMN dibantu oleh PPNASN yang jumlahnya hampir sama banyak dengan PNS.

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan organisasi. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi.

Dewasa ini, perkembangan terbaru memandang pegawai bukan sebagai sumber daya belaka, melainkan lebih berupa modal atau aset bagi institusi atau organisasi. Karena itu kemudian munculah istilah baru di luar H.R. (*Human Resources*), yaitu H.C. atau *Human Capital*. Di sini SDM dilihat bukan sekadar sebagai aset utama, tetapi aset yang bernilai dan dapat dilipatgandakan, dikembangkan (bandingkan dengan portfolio investasi) dan juga bukan sebaliknya sebagai *liability* (beban, *cost*). Di sini perspektif SDM sebagai investasi bagi institusi atau organisasi lebih mengemuka. Secara garis besar, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

3. Infrastruktur dan Anggaran

Pada tahun 2020, postur anggaran Biro Pengelolaan BMN sebagai berikut:

NO	BAGIAN	PAGU ANGGARAN
1	Anggaran BIRO	596.870.000
2	Bagian ADM BMN	2.021.066.000
3	Bagian Gedung dan Instalasi	374.823.060.000
4	Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan	249.921.635.000
5	Bagian Pengelolaan Wisma DPR RI	18.345.003.000
	TOTAL	645.707.634.000

Sumber : Data SAS TA. 2020



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara pada Tahun 2020, sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan memperhitungkan potensi, peluang serta kendala yang mungkin timbul, telah menyusun Rencana Strategis Tahun 2020-2025 yang mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya agar efektif, efisien, akuntabel dan tepat waktu yang selalu berpedoman pada dokumen perencanaan.

Visi, misi, tujuan dan sasaran Biro Pengeloaan BMN seperti pada gambar dibawah ini :

A. Rencana Strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2025.

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam pelaksanaan pemberian dukungan terhadap tiga fungsi DPR RI, program kerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mengacu pada Rencana Strategis Deputi Bidang Administrasi dan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2025 sebagai dasar dalam menyusun kebijakan, program dan kegiatan, serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro dalam pencapaian visi, misi serta tujuan yang ingin dicapai.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, kebijakan, dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis secara lokal, nasional, dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan

akuntabilitas kinerjanya. Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Biro Pengelolaan BMN dapat dilihat

1. Visi

Visi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara adalah:

“Terselenggaranya Pengelolaan Barang Milik Negara secara transparan dan akuntabel”.

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara sesuai tugas dan fungsinya harus mampu memenuhi semua kebutuhan untuk menunjang kelancaran kinerja Dewan, Setjen dan Badan Keahlian DPR RI dan harus dapat menyelesaikan berbagai permasalahan yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Negara.

Adapun pengertian kata transparan dan akuntabel adalah:

- **Transparan:** adalah kesediaan untuk senantiasa memberikan informasi faktual mengenai berbagai hal yang berkenaan dengan proses pengelolaan Barang Milik Negara.
- **Akuntabel:** bahwa setiap kegiatan dalam pengelolaan Barang Milik Negara dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Misi

Pernyataan misi merupakan penjabaran serta rencana pelaksanaan program dan kegiatan agar mampu mencapai visi yang sudah ditetapkan. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Biro Pengelolaan BMN, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi suatu instansi harus jelas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah dari peraturan perundang-undangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih. Rumusan misi hendaknya mampu: (a) melingkup semua pesan yang terdapat dalam visi; (b) memberikan petunjuk terhadap tujuan yang akan dicapai; (c) memberikan petunjuk kelompok sasaran mana yang akan dilayani oleh instansi pemerintah; dan (d) memperhitungkan berbagai masukan dari *stakeholders*.

Misi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara, yaitu sebagai berikut:

- 1. Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Pengelolaan Barang Milik Negara secara transparan dan akuntabel.**
- 2. Meningkatnya kualitas pengelolaan aset, pengelolaan Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma DPR RI sesuai dengan standar.**

Penjelasan Misi:

Terdapat 2 (dua) misi utama yang disusun untuk mencapai visi yaitu: **“Terselenggaranya Pengelolaan Barang Milik Negara secara transparan dan akuntabel”**.

Adapun misi yang pertama yaitu meningkatnya tata kelola administrasi pengelolaan Barang Milik Negara secara transparan dan akuntabel, misi tersebut menggambarkan arah pengelolaan BMN adalah bagaimana pengelolaan aset negara di setiap pengguna barang menjadi lebih tertib, akuntabel dan transparan, sehingga aset-aset negara mampu dioptimalkan dalam penggunaan dan pemanfaatannya untuk menunjang fungsi pelayanan kepada Dewan, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dan dapat memberikan kontribusi untuk meningkatkan pendapatan negara dengan melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atas pemanfaatan BMN di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI serta Penerimaan dari Pengelolaan Wisma DPR RI yang berada di Bogor.

Tertib administrasi dan pencatatan yang akurat telah dimulai sejak dari tahap perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Barang Milik Negara.

Pengelolaan aset negara memberikan acuan bahwa aset negara harus digunakan semaksimal mungkin untuk mendukung kelancaran tupoksi pelayanan, dan dimungkinkannya fungsi *budgeter* dalam pemanfaatan aset untuk memberikan kontribusi penerimaan bagi negara. Penanganan aset negara yang mengikuti kaidah-kaidah tata kelola yang baik/*good governance* akan menjadi salah satu modal dasar yang penting dalam penyusunan Laporan Keuangan DPR RI yang transparan dan akuntabel.

Misi kedua yaitu meningkatnya kualitas pengelolaan aset, pengelolaan Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma DPR RI sesuai standar, menggambarkan bahwa pengelolaan aset negara tidak sekedar administratif semata, tetapi lebih maju berfikir dalam menangani aset negara, dengan bagaimana meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset. Dimana lingkup pengelolaan aset negara mencakup perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Pada tahap perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara Biro Pengelolaan BMN sesuai dengan amanat dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 150/PMK.06/2014 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara maka pada tahun anggaran 2019, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai Pengguna Barang melalui Biro Pengelolaan BMN telah menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara Tahun Anggaran 2021, karena Perencanaan Kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam pengusulan

penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pada tahap pengadaan mengenai detail spesifikasi dari aset harus dirinci dengan jelas, baik untuk aset bergerak maupun untuk aset tidak bergerak. Pengadaan barang/jasa di lingkungan Biro Pengelolaan dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pada tahap pengelolaan BMN, Biro Pengelolaan selalu berpedoman kepada asas-asas yaitu:

- Asas fungsional, dimana setiap pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan BMN dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola barang sesuai dengan fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- Asas kepastian hukum, yaitu bahwa pengelolaan BMN dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- Asas transparansi dan keterbukaan, yaitu bahwa dalam Pengelolaan BMN dilaksanakan secara transparan terhadap hak *stakeholders* dalam memperoleh informasi.
- Asas efisiensi, bahwa pengelolaan BMN diarahkan agar BMN digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperuntukkan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi secara optimal.
- Asas Akuntabilitas publik, bahwa setiap kegiatan pengelolaan BMN dapat dipertanggungjawabkan kepada *stakeholders*.
- Asas kepastian nilai, bahwa pengelolaan BMN di dukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan BMN dalam rangka penyusunan laporan BMN.

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dalam memberikan dukungan kepada Dewan, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI akan senantiasa meningkatkan kualitas sarana dan prasarana atas pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, pengelolaan rumah jabatan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk mewujudkan pengelolaan Barang Milik Negara yang tertib, tepat guna, dan tepat sasaran.

3. Tujuan Strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR RI

Tujuan Strategis merupakan penjabaran konkrit dari visi yang akan dicapai oleh Biro Pengelolaan BMN dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun ke depan, khususnya pada tahun anggaran 2020-2025. Maka tujuan strategis dari Biro Pengelolaan Barang Milik Negara yang akan dicapai dan dijabarkan pada tahun 2020-2025, yaitu:

- a. Terwujudnya kualitas Sarana dan Prasarana Gedung.
- b. Terciptanya Sarana dan Prasarana Kerja Sesuai Standar.

c. Tersedianya dukungan operasional dan pemeliharaan

Tujuan “*Terwujudnya kualitas Sarana dan Prasarana Gedung*” menekankan bahwa keberhasilan Biro Pengelolaan BMN dapat ditentukan dari pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Upaya untuk mencapai tujuan tersebut dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lainnya seperti modal dan sarana prasarana kantor. Manusia merupakan sumber daya yang penting bagi organisasi karena manusia memiliki kemampuan untuk melakukan kerjasama, menyusun tujuan, dan bekerja untuk mencapai tujuan.

Selain fungsi dan peranan sumber daya manusia, untuk mencapai kelancaran dalam suatu pekerjaan juga sangat bergantung pada sarana dan sistem pengelolaan yang efektif. Tanpa adanya sarana dan prasarana, tidak mungkin tujuan suatu organisasi dapat tercapai. Oleh karena itu, dalam suatu organisasi membutuhkan sarana dan prasarana kantor yang dapat memfasilitasi seluruh anggota dewan dan pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya agar penyelenggaraan kegiatan administrasi maupun kegiatan operasional lainnya dapat berjalan dengan lancar.

Tersedianya sarana dan prasarana kantor yang cukup dengan kualitas yang baik menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara optimal dan berkesinambungan sehingga dapat menjamin kelancaran aktivitas kerja para anggota dewan dan pegawai. Mengingat pentingnya sarana dan prasarana kantor dalam upaya memperlancar aktivitas kerja para anggota dewan dan pegawai, maka dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik. Sarana dan prasarana kantor dalam suatu organisasi harus dikelola dengan baik. Pengelolaan sarana dan prasarana kantor merupakan proses kerjasama yang mendayagunakan semua unsur SDM yang ada, agar sarana dan prasarana yang ada digunakan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik membutuhkan beberapa aspek yang salah satunya yaitu pengadaan dan pemeliharaan secara profesional. Kegiatan tersebut hendaknya menjadi perhatian bagi semua pihak (manajemen) dan dijalankan dengan benar agar aktivitas kerja dapat berjalan lancar.

Tujuan “*Terciptanya Sarana dan Prasarana Kerja Sesuai Standar*” menekankan bahwa dalam pengelolaan sarana dan prasarana pada Biro Pengelolaan BMN dapat memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana secara efektif dan efisien. Tujuan Pengelolaan sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma DPR RI sesuai dengan standar sebagai berikut:

1. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana bagi Pimpinan, Anggota DPR RI dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama dimana melalui manajemen sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma diharapkan semua perlengkapan yang disiapkan oleh Biro Pengelolaan BMN adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan, dan dengan dana yang efisien.

2. Mengupayakan penggunaan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
3. Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua *stakeholders*.

Dalam mengelola sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma Biro Pengelolaan BMN selalu berpedoman pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Prinsip pencapaian tujuan
Pada dasarnya manajemen pengadaan sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas Pimpinan, Anggota DPR dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas fasilitas Pimpinan, Anggota DPR dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI itu selalu siap pakai setiap saat akan digunakan.
2. Prinsip efisiensi
Prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Selain itu juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sarana dan prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Dalam rangka itu maka perlengkapan sarana prasarana Gedung, Instalasi, Rumah Jabatan dan Wisma dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua Pimpinan, Anggota DPR dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel di lingkungan Biro Pengelolaan BMN.
3. Prinsip Administratif
Di Pemerintahan Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan pengadaan sarana dan prasarana Pemerintah. Sebagai contohnya adalah peraturan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah, peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan barang milik Negara dan peraturan mengenai pemanfaatan BMN. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan barang/jasa di lingkungan Biro Pengelolaan BMN selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan sarana dan prasarana hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikannya kepada semua pegawai di lingkungan Biro Pengelolaan BMN.

4. Prinsip kejelasan tanggung jawab
Oleh karena besarnya sarana dan prasarana BMN yang dikelola oleh Pengguna Barang di lingkungan Setjen dan BK DPR RI maka semua tugas dan tanggung jawab unit kerja di lingkungan Biro Pengelolaan BMN telah dideskripsikan dengan jelas dalam Struktur Organisasi.
5. Prinsip kekohesifan
Prinsip kekohesifan berarti manajemen pengelolaan BMN pada Biro Pengelolaan BMN direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang baik. Walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan dan pengadaan BMN telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan analisa jabatan, namun antara unit kerja yang satu dengan unit kerja yang lainnya selalu bekerja sama dengan baik.

Tujuan “Tersedianya dukungan operasional dan pemeliharaan” menekankan bahwa tujuan pemeliharaan aset adalah:

1. Untuk memperpanjang kegunaan aset.
2. Untuk menjamin ketersediaan aset yang dipasang untuk menunjang kelancaran kinerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
3. Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh aset atau peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu.
4. Untuk menjamin keselamatan pengguna sarana tersebut.
5. Untuk mencapai tingkat biaya pemeliharaan serendah mungkin, dengan melaksanakan kegiatan pemeliharaan secara efektif dan efisien.

Adapun manfaat dari adanya kegiatan pemeliharaan (*maintenance*) antara lain :

1. *Perbaikan terus-menerus*. Kegiatan ini menjadi kajian yang penting dalam manajemen operasi, baik manufaktur maupun jasa, terutama unit-unit kerja yang menggunakan mesin yang berputar dan beroperasi setiap saat.
2. *Meningkatkan kapasitas*. Dengan adanya perbaikan yang terus-menerus, maka tidak akan ada pengerjaan ulang/proses ulang, sehingga kapasitas akan meningkat.
3. *Mengurangi persediaan*. Karena tidak perlu ada tumpukan bahan baku yang harus disiapkan untuk melakukan produksi ulang.
4. *Biaya operasi lebih rendah*. Akibat kapasitas yang meningkat disertai dengan persediaan yang rendah, maka secara otomatis akan mengakibatkan biaya operasi lebih rendah. Tidak perlu penyimpanan bahan baku dan tidak perlu adanya biaya tambahan karena proses pengerjaan ulang.
5. *Produktivitas lebih tinggi*. Jika biaya operasi lebih rendah, maka dari rumus produktivitas adalah $output/input$ akan diperoleh bahwa produktivitas akan lebih besar (dengan catatan *output* konstan). Tentunya produktivitas akan lebih besar lagi jika *output* semakin besar.
6. *Meningkatkan kualitas*. Akan tercipta *cost advantage*, artinya dengan kualitas yang sama baik, harga dapat ditetapkan menjadi lebih murah.

Ukuran tingkat pencapaian tujuan tersebut dijelaskan dalam sasaran program dari Biro Pengelolaan Barang Milik Negara di bawah ini. Sasaran program ini akan mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan dengan adanya hasil (*output*) dari program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab dari Biro Pengelolaan Barang Milik Negara.

Adapun Sasaran Program dari Biro Pengelolaan Barang Milik Negara “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara”.

B. Rencana Kinerja Tahunan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020.

Sasaran Program/kegiatan “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara” akan diukur dengan 4 indikator kinerja yaitu:

1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik, dengan target *output* 80%.
2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD, dengan target *output* 3.
3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA), dengan target *output* 2,80.
4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara, dengan target *output* 98%.

Tabel 1
Rencana Kinerja Tahunan
Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara	1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik.	80%
		2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.	3
		3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).	2,80
		4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	98%

C. Perjanjian Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR RI

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2020 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Substansi yang ada dalam Perjanjian Kinerja adalah memuat sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai pada Tahun 2020 telah mengacu pada Rencana Strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020-2025. Perjanjian Kinerja (dokumen penetapan kinerja) Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2
Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara	1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik.	80%
		2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.	3
		3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).	2,80
		4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	98%



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

1.1. Capaian Kinerja Organisasi

Dukungan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan memiliki peran strategis untuk mendukung terwujudnya kebijakan nasional yang menjadi kewenangan Dewan, seperti dukungan dari staf di bidang administrasi dan tersedianya sarana dan prasarana baik di ruang kerja, Rumah Jabatan dan bungalow dalam hal pengelolaan Barang Milik Negara dan penatausahaan Barang Milik Negara yang akuntabel dan transparan.

Selain itu, dukungan data dan informasi yang cepat, tepat, dan akurat dari Biro Pengelolaan Barang Milik Negara menjadi modal penting untuk mendukung kinerja Anggota DPR RI dalam menjalankan tugas dan fungsinya sehari-hari.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Sekretariat Jenderal tahun 2020 dengan realisasinya. Tingkat capaian kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara tahun 2020 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3
Target, Realisasi dan Capaian Biro Pengelolaan Barang Milik Negara
Tahun 2020

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Negara	1. Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik.	80%	80%	100%
	2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.	3	2.6	95,7%
	3. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA).	2,80	2,30	82,4%
	4. Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara	98%	99,38%	101,4%

Penjelasan dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut :

Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik

Penghitungan kinerja “Persentase Barang Milik Negara dalam Kondisi Baik” dimana salah satu capaian kinerja yang menjadi gambaran akan kepedulian Biro Pengelolaan BMN terhadap pengelolaan BMN di lingkungan Setjen DPR RI adalah penyelesaian permasalahan BMN yang sudah tidak dapat digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi dilakukan usulan penghapusan ke Kementerian Keuangan RI. Penyelesaian permasalahan BMN tersebut perlu dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab. Pada tahun 2020 telah diusulkan Penghapusan BMN sebanyak 19 usulan ke Kementerian Keuangan RI (KPKNL Jakarta I) dan telah disetujui penghapusan dengan tindak lanjut pelelangan BMN dengan hasil PNPB sebesar Rp.3.005.635.739. Atas tercapainya target Persentase Barang Milik Negara dalam kondisi yang baik pada tahun 2020 dengan indikator capaian 80% dari target 80%, Biro Pengelolaan BMN telah menunjukkan komitmen dan keseriusan terhadap penyelesaian permasalahan BMN yang sudah tidak dapat digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi untuk dilakukan penghapusan dari daftar barang pengguna. Penyelesaian atas permasalahan BMN yang sudah tidak menunjang tugas dan fungsi organisasi di Lingkungan Setjen DPR RI tentunya merupakan salah satu jalan dan langkah awal menuju Tertib Pengelolaan BMN. Selain itu, dengan terselesaikannya permasalahan BMN yang sudah tidak menunjang tugas dan fungsi organisasi maka akan timbul suatu siklus pengelolaan BMN yang apik dan tercermin dari adanya optimalisasi penggunaan BMN, efisiensi penggunaan APBN dan optimalisasi penerimaan dalam APBN dari penjualan BMN rusak Berat yang sudah tidak dapat mendukung tugas dan fungsi Organisasi.

Walaupun capaian kinerja pada indikator ini dapat dicapai 100% dari target, namun masih terdapat permasalahan yang sering muncul di dalam pelaksanaan Pengelolaan BMN yaitu:

- Belum tersedianya gudang yang memadai untuk menampung BMN yang akan dihapuskan hal tersebut menyulitkan Bagian Administrasi BMN untuk melakukan pengawasan dan pemantauan atas keamanan seluruh BMN yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.
- Tingginya volume renovasi dan perubahan ruangan-ruangan pada unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan BK dan ruangan-ruangan para Anggota DPR RI yang mengakibatkan adanya perpindahan BMN dari satu ruangan keruangan lain dan lupa diinformasikan ke Bagian Administrasi BMN.

Terhadap permasalahan yang timbul diatas upaya/usul pemecahan permasalahan adalah bahwa Pengelolaan keuangan negara yang transparan dan akuntabel merupakan kewajiban kita semua untuk mewujudkannya. BMN yang juga merupakan salah satu elemen keuangan negara sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 juga harus dikelola dengan komitmen tinggi dengan sikap dan pemikiran terbuka serta inovatif untuk terus selalu berbenah dari waktu ke waktu menuju pengelolaan BMN yang lebih baik.

Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD.

Penghitungan kinerja “Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Kualitas Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat Paripurna, dan Ruang Rapat AKD” dihitung berdasarkan persentase jumlah permintaan yang ditindaklanjuti untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan persentase surat permintaan yang masuk ke Bagian Gedung dan Instalasi dari para Pimpinan, Anggota Dewan dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen dan DPR RI atas sarana, prasarana gedung dan instalasi yang dibandingkan dengan jumlah permintaan perbaikan sarana, prasarana gedung dan instalasi yang belum dapat ditindaklanjuti karena kendala anggaran dan waktu pelaksanaan pekerjaan.

Pada Tahun 2020, Bagian Gedung dan Instalasi menerima 1537 permintaan/keluhan dari Anggota DPR RI untuk melakukan kegiatan perbaikan, pemeliharaan atau pengadaan sarana dan prasarana ruang kerja. Sampai dengan 31 Desember 2020 hanya dapat diselesaikan sebanyak 1471. Sehingga indeks capaian realisasinya adalah 2,6 atau 95,7% dari target indeks capaian sebesar 3. Indeks realisasi capaian tidak dapat dicapai sesuai target dikarenakan adanya kendala waktu, keterbatasan anggaran dan keterbatasan SDM.

a. Permasalahan :

1. Keterlambatan proses penyelesaian pekerjaan

Terkendala dalam waktu/durasi penyelesaian pekerjaan yang lebih lama karena pandemik COVID-19. Dimana dalam setiap pekerjaan SDM yang bekerja dibatasi untuk menerapkan protokol kesehatan sehingga dapat meminimalisir terjadinya penularan COVID-19 di lingkungan Komplek DPR RI. Disamping itu, agar tidak mengganggu kenyamanan, keamanan, dan kesehatan di lingkungan Komplek DPR RI, banyak kegiatan yang dalam penyelesaian pekerjaannya dilakukan pada hari libur.

2. Keterbatasan Anggaran,

Dalam memenuhi permintaan/keluhan Anggota DPR RI, dibutuhkan alokasi anggaran yang cukup besar terkait kegiatan pemeliharaan, perbaikan, maupun renovasi di Komplek DPR RI. Mengingat baru dilantiknya Anggota DPR RI periode 2019 – 2024 sebanyak 575 anggota, dimana setiap anggota membutuhkan Ruang Kerja dan sarana dan prasarana yang representatif untuk menunjang tugas dan fungsinya.

b. Upaya/Usul Pemecahan Masalah :

1. Keterlambatan proses penyelesaian pekerjaan
Melakukan kerjasama/kontrak kerja dengan tenaga ahli yang profesional dalam bidang yang dikerjakan, sehingga dapat bekerja lebih efektif dan cepat, tanpa mengurangi kualitas dari pekerjaan tersebut
2. Keterbatasan Anggaran
Memenuhi permintaan/keluhan dari Anggota DPR RI dan Sekretariat Jenderal sesuai skala prioritas pekerjaan dan ketersediaan Anggaran.
3. Menetapkan skala prioritas pelaksanaan anggaran lebih kepada pelayanan Pimpinan dan Anggota Dewan.
4. Merespon dengan cepat pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota Dewan.

c. Rencana Tindak Lanjut :

1. Memilih penyedia jasa dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan, perbaikan, dan renovasi yang memiliki kualifikasi baik sesuai bidang keahlian yang dikerjakan.
2. Merencanakan kegiatan dalam RKA-K/L sesuai skala prioritas

Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota
(RJA)

Penghitungan kinerja “Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas kualitas Rumah Jabatan Anggota (RJA)” dihitung berdasarkan pada persentase jumlah keluhan terhadap sarana dan prasarana Rumah Jabatan Anggota dan Rumah Jabatan Pimpinan yang dapat ditindaklanjuti dibandingkan dengan persentase jumlah keluhan terhadap sarana dan prasarana Rumah Jabatan Anggota dan Rumah Jabatan Pimpinan yang belum dapat ditindaklanjuti dikarenakan keterbatasan waktu dan anggaran. Pada tahun 2020 Bagian Pengelolaan RJA menerima keluhan sebagai berikut:

- a. Komplain Masuk untuk pekerjaan sipil sebanyak 6.093 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 3.791 atau sebesar 62,22%.
- b. Komplain Masuk untuk pekerjaan ME sebanyak 5.979 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 5.126 atau sebesar 85,73%.
- c. Komplain Masuk untuk pekerjaan HK sebanyak 664 permintaan/keluhan Anggota DPR RI dan yang dapat diselesaikan sampai dengan tanggal 31 Desember adalah sebanyak 664 atau sebesar 100%.

Sehingga indeks capaian realisasinya adalah 2,3 atau 82,4% dari target indeks capaian sebesar 2,8. Indeks realisasi capaian tidak dapat dicapai sesuai target dikarenakan adanya kendala waktu, keterbatasan anggaran dan keterbatasan SDM.

a. Permasalahan.

- 1) Dalam melaksanakan pekerjaan yang dikomplain oleh penghuni RJA, khususnya pekerjaan sipil, bersama dengan pekerjaan siap huni dan pengadaan kelengkapan Sarana RJA DPR RI, sehingga dalam penyelesaian komplain tersebut harus menunggu pekerjaan siap huni selesai agar tidak terjadi tumpang tindih terhadap pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Mekanisme jadwal kerja dalam penyelesaian komplain perlu disesuaikan dengan kondisi penyebaran virus COVID-19 dan adanya PSBB di wilayah DKI Jakarta.

b. Upaya/usul pemecahan masalah.

- 1) Dalam melaksanakan pekerjaan 5 tahunan atau pekerjaan siap huni terhadap anggota baru hendaknya dalam perencanaan dibuat secara menyeluruh, termasuk rencana jangka waktu yang cukup dalam pemberian uang akomodasi bagi Anggota yang baru dilantik dalam periode selanjutnya, sehingga kegiatan siap huni tersebut dapat dilaksanakans secara tepat dan cepat.
- 2) Merespon dengan cepat komplain dari Anggota Dewan dan menyelesaikan permasalahan dengan skala prioritas anggaran.

c. Rencana tidak lanjut

Kegiatan-kegiatan yang belum di selesaikan di tahun 2020 akan segera dilanjutkan kembali sesuai dengan permintaan dari pada penghuni dan menambah tenaga sipil serta ME.

Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Penghitungan kinerja “Persentase penyerapan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara ” dihitung berdasarkan persentase capaian realisasi pelaksanaan anggaran dengan pagu anggaran yang dikelola oleh Biro Pengelolaan BMN. Pada tahun anggaran 2020 target capaian realisasi sebesar 98% dan dapat direalisasikan sebesar 99,38% sehingga realisasi capaian kinerja adalah sebesar 101,4% dari pagu anggaran sebesar Rp.645.707.635.000,- dan anggaran yang terealisasi adalah sebesar Rp.641.686.651.971,- atau 99.38%. Capaian ini dapat diartikan bahwa seluruh program dan kegiatan yang ada di lingkungan Biro Pengelolaan BMN dapat dilaksanakan dengan optimal.

1.2. Realisasi Anggaran

Anggaran yang dRealisasi anggaran tahun 2020 pada Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

NO.	BAGIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI s.d TW. IV	%
1	Anggaran BIRO	596.870.000	549.149.000	99,54
2	Bagian ADM BMN	2.021.066.000	1.994.423.763	98,68
3	Bagian Gedung dan Instalasi	374.823.060.000	373.064.579.917	99,53
4	Bagian Pengelolaan Rumah Jabatan	249.921.635.000	247.776.314.637	99,14
5	Bagian Pengelolaan Wisma DPR RI	18.345.003.000	18.257.184.654	99,5
	TOTAL	645.707.634.000	641.686.651.971	99,38

Sumber : SAS 2020

Adapun kinerja yang telah dicapai selama tahun anggaran 2020 adalah:

1. Penyelesaian 1.192 Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa pada Bagian Gedung dan Instalasi.
2. Penyelesaian 128 Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa pada Bagian Pengelolaan RJA.
3. Penyelesaian 58 Dokumen kontrak pengadaan barang dan jasa pada Bagian Pengelolaan Wisma.
4. Pelaksanaan penghapusan Penghapusan BMN dengan tindak lanjut pelelangan sebanyak 19 usulan dan hasil PNBPN yang disetorkan ke kas Negara sebesar Rp.3.005.635.739.
5. Pengasuransian BMN untuk Gedung dan Bangunan sebanyak 4 gedung yaitu Gedung Setjen DPR RI, Gedung Nusantara II, Gedung Nusantara III dan Gedung Nusantara IV.
6. Penyusunan RK-BMN Tahun Anggaran 2022.
7. Memperoleh BMN Award Tahun 2020 atas Laporan BMN yang tepat waktu.



BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2020 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas visi dan misi dan tujuan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara menuju *good governance* dengan mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2020-2025. Secara umum capaian kinerja tahun 2020 telah sesuai dengan yang ditargetkan.

Selanjutnya seluruh capaian sasaran strategis di atas telah dievaluasi untuk mendapatkan umpan balik guna perbaikan kinerja di masa mendatang. Hal tersebut merupakan pelajaran yang sangat berharga bagi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara untuk meningkatkan kinerja organisasi pada periode berikutnya.

Langkah-langkah ke depan yang harus dilakukan oleh Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dalam upaya memperbaiki kinerja dan menghadapi tantangan ke depan antara lain:

1. Melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Dewan dan Pimpinan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam peningkatan penataan kawasan parlemen modern.
2. Diterapkan sistem pelayanan terpadu (satu pintu) untuk mengurangi komplain (*zero complain*).
3. Meningkatkan pengelolaan, penatausahaan dan penertiban terhadap barang milik negara yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, Rumah Jabatan Anggota, dan wisma griya sabha Kopo dimana penatausahaan BMN tidak hanya menjadi tugas Bagian Administrasi BMN saja melainkan menjadi kewajiban seluruh unit kerja yang disetiap ruangan terdapat aset-aset milik negara yang digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai Pengguna Barang.
4. Dari sisi pelayanan, volume peminjaman bungalow tidak sebanding dengan ketersediaan bungalow yang hanya memiliki 64 bangunan itupun sudah dikurangi 10 bungalow untuk digunakan oleh Pusdiklat, sehingga perlu anggaran untuk pembangunan penambahan/pengembangan bungalow.
5. Perlu dukungan semua pihak untuk terciptanya pembangunan gedung baru mengingat kapasitas gedung DPR RI yang ada sekarang sudah tidak memadai, pembangunan gudang, pembangunan alun-alun demokrasi sebagai tempat bagi masyarakat untuk menyalurkan aspirasinya kepada Pimpinan dan Anggota DPR RI.

Akhirnya dengan disusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini, diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Secara internal, Laporan Akuntabilitas Kinerja tersebut harus dijadikan motivasi untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi dengan jalan selalu menyesuaikan indikator-indikator kinerja yang telah ada dengan perkembangan tuntutan *stakeholders*, sehingga Biro Pengelolaan Barang Milik Negara pada khususnya dan Deputi Bidang Administrasi, serta Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI pada umumnya semakin dirasakan keberadaannya oleh *stakeholders* dengan pelayanan yang optimal dan profesional.

KEPALA BIRO PENGELOLAAN BMN,

SATYANTO PRIAMBODO, S.E., M.SI.
NIP. 19661008 199403 1 003