



2024

Laporan Kinerja

BIRO KEUANGAN





**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
BIRO KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2024**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Biro Keuangan untuk Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Biro Keuangan.

Reviu ini bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu yang kami lakukan, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

Jakarta, 17 Januari 2025

Inspektur II,

Dr. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn., QGIA, QHIA., QIA

NIP 196811251993022001

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan kesehatan dan keberkahan kepada kami sehingga Laporan Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024 dapat diselesaikan dengan baik. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun dan segenap pegawai di jajaran Biro Keuangan yang telah meluangkan waktu di tengah kesibukannya untuk menyusun laporan ini. Tahun 2024 ini menjadi tahun pembenahan tata kelola di lingkungan Biro Keuangan, mulai dari regulasi, SOP, hingga hadirnya ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu sebagai komitmen kami untuk terus memberikan pelayanan yang terbaik bagi para *stakeholders*.

Secara umum, kinerja Biro Keuangan di tahun 2024 cukup baik.

Dari 5 (lima) indikator yang diperjanjikan, sebanyak 1 (satu) indikator melebihi target yaitu Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan. Kemudian, terdapat 3 (tiga) indikator sesuai target yaitu Indeks Pengelolaan Aset (IPA), Opini WTP dari BPK, dan persentase realisasi anggaran. Namun, 1 (satu) indikator yaitu Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), berada di bawah target yang telah ditetapkan. Tidak tercapainya target IKPA disebabkan terdapat 2 (dua) komponen penghitungan yang memiliki nilai cukup rendah yaitu Revisi dan Deviasi Halaman III DIPA. Rendahnya nilai tersebut menandakan bahwa perencanaan anggaran dan rencana penarikan dana/kas kurang optimal. Ke depan, perlu dilakukan langkah perbaikan atas penyusunan rencana kegiatan dan anggaran hingga level detail sehingga meminimalisir jumlah revisi dan deviasi yang muncul.

Kami memohon maaf kepada seluruh pihak apabila kinerja kami di tahun 2024 yang lalu masih belum sesuai harapan. Kami menyadari bahwa selain didukung oleh sumber daya internal, keberhasilan kinerja kami ke depan juga harus didukung oleh semangat kolaborasi dengan seluruh pihak sehingga perbaikan kualitas layanan yang akan kami berikan dapat dirasakan manfaatnya secara lebih luas. Kami percaya bahwa di tahun 2025 nanti, dengan berbagai upaya yang akan kami lakukan, seluruh target-target yang telah ditetapkan dapat tercapai. *Do the best and beyond call of duty.*



Jakarta, 21 Januari 2025

Kepala Biro Keuangan

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rahmad Budiaji'.

Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si

NIP. 197008011996031001

Tim Penyusun

Pengarah

Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si.

Penanggungjawab

Timbang Supriyanto, S.Sos.
Sam Karya Nugraha, S.E., M.Ak., CGAA., QRMA.
Dedy Bagus Prakasa, S.E., M.Ak.

Ketua

Edy Sumitra, S.E.

Wakil Ketua

Weda Herdyotanto Pramu Wardhana, S.E.

Sekretaris

Martiasih Nursanti, S.E., M.E.

Anggaran dan Pertanggungjawaban

Rossy Indriaty Yustisiasari

Infografis dan Layout

Irfan Alvianto, S.E., M.Si., QRMA
Chelsea Kezia Melinda Dapu, A.Md.Kb.N., QRMA., CGAA

Anggota dan Layout

Mery Dwi Restiana, A.Md.Ak.
Audy Febriyanna, A.Md.Ak., QRMA
Bening Lauditta Irbah, A.Md.Ak., QRMA.

Anggota

Harry Budhi Hartanto, S.E., M.E.
Dicky Firmansyah, S.Sos.
Gardina Kurniawati, S.E.
T. Denny Rifky, S.E.QRMA., CGAA
Deandra Chasmir, S.Ak.

Earlia Mayda Roshan, A.Md.Ak.
Muhammad Arif Sardi, S.Pi
Muhammad Raqiban Siddik, S.STP.
Lugas Putranti
Zahrotun Nimah

Executive Summary

Laporan Kinerja (LKj) Biro Keuangan Tahun 2024 disusun sebagai wujud akuntabilitas atas pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2024. Dokumen ini diharapkan dapat menjadi pedoman untuk evaluasi dan peningkatan kinerja di masa mendatang, sekaligus sebagai bentuk tanggung jawab kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Keuangan selama 1 (satu) tahun anggaran.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2024, Biro Keuangan memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan keuangan, administrasi barang milik negara, serta administrasi perjalanan dinas untuk DPR RI dan Sekretariat Jenderal. Pelaksanaan tugas ini didukung oleh tiga unit kerja eselon III, yaitu Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Administrasi Barang Milik Negara, dan Bagian Perjalanan.

Gambar 1 . Indikator Kinerja Biro Keuangan



Untuk mendukung pencapaian kinerja, Biro Keuangan didukung oleh alokasi anggaran yang terdiri dari Satker Sekretariat Jenderal sebesar Rp 281.079.376.000,- dan Satker Dewan sebesar Rp 1.270.173.061.000,- , dengan rincian sebagai berikut:

Gambar 2. Realisasi Anggaran per Satker TA 2024



DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN.....	1
EXECUTIVE SUMMARY.....	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	6
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Gambaran Umum.....	1
1.2. Dasar Hukum.....	4
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	5
A. Bagian Administrasi Keuangan.....	6
B. Bagian Administrasi Barang Milik Negara.....	9
C. Bagian Perjalanan.....	12
1.4. Aspek Strategis dan Permasalahan yang Dihadapi.....	15
BAB II.....	19
PERENCANAAN KINERJA.....	19
2.1. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021-2024.....	19
2.2. Rencana Strategis Deputi Administrasi Tahun 2021-2024.....	21
2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	23
BAB III.....	25
AKUNTABILITAS KINERJA.....	25
3.1. Capaian Kinerja Biro Keuangan.....	25
a. Evaluasi Capaian Kinerja.....	25
1. Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.....	25
2. Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.....	34
3. Perbandingan realisasi kinerja dengan capaian akhir pada Renstra.....	41
4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional.....	45
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.....	47
6. Analisis Efisiensi atas Penggunaan Sumber Daya.....	52
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.....	56
3.2. Realisasi Anggaran.....	58
BAB IV.....	61
PENUTUP.....	61
4.1 Kesimpulan.....	61
4.2 Hasil Evaluasi Penilaian Hasil Zona Integritas/WBK.....	63
4.3 Saran.....	63
LAMPIRAN.....	66
PENGHARGAAN BIRO KEUANGAN TAHUN 2024.....	66

KEGIATAN BIRO KEUANGAN TAHUN 2024.....	68
A. Biro Keuangan.....	68
B. Bagian Administrasi Keuangan.....	74
C. Bagian Administrasi Barang Milik Negara (BMN).....	95
D. Bagian Perjalanan.....	109
PERJANJIAN KINERJA BIRO KEUANGAN TAHUN 2023.....	113
PERJANJIAN KINERJA BIRO KEUANGAN TAHUN 2024.....	115
SURAT TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA BIRO KEUANGAN TA 2024....	117

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Administrasi Keuangan.....	8
Tabel 2. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Administrasi Barang Milik Negara.....	11
Tabel 3. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Perjalanan.....	14
Tabel 4. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021 - 2024.....	20
Tabel 5. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Deputi Administrasi DPR RI Tahun 2021 - 2024.....	21
Tabel 6. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Deputi Administrasi DPR RI Tahun 2021 - 2024.....	22
Tabel 7. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024.....	23
Tabel 8. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024.....	24
Tabel 9. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja.....	25
Tabel 10. Data Perhitungan IKPA 6 Januari 2025.....	26
Tabel 11. Simulasi Indeks Pengelolaan Aset.....	27
Tabel 12. Unsur Penilaian Indeks Layanan Biro Keuangan.....	30
Tabel 13. Perbandingan capaian kinerja 2022-2024.....	34
Tabel 14. Perbandingan Nilai Indikator Tahun 2023 dengan Tahun 2024.....	36
Tabel 15. Perbandingan Nilai Indeks Pengelolaan Aset Tahun 2023 dengan Tahun 2024.....	37
Tabel 16. Perbandingan Capaian Indeks Kepuasan Biro Keuangan Tahun 2023 dan Tahun 2024 40	
Tabel 17. Perbandingan realisasi kinerja dengan capaian akhir pada Renstra.....	41
Tabel 18. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional.....	45
Tabel 19. Persandingan Indeks Kepuasan Biro Keuangan dengan Setjen dan Deputi Bidang Administrasi.....	46
Tabel 20. Persandingan Indeks Kepuasan Biro Keuangan dengan Unit Kerja Lainnya di lingkungan Deputi Bidang Administrasi.....	46
Tabel 21. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI.....	49
Tabel 22. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	52
Tabel 23. Realisasi Anggaran.....	58

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Indikator Kinerja Biro Keuangan	2
Gambar 2.	Realisasi Anggaran per Satker TA 2024	2
Gambar 3.	Struktur Organisasi Biro Keuangan	6
Gambar 4.	Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Administrasi Keuangan	7
Gambar 5.	Distribusi Usia Pegawai Bagian Administrasi Keuangan	7
Gambar 6.	Struktur Organisasi Bagian Administrasi Keuangan	8
Gambar 7.	Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Administrasi Milik Negara	10
Gambar 8.	Distribusi Usia Pegawai Bagian Administrasi Milik Negara	10
Gambar 9.	Struktur Organisasi Bagian Administrasi BMN	11
Gambar 10.	Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Perjalanan	13
Gambar 11.	Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Perjalanan	13
Gambar 12.	Struktur Organisasi Bagian Perjalanan	14
Gambar 13.	Visi dan Misi Setjen DPR RI	19
Gambar 14.	Cascading Indikator Kinerja Setjen DPR RI dengan Deputi Administrasi Tahun 2021 - 2024	22
Gambar 15.	Cascading Indikator Kinerja Deputi Administrasi dengan Biro Keuangan Tahun 2021 - 2024	22
Gambar 16.	Capaian Kinerja Tahun 2024	25
Gambar 17.	Peringkat III Sekretariat Jenderal (001012) Kategori Satker Pengguna Kartu Kredit Pemerintah dengan Nilai Transaksi Terbesar.	66
Gambar 18.	Peringkat III Sekretariat Jenderal (001012) Kategori Satker dengan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Terbaik Tahun Anggaran 2023 Kategori Pagu Besar.	66
Gambar 19.	Peringkat II Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Semester II Tahun 2024.	67
Gambar 20.	Anugrah Reksa Banda: Juara II pada Utilisasi Kelompok I	67
Gambar 21.	Kegiatan Paket Meeting Kegiatan Rapat Kerja Biro Keuangan dengan Unit Pengumpul UPZ.	68
Gambar 22.	Kegiatan Paket Meeting Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan	68
Gambar 23.	Kegiatan Paket Pelaksanaan DNA Talent Test Jajaran Biro Keuangan	69
Gambar 24.	Paket Meeting Pengisian LKE ZI	69
Gambar 25.	Paket Meeting Evaluasi LKE ZI Tahun 2024	70
Gambar 26.	Benchmarking ke DPMPTSP Kota Bandung Terkait Zona Integritas	70
Gambar 27.	Pendampingan Pendampingan dan Sertifikasi Manajemen Anti Suap ISO 37001:2016	71
Gambar 28.	Rapat Monitoring dan Evaluasi Perkembangan Kinerja Agen Perubahan ZI	71
Gambar 30.	Benchmarking ZI di BPKA DIY Yogyakarta	72
Gambar 31.	Benchmarking ZI di Pemerintah Kota Semarang	73
Gambar 32.	Paket Meeting Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Pelayanan Publik Semester I dan Menyiapkan Program Kerja dan Rencana Aksi Semester II Biro Keuangan Tahun 2024	73
Gambar 33.	Focus Group Discussion Interkoneksi Gaji Pegawai dan Tenaga Ahli	74
Gambar 34.	Sosialisasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP)	74
Gambar 35.	Focus Group Discussion Interkoneksi IKPA Mini	75

Gambar 36.	Paket Meeting Konsinyering Rekonsiliasi LK Unaudited	75
Gambar 37.	Sosialisasi dan Penyampaian Langkah-Langkah Strategis Awal Tahun (LLSAT) 2024	76
Gambar 38.	Workshop Peningkatan Layanan Administrasi Keuangan dalam rangka Kepuasan Stakeholder	76
Gambar 39.	Benchmarking pengembangan Sistem Informasi Penggunaan Teknologi Keuangan (Financial Technology) untuk Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban di Walikota Makassar, Sulawesi Selatan	77
Gambar 40.	Paket Meeting dalam rangka Penyusunan Risk Register (Tabel A) PIPK	77
Gambar 41.	Benchmarking Pengelolaan IKPA terkait Penyerapan Anggaran di BPKP Maluku Utara	78
Gambar 42.	Benchmarking Penggalan Informasi mengenai Digitalisasi Keuangan Pemerintah dan Peningkatan Analisis Pembentukan Aset atas Belanja Modal di Biro Keuangan Setjen DPR RI ke Kantor BPKPD Kab. Belitung Timur	78
Gambar 43.	Workshop Peningkatan Kompetensi Verifikasi dan Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Setjen DPR RI	79
Gambar 44.	Paket Meeting Evaluasi SE dan Per Dirjen PB 5 2024 dengan Dit PA	79
Gambar 45.	Paket Meeting Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tahun 2023 (Audited)	80
Gambar 46.	Paket Meeting SITANGGUH dengan Pustekinfo dan BSRE	80
Gambar 47.	FGD Persiapan Pembayaran Tuksil melalui Aplikasi Gaji Kementerian Keuangan	81
Gambar 48.	Sosialisasi RPD	81
Gambar 49.	Sosialisasi Rapor IKPA Mini	82
Gambar 50.	Pelatihan ISO 9001	82
Gambar 51.	Kick off Meeting ISO 9001	83
Gambar 52.	Paket Meeting Rekonsiliasi LK Semester I	83
Gambar 53.	Paket Meeting Evaluasi IKPA Semester I	84
Gambar 54.	Paket Meeting terkait Interkoneksi Aplikasi Gaji Kementerian Keuangan RI	84
Gambar 55.	Rapat Koordinasi RFID dan E-Library	85
Gambar 56.	Rapat Koordinasi Integrasi Layanan Pembayaran Pensiun	85
Gambar 57.	Rapat Koordinasi Permohonan Dispensasi Pembayaran Honor TA/SAA melalui LS Bendahara	86
Gambar 58.	Workshop Verifikasi Tagihan dan KKP	86
Gambar 59.	Workshop Effective Communication, Problem Solving and Decision Making	87
Gambar 60.	Paket Meeting Penyusunan SOP dalam rangka Implementasi ISO 9001 dan Pemantauan Progress Pengembangan Sistem Informasi Tracking Dokumen Keuangan SITANGGUH	87
Gambar 61.	Optimalisasi, Pendampingan, dan Workshop Proses Bisnis Administrasi Keuangan dalam Rangka Persiapan Sertifikasi ISO 9001:2015	88
Gambar 62.	Focus Group Discussion dalam rangka peningkatan layanan pembayaran tagihan keuangan di Setjen DPR RI dengan Akademisi Ilmu Administrasi Publik, FISIP, Universitas Airlangga	88
Gambar 63.	Rekonsiliasi LK TW III	89
Gambar 64.	Pemutakhiran data NPWP TA/SA Anggota DPR RI Periode 2024-2029	89
Gambar 65.	Progres Hak Keuangan TA/SA Anggota DPR RI Periode 2024-2029	90

Gambar 66.	Audit Eksternal ISO	90
Gambar 67.	Rapat Tinjauan Manajemen ISO	91
Gambar 68.	Sosialisasi dan Penyampaian Langkah-Langkah Akhir Tahun 2024	91
Gambar 69.	Pengembangan Aplikasi DigitAll Modul Sitangguh Beserta Penandatanganan Nota Kesepahaman Digitalisasi Tagihan Keuangan di Ruang Lingkup Sekretariat Jenderal DPR RI	92
Gambar 70.	Penilaian PIPK ke KOPO	92
Gambar 71.	UAT Aplikasi Digitall Keuangan Modul SITANGGUH	93
Gambar 72.	Workshop AI	93
Gambar 73.	Benchmarking Sistem PNBPN di LAN	94
Gambar 74.	Penyerahan Sertifikat ISO 9001:2015	94
Gambar 75.	Pendataan Barang Milik Negara di Wisma Kopo	95
Gambar 76.	Pendataan Barang Milik Negara di RJA Kalibata	95
Gambar 77.	Pendataan Barang Milik Negara di Ulujami	96
Gambar 78.	Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa Barang Inventaris Wisma Kopo	96
Gambar 79.	Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa kendaraan	97
Gambar 80.	Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa mesin	97
Gambar 81.	Penetapan status penggunaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR	98
Gambar 82.	Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan Mahkamah Agung RI	98
Gambar 83.	Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKAD Pekanbaru, Riau	99
Gambar 84.	Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BKAD Pemprov Sulawesi Selatan	99
Gambar 85.	Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKA (Badan Pengelola Keuangan Aceh)	100
Gambar 86.	Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKAD Pemprov Bali	100
Gambar 87.	Bimtek Penggunaan Aplikasi SIMAN V2 dan Kriteria Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	101
Gambar 88.	Bimtek Modul Perencanaan, Asuransi BMN dan BMN Idle pada Aplikasi SIMAN V2	101
Gambar 89.	Bimtek Operator SAKTI dan Petugas Barang Persediaan	102
Gambar 90.	Kegiatan Sosialisasi Inventarisasi Barang Milik Negara	102
Gambar 91.	Penyusunan Proses Bisnis dan SOP RKBMN	103
Gambar 92.	Update Data Master Aset untuk kepentingan RKBMN	103
Gambar 93.	Pemanfaatan BMN	104
Gambar 94.	Pelaksanaan proses alih status Kantin Demokrasi	104
Gambar 95.	Pelaksanaan proses alih Gedung Parkir	105
Gambar 96.	Koordinasi dengan Kemenkeu terkait sinergi SIMANv2 dengan Digital	105
Gambar 97.	Usulan SBSK (Standar Biaya Standar Kebutuhan) BMN 10 NUP Wisma Griya Sabha Kopo	106
Gambar 98.	Usulan Revisi RKBMN Tahun 2025	106
Gambar 99.	Usulan RKBMN Tahun 2026	107

Gambar 100. Monitoring dan Evaluasi progress RB - IPA (Indeks Pengelolaan Aset)	107
Gambar 101. Pembangunan Aplikasi DigitAll RKBMN	108
Gambar 102. Paket Meeting Pembahasan Aplikasi Perjalanan Dinas Anggota DPR RI dan Tenaga Ahli di Hotel Santika Premiere Slipi Jakarta tanggal 9 Januari 2024 sampai dengan tanggal 10 Januari 2024	109
Gambar 103. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Kunjungan Kerja Perorangan Anggota dan Tenaga Ahli (SIMERPATI) tanggal 7 Maret 2024 di Ruang KK II	109
Gambar 104. Paket Meeting Pembahasan Persiapan Pembayaran Reses MS. IV dan Persiapan Teknis Split Bill pembayaran perjadi di The Sultan Jakarta pada tanggal 4 April 2024	110
Gambar 105. Paket Meeting Sosialisasi Peraturan Peraturan terkait Perjalanan Dinas Luar Negeri di Sheraton Grand Hotel Gandaria City Jakarta pada tanggal 17 Mei 2024 sampai dengan 18 Mei 2024	110
Gambar 106. Paket Meeting Focus Group Discussion (FGD) tentang Peningkatan Pelayanan Publik dan Pembangunan Zona Integritas dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tanggal 13 September 2024 sampai dengan 15 September 2024	111
Gambar 107. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Kunjungan Kerja Perorangan Anggota dan Tenaga Ahli (SIMERPATI) tanggal 28 November 2024 sampai dengan 29 November 2024 di Ruang Rapat Komisi VI	111
Gambar 108. Paket Meeting Perjanjian Kerja Sama MPR RI dan DPR RI tentang Pengelolaan Perjalanan Dinas Anggota MPR RI dan DPR RI di Hotel Double Tree Hilton Jakarta pada tanggal 18 Desember 2024 sampai dengan 19 Desember 2024	112
Gambar 109. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2023 (Revisi)	113
Gambar 110. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2023 (Revisi)	114
Gambar 111. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024	115
Gambar 112. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024	116
Gambar 113. Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan TA 2024	117
Gambar 114. Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan TA 2024	118

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

Tahun 2024 menjadi tahun perbaikan tata kelola di lingkungan Biro Keuangan. Biro Keuangan mulai melakukan penataan terkait dengan regulasi yang menjadi landasan/pijakan dalam pelaksanaan kerja ke depan. Di lingkup kegiatan perjalanan dinas, Biro Keuangan menginisiasi terbitnya Peraturan Sekretaris Jenderal (Persekjen) Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perjalanan Dinas Di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Kemudian dalam hal pelayanan, Biro Keuangan berhasil memperoleh ISO 9001:2015 tentang standar internasional yang mengatur sistem manajemen mutu untuk perusahaan atau organisasi. Biro Keuangan juga memperbaiki beberapa *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk meningkatkan kualitas layanan yang diberikan bagi para *stakeholders* Biro Keuangan.

Di tahun 2024, Biro Keuangan untuk pertama kalinya berhasil lulus seleksi administrasi Zona Integritas/Wilayah Bebas Korupsi. Meskipun, belum berhasil lulus ke tahap berikutnya, perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan akan sangat mendukung dalam meningkatkan kinerja ke depan. Hasil dari perbaikan yang telah dilakukan akan disampaikan di dalam Laporan Kinerja Tahun 2024 ini.

Biro Keuangan memiliki peran yang strategis dalam pencapaian indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Jenderal DPR RI. Biro Keuangan memberikan dukungan langsung terkait pencapaian indikator kinerja Indeks Pengelolaan Aset (IPA), Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), Indeks Kepuasan Anggota/Pengguna Layanan, hingga perolehan Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari BPK.

Biro Keuangan Sekretariat Jenderal DPR RI berkomitmen untuk senantiasa bersih, sinergi, integritas dan responsif dalam memberikan Pelayanan terbaik kepada pengguna layanan sesuai *Core Values* ASN BerAKHLAK guna mewujudkan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Biro Keuangan telah mengimplementasikan budaya BerAKHLAK pada proses bisnis dan setiap kegiatan Biro Keuangan sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

Biro Keuangan berkomitmen memberikan pelayanan prima kepada seluruh *stakeholders* baik internal maupun eksternal, antara lain:

- a. Menyediakan informasi layanan keuangan yang aktual dan akurat;
- b. Melayani dengan standard yang sama kepada semua pihak, tanpa memandang kedudukan, jabatan, suku, agama, ras dan jenis kelamin;
- c. Memperbaiki tata kelola layanan manajemen ASN dengan inovatif.

2. Akuntabel

Kami mampu mengemban amanat dan kepercayaan yang diberikan dengan penuh tanggung jawab, antara lain:

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
- b. Mengelola dan menggunakan Barang Milik;
- c. Negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien;
- d. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3. Kompeten

Biro Keuangan senantiasa meningkatkan kompetensi diri dengan terus belajar, antara lain:

- a. Menyelenggarakan kegiatan S3 Pagi (*Sharing Session* Senin) Pagi setiap minggu dengan mengundang narasumber baik dari internal Biro Keuangan dan Eksternal membahas berbagai tuisi dan isu menarik pengembangan diri dan organisasi;
- b. Menyelenggarakan sosialisasi dan bimtek bagi pengguna layanan Biro Keuangan;
- c. Mengikuti pelatihan dan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

4. Harmonis

Biro Keuangan saling peduli, menghargai dan bertoleransi dengan perbedaan, antara lain:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;

- b. Suka menolong orang lain;
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

5. Loyal

Biro Keuangan berdedikasi tinggi terhadap kepentingan bangsa dan negara, antara lain:

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, setia kepada NKRI, serta pemerintahan yang sah;
- b. Menjaga nama baik sesama ASN, Pemimpin, Instansi dan Negara;
- c. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

6. Adaptif

Biro Keuangan siap menghadapi ataupun menjadi motor perubahan dengan terus mengasah kreativitas dan berinovasi, antara lain:

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas pelayanan keuangan;
- c. Bertindak proaktif.

7. Kolaboratif

Biro Keuangan saling bersinergi dalam bekerja sama, antara lain:

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- b. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- c. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada:

- A. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- B. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- C. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- D. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 (UU MD3);
- E. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 1990 tentang Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- F. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- G. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- H. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- I. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- J. 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;
- K. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.05/2019 Perubahan kedua atas Menteri Keuangan Nomor 164/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
- L. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2023 Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;
- M. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

- N. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024;
- O. Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Peraturan Sekretariat Jenderal DPR RI.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, yang telah mengalami beberapa perubahan, terakhir melalui Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021, Biro Keuangan memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan keuangan, pengadministrasian Barang Milik Negara (BMN), serta pengelolaan perjalanan dinas bagi Anggota DPR RI dan Sekretariat Jenderal.

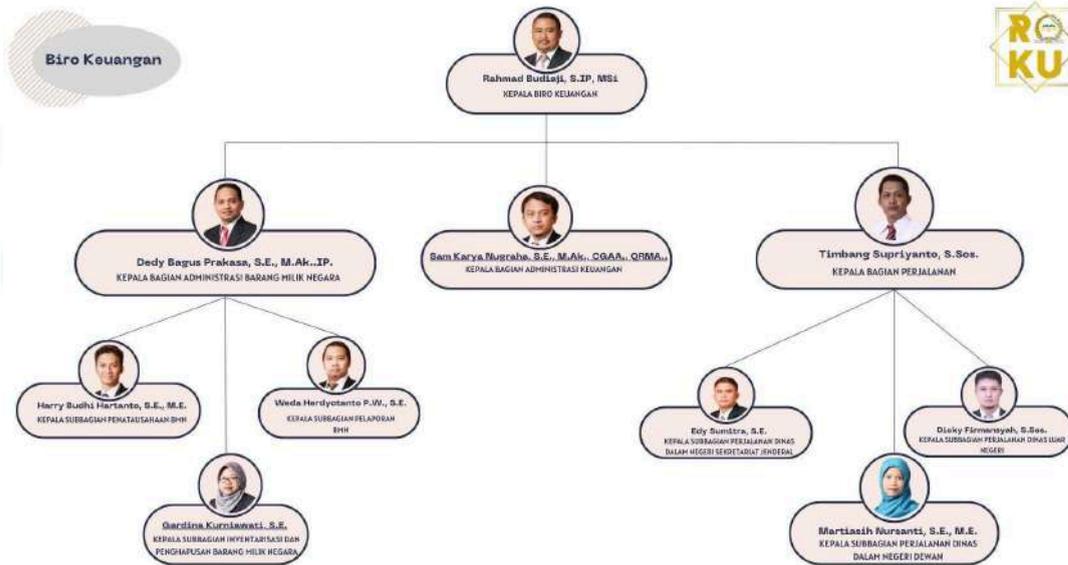
Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI, yang telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir melalui Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 12 Tahun 2023 Pasal 233, Biro Keuangan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun dan mengevaluasi rencana, program, serta anggaran di lingkungan Biro Keuangan;
2. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan, Barang Milik Negara (BMN), dan perjalanan dinas;
3. Melaksanakan administrasi keuangan serta menyusun laporan keuangan;
4. Mengelola barang milik negara secara administratif;
5. Memberikan dukungan administrasi perjalanan bagi DPR RI dan Sekretariat Jenderal;
6. Mendukung pengelolaan jabatan fungsional di bidang keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
7. Menyusun laporan kinerja Biro Keuangan; dan
8. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

Berdasarkan Pasal 220 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2021, yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 12 Tahun

2023, struktur organisasi Biro Keuangan terdiri atas tiga bagian, yaitu Bagian Administrasi Keuangan, Bagian Administrasi Barang Milik Negara, dan Bagian Perjalanan. Adapun struktur organisasi Biro Keuangan adalah sebagai berikut.

Gambar 3. Struktur Organisasi Biro Keuangan



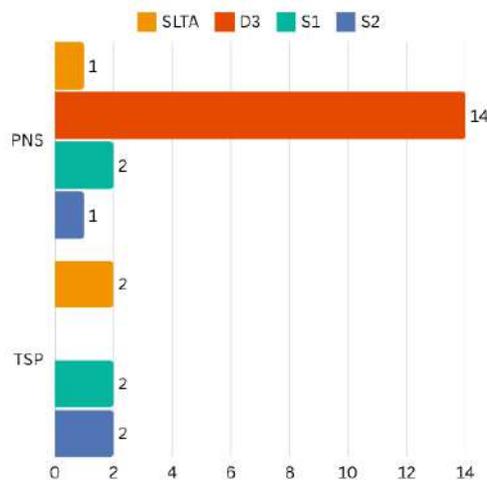
Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

A. Bagian Administrasi Keuangan

Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penataan kas dan pembukuan, verifikasi, dan penggajian anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pegawai aparatur sipil negara, staf khusus, tenaga ahli, staf administrasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan pegawai non aparatur sipil negara serta penyusunan dan pengendalian laporan keuangan. Bagian Administrasi Keuangan didukung oleh 23 (dua puluh tiga) pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Selain itu, didukung juga oleh 11 (sebelas) Tenaga Sistem Pendukung (TSP).

Pada tahun 2024, kualitas SDM Bagian Administrasi Keuangan Keuangan relatif baik, tercermin dari tingkat pendidikan pegawai Bagian Administrasi Keuangan. Saat ini, terdapat 9 pegawai yang melanjutkan pendidikan dari D3 menjadi S1. Berikut grafik tingkat pendidikan di Bagian Administrasi Keuangan:

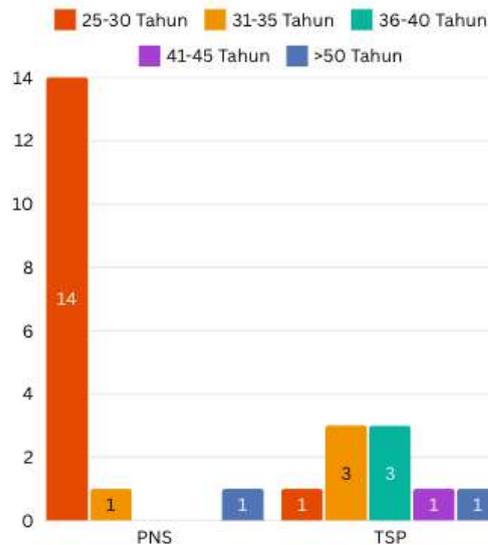
Gambar 4. Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Administrasi Keuangan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Sedangkan berdasarkan usia, Bagian Administrasi Keuangan didominasi oleh pegawai berusia 25-30 tahun. Hal tersebut dapat terlihat dari Gambar 5 berikut:

Gambar 5. Distribusi Usia Pegawai Bagian Administrasi Keuangan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

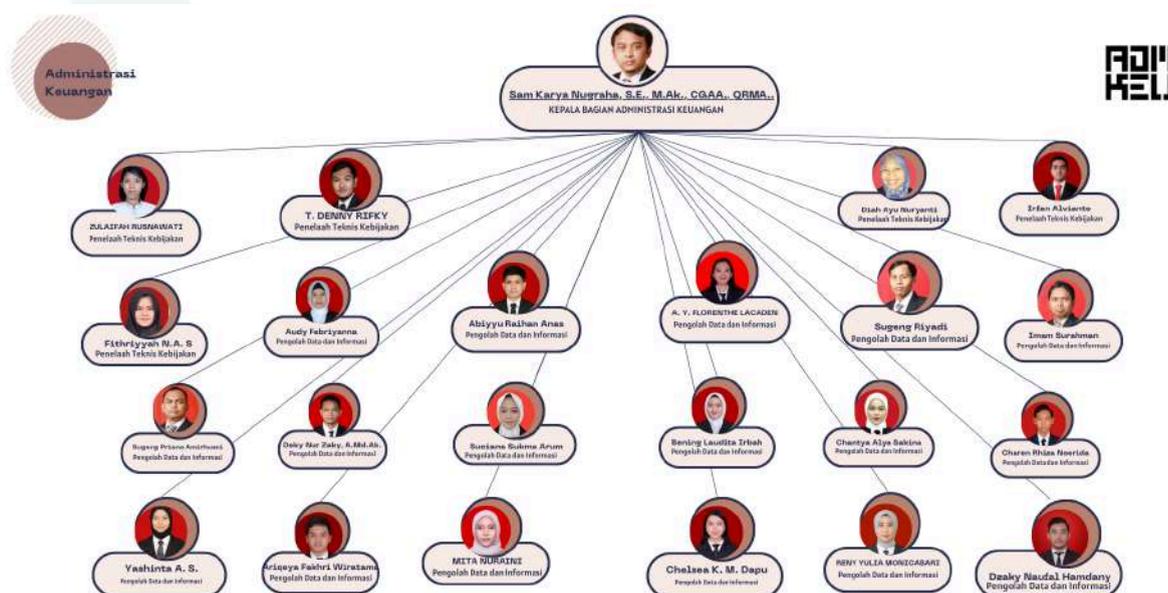
Dalam melaksanakan tugas Bagian Administrasi Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Keuangan;
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang administrasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- Pelaksanaan penataan kas, pembukuan, verifikasi, dan pembayaran;

- Pelaksanaan administrasi penggajian anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, pegawai aparatur sipil negara, staf khusus, tenaga ahli, staf administrasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dan pegawai non aparatur sipil negara;
- Pelaksanaan penyusunan dan pengendalian laporan keuangan;
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Administrasi Keuangan; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Keuangan.

Struktur Organisasi Bagian Administrasi Keuangan:

Gambar 6. Struktur Organisasi Bagian Administrasi Keuangan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Tabel 1. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Administrasi Keuangan

Bagian Administrasi Keuangan	PNS	TSP	Total Pegawai	ABK
Kepala Bagian Administrasi Keuangan Bagian Administrasi Keuangan	1	0	1	1
Penelaah Teknis Kebijakan	5	2	7	29
Pengadministrasi Perkantoran	0	5	5	5
Pengolah Data Dan Informasi	17	4	21	22
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	0	0	0	1
Analisis Pengelolaan Keuangan	0	0	0	2

APBN Ahli Pertama				
Pranata Keuangan APBN Penyela	0	0	0	6
Pranata Keuangan APBN Mahir	0	0	0	3
Pranata Keuangan APBN Terampil	0	0	0	0
Penata Layanan Operasional	0	0	0	24
Total	23	11	34	93

Berdasarkan Tabel 1, terdapat 34 pegawai di Bagian Administrasi Keuangan, terdiri dari 23 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 11 Tenaga Sistem Pendukung (TSP), dibandingkan dengan Analisis Beban Kerja (ABK) yang membutuhkan 93 pegawai, menunjukkan kekurangan tenaga sebesar 59 pegawai (63,44%). Risiko utama yang dihadapi meliputi potensi keterlambatan dalam penataan kas, pembukuan, penggajian, dan penyusunan laporan keuangan, yang dapat berdampak pada efisiensi dan akurasi kinerja.

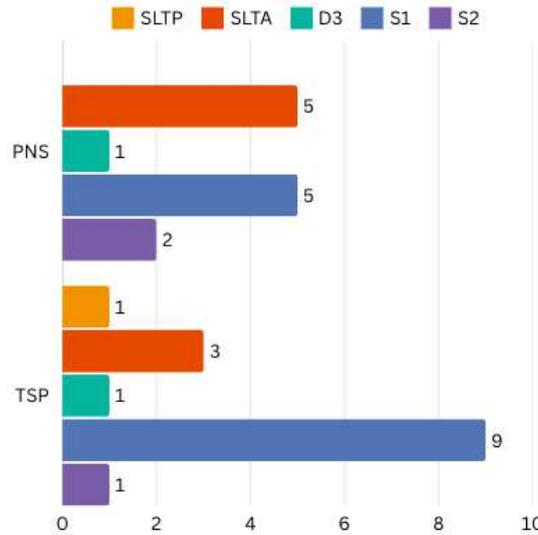
Dari sisi SDM, kualitas relatif baik dengan adanya 9 pegawai yang melanjutkan pendidikan dari D3 ke S1, serta dominasi usia pada rentang 25-30 tahun yang mencerminkan tenaga kerja muda dan adaptif. Namun, kekurangan tenaga kerja yang signifikan dapat meningkatkan risiko beban kerja berlebih dan penurunan produktivitas. Untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan rekrutmen tambahan, optimalisasi teknologi untuk mendukung efisiensi kerja, serta penguatan pelatihan dan pembinaan pegawai untuk mendukung pengelolaan yang lebih efektif.

B. Bagian Administrasi Barang Milik Negara

Bagian Administrasi Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Bagian Administrasi Barang Milik Negara didukung oleh 13 (tiga belas) pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Selain itu, didukung juga oleh 15 (lima belas) Tenaga Sistem Pendukung (TSP).

Pada tahun 2024, kualitas SDM Bagian Administrasi Barang Milik Negara relatif baik, tercermin dari tingkat pendidikan pegawai Bagian Administrasi Barang Milik Negara. Berikut grafik tingkat pendidikan di Bagian Administrasi Barang Milik Negara:

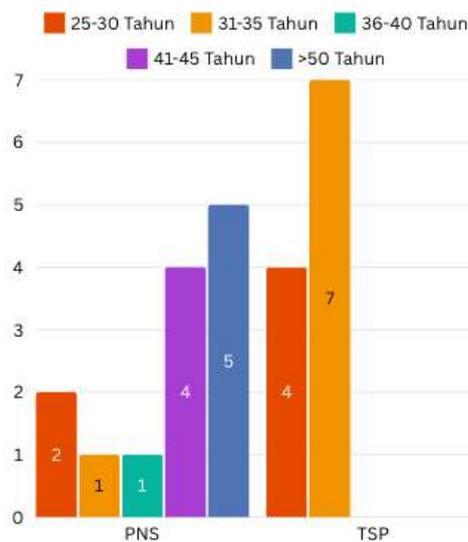
Gambar 7. Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Administrasi Milik Negara



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Sedangkan berdasarkan usia, Bagian Administrasi Barang Milik Negara didominasi oleh pegawai berusia 31-35 tahun. Dominasi usia pegawai pada rentang 31-35 tahun menunjukkan potensi produktivitas yang tinggi, tetapi juga membutuhkan pengelolaan yang baik agar tidak terjadi *burnout* akibat kekurangan tenaga. Hal tersebut dapat terlihat dari Gambar 8 berikut:

Gambar 8. Distribusi Usia Pegawai Bagian Administrasi Milik Negara



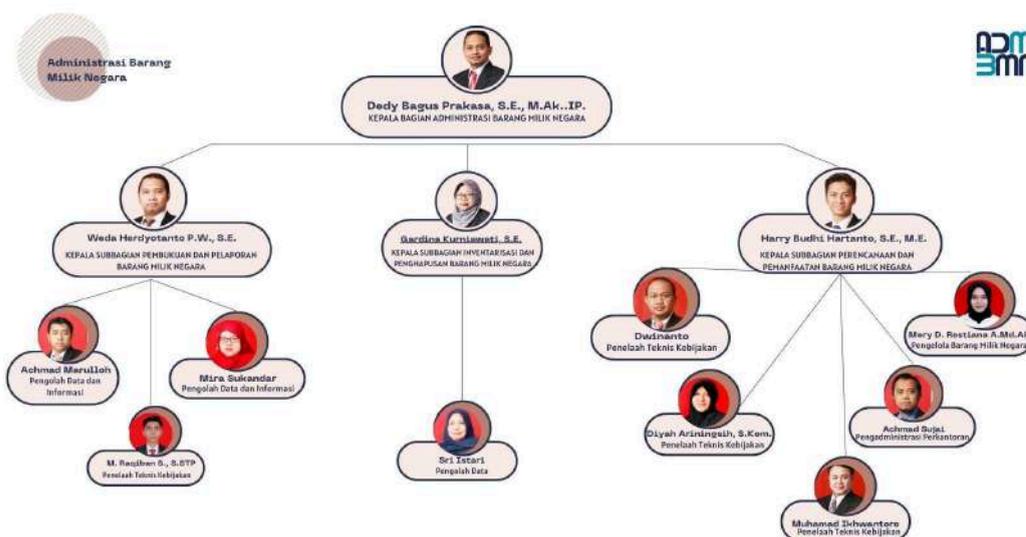
Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Dalam melaksanakan tugas Bagian Administrasi Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Barang Milik Negara;
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara;
- Perencanaan, pembinaan, dan pemanfaatan Barang Milik Negara;
- Penggunaan, inventarisasi, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara;
- Pembukuan, pelaporan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Administrasi Barang Milik Negara; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Keuangan.

Struktur Organisasi Bagian Administrasi Barang Milik Negara:

Gambar 9. Struktur Organisasi Bagian Administrasi BMN



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Tabel 2. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Administrasi Barang Milik Negara

Bagian Administrasi Administrasi Barang Milik Negara	PNS	TSP	Total Pegawai	ABK
Kepala Bagian Administrasi Barang Milik Negara	1	0	1	1
Kepala Subbagian Inventarisasi Dan Penghapusan Barang Milik Negara	1	0	1	1
Kepala Subbagian Pembukuan Dan Pelaporan Barang Milik Negara	1	0	1	1
Kepala Subbagian Perencanaan Dan Pemanfaatan Barang Milik	1	0	1	1

Negara				
Penelaah Teknis Kebijakan	4	4	8	11
Pengadministrasi Perkantoran	1	8	9	10
Pengolah Data Dan Informasi	4	3	7	6
Penata Layanan Operasional	0	0	0	8
Operator Layanan Operasional	0	0	0	3
Total	13	15	28	42

Berdasarkan Tabel 2, terdapat 28 pegawai di Bagian Administrasi Barang Milik Negara (BMN), terdiri dari 13 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 15 Tenaga Sistem Pendukung (TSP), dibandingkan dengan Analisis Beban Kerja (ABK) yang membutuhkan 42 pegawai, menunjukkan kekurangan tenaga sebesar 14 pegawai (33,33%). Risiko utama yang dihadapi meliputi potensi keterlambatan dalam pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara, serta berkurangnya pengawasan yang optimal dalam inventarisasi, pemanfaatan, dan pemindahtanganan aset.

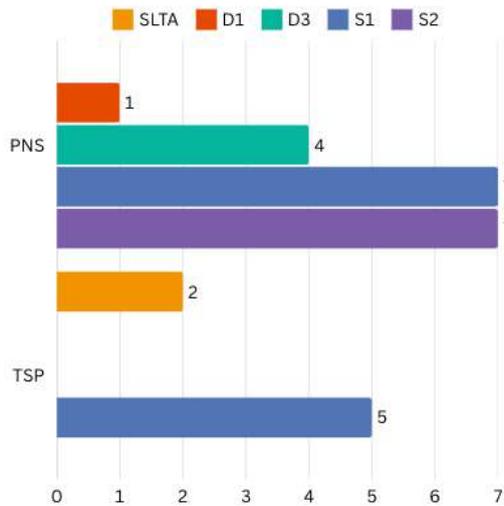
Dari sisi SDM, kualitas relatif baik, dengan mayoritas pegawai memiliki tingkat pendidikan yang mendukung pelaksanaan tugas. Namun, dominasi usia pegawai pada rentang 31-35 tahun menunjukkan perlunya pengelolaan sumber daya yang berkelanjutan untuk menjaga motivasi dan kinerja jangka panjang. Untuk mengatasi tantangan ini, diperlukan rekrutmen tambahan, peningkatan pelatihan teknis, serta penerapan sistem digital untuk mendukung efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan Barang Milik Negara.

C. Bagian Perjalanan

Bagian Perjalanan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri. Bagian Perjalanan didukung oleh 22 (dua puluh dua) pegawai yang berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Selain itu, didukung juga oleh 7 (tujuh) Tenaga Sistem Pendukung (TSP).

Pada tahun 2024, kualitas SDM Bagian Perjalanan relatif baik, tercermin dari tingkat pendidikan pegawai Bagian Perjalanan. Saat ini, terdapat 2 pegawai yang melanjutkan pendidikan dari S1 menjadi S2. Berikut grafik tingkat pendidikan di Bagian Perjalanan:

Gambar 10. Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Perjalanan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Sedangkan berdasarkan usia, Bagian Administrasi Barang Perjalanan didominasi oleh pegawai berusia 46-50 tahun. Hal tersebut dapat terlihat dari Gambar 11 berikut:

Gambar 11. Distribusi Pendidikan Pegawai Bagian Perjalanan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

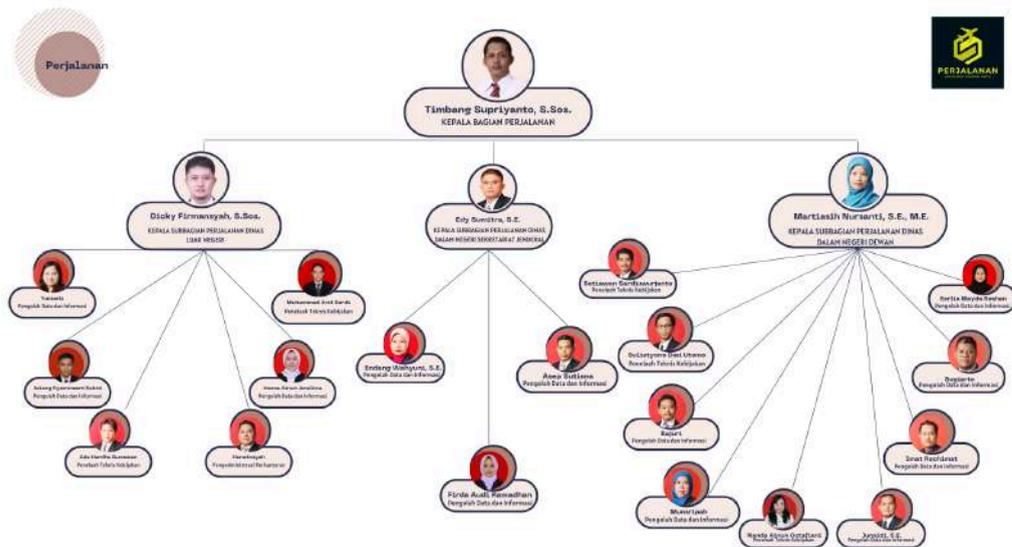
Dalam melaksanakan tugas Bagian Perjalanan menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perjalanan;
- Penyusunan bahan kegiatan di bidang perjalanan;

- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas dalam negeri kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas dalam negeri kepada Sekretariat Jenderal;
- Pelaksanaan dukungan administrasi perjalanan dinas luar negeri kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
- Pelaksanaan tata usaha Bagian Perjalanan; dan
- Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Keuangan.

Struktur Organisasi Bagian Perjalanan:

Gambar 12. Struktur Organisasi Bagian Perjalanan



Sumber: Bagian Manajemen Kinerja dan Informasi ASN

Tabel 3. Perbandingan Jumlah Pegawai dengan Analisis Beban Kerja Bagian Perjalanan

Bagian Perjalanan	PNS	TSP	Total Pegawai	ABK
Kepala Bagian Perjalanan Bagian Perjalanan	1	0	1	1
Kepala Sub Dinas Dalam Negeri Dewan	1	0	1	1
Kepala Sub Dinas Dalam Negeri Sekretariat Jenderal	1	0	1	1
Kepala Sub Dinas Luar Negeri	1	0	1	1

Bagian Perjalanan	PNS	TSP	Total Pegawai	ABK
Penelaah Teknis Kebijakan	5	1	6	7
Penata Layanan Operasional	0	0	0	3
Pengolah Data dan Informasi	12	3	15	21
Pengadministrasi Perkantoran	1	3	4	3
Operator Layanan Operasional	0	0	0	3
Total	22	7	29	41

Berdasarkan Tabel 3, terdapat 29 pegawai di Bagian Perjalanan, terdiri dari 22 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 7 Tenaga Sistem Pendukung (TSP), dibandingkan dengan Analisis Beban Kerja (ABK) yang membutuhkan 41 pegawai. Hal ini menunjukkan adanya kekurangan tenaga sebesar 12 pegawai (29,27%). Risiko utama yang dihadapi meliputi potensi keterlambatan dalam administrasi perjalanan dinas dalam dan luar negeri, baik untuk Anggota DPR RI maupun Sekretariat Jenderal, yang dapat memengaruhi kelancaran kegiatan. Selain itu, beban kerja yang tidak seimbang dapat menyebabkan penurunan kualitas pelayanan administrasi.

Dari sisi SDM, kualitas pegawai relatif baik dengan 2 orang melanjutkan pendidikan ke jenjang S2, namun distribusi usia didominasi oleh rentang 46-50 tahun, yang menunjukkan mayoritas pegawai berada dalam kategori senior. Kondisi ini memberikan keunggulan berupa pengalaman yang tinggi, tetapi juga menghadirkan tantangan terkait adaptasi terhadap perubahan teknologi dan kebutuhan regenerasi tenaga kerja. Untuk mengatasi risiko ini, diperlukan rekrutmen tambahan, pelatihan teknologi dan administrasi untuk meningkatkan efisiensi kerja, serta perencanaan regenerasi untuk menjaga kesinambungan kinerja.

1.4. Aspek Strategis dan Permasalahan yang Dihadapi

Dalam mewujudkan tata kelola pengelolaan anggaran dan kinerja yang baik, Biro Keuangan berupaya untuk mengoptimalkan potensinya sebagai pengelola anggaran dan menjaga akuntabilitas pelaksanaan anggaran sehingga dapat dikelola dengan efektif dan efisien. Implementasi pelaksanaannya, pada tahun 2024, Biro Keuangan memiliki tantangan yang cukup beragam. Hal ini disebabkan kegiatan DPR RI yang dinamis.

Dalam mencapai kinerja tahun 2024, Biro Keuangan menghadapi tantangan sebagai berikut:

1. Pencapaian Indikator Indeks Pengelolaan Keuangan (IKPA) bergantung pada koordinasi seluruh unit kerja di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Biro Keuangan sebagai koordinator IKPA memiliki tantangan untuk mengoptimalkan nilai IKPA, namun untuk mencapai tujuan tersebut dibutuhkan koordinasi yang kuat antara Biro Keuangan dengan seluruh unit kerja. Menghadapi tantangan tersebut, Biro Keuangan mengupayakan strategi dan mekanisme 9 evaluasi atas pencapaian IKPA secara periodik. Strategi tersebut meliputi penerbitan Raport IKPA per triwulan ke unit kerja eselon II, penyampaian *to-do-list* mingguan ke seluruh unit kerja, dan tindak lanjut langkah-langkah strategis pelaksanaan anggaran yang berada dalam wewenang Biro Keuangan secara langsung. Kegiatan-kegiatan ini tentunya membutuhkan dukungan dan komitmen seluruh pihak yang terkait dengan pelaksanaan anggaran di DPR RI;

2. Pencapaian Indikator Kepuasan Anggota DPR atas layanan Biro Keuangan bersamaan dengan menjaga akuntabilitas pelaksanaan anggaran.

Pencapaian indikator ini menjadi tantangan tersendiri bagi Biro Keuangan. Dalam menjaga akuntabilitas pelaksanaan anggaran, Biro Keuangan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku, selalu berinovasi untuk meningkatkan kualitas layanan kepada Anggota DPR, dan tetap menjaga fleksibilitas. Inovasi selain identik dengan tujuan akhir yang diharapkan memberikan dampak positif bagi *stakeholders*, juga berpotensi menimbulkan ketidaknyamanan di fase awal penerapan, sehingga dibutuhkan dukungan dari *stakeholders*, terutama Anggota DPR RI;

3. Peralihan Aplikasi SIMANv1 ke SIMANv2 serta perubahan kebijakan perhitungan indikator Indeks Pengelolaan Aset (IPA).

Terdapat delapan indikator yang menjadi unsur penilaian IPA, yaitu:

- a. Tindak lanjut temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN
- b. Realisasi PNBPN di Bidang Pengelolaan Aset
- c. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN
- d. Asuransi BMN
- e. Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN
- f. Tindak lanjut BMN rusak berat
- g. BMN memiliki dokumen kepemilikan
- h. Penggunaan BMN sesuai ketentuan

Dari kedelapan indikator tersebut, masih terdapat dua indikator yang masih menjadi permasalahan di tahun 2024 yang lalu yaitu tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN, dan tindak lanjut BMN rusak berat. Untuk tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN, adanya migrasi dari Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) versi 1 ke versi 2. Kendalanya adalah tidak semua data yang tercantum di versi 1 berhasil termigrasi ke versi 2 sehingga perlu penginputan ulang. Selanjutnya, dalam penilaian IPA, perlu ditentukan data yang akan digunakan, apakah versi 1, versi 2, atau kombinasi dari keduanya.

Selanjutnya, terkait dengan indikator tindak lanjut untuk Barang Milik Negara (BMN) yang mengalami kerusakan berat, hasil dari FGD yang kami lakukan dengan pihak Ditjen Kekayaan Negara Kementerian Keuangan menunjukkan bahwa tim pembuat kebijakan IPA tidak dapat menyediakan laporan atau dokumen yang jelas sebagai dasar penilaian. Akibatnya, pihak kesekjenan hanya mampu memperkirakan elemen-elemen yang dinilai. Situasi ini berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan dalam proses penilaian serta simulasi IPA di masa mendatang.

4. Penggantian Anggota DPR RI

Di tahun 2024 ini, DPR RI menghadapi dua kegiatan besar, yaitu pemilihan presiden (pilpres) dan pemilihan anggota legislatif (pileg). Dampak dari kegiatan tersebut, yaitu masih terdapat pertanggungjawaban perjalanan dinas bagi Anggota DPR RI yang tidak terpilih kembali (pemeriksaan juga masih dilakukan tahun depan), penentuan domisili Anggota DPR RI di dalam perjalanan pulang pindah, dan perubahan Pimpinan DPR RI. Kendala pertama, yaitu terkait besaran biaya pulang pindah yang dapat dibayarkan, setelah melalui diskusi bersama Bagian Keanggotaan dan Kesekretariatan Fraksi (KKF) diputuskan bahwa besaran yang dibayarkan adalah sesuai dengan daerah pemilihan (dapil) masing-masing Anggota.

Kedua, kendala yang timbul dari kegiatan tersebut adalah terlambatnya data-data yang diperlukan untuk memfasilitasi pembayaran hak keuangan Anggota DPR RI Periode 2024-2029 beserta jajarannya sehingga memerlukan upaya ekstra dalam bentuk kerjasama dari berbagai pihak agar pembayaran hak keuangan dapat segera terpenuhi. Kendala yang dimaksud terutama terkait validitas nomor induk kependudukan (NIK) dan nomor rekening yang digunakan untuk pendaftaran

supplier di aplikasi penggajian dan aplikasi pencairan dana Kementerian Keuangan (SAKTI).

Kendala ketiga, ketergantungan terhadap Bagian Pusat Teknologi dan Informasi (Pustekinfo) dalam pembuatan dan pengembangan aplikasi pendukung terkait pembayaran hak keuangan Anggota DPR RI beserta jajarannya. Dikarenakan Bagian Pustekinfo sedang mengalami *overload* permintaan terkait pembuatan hingga pengembangan aplikasi dari bagian lain, respon terkait permintaan dari Biro Keuangan mengalami keterlambatan sehingga pengolahan data pada masa peralihan sementara dilakukan secara manual agar hak keuangan dapat segera terpenuhi dan diterima sesuai dengan yang dijadwalkan.

5. Perubahan Besaran Tunjangan Kinerja

Sejak Oktober 2024 terdapat perubahan besaran tunjangan kinerja, perubahan besaran ini tentunya menjadi sebuah tantangan bagi Biro Keuangan. Berdasarkan keputusan rapat bersama para *stakeholder* terdapat penambahan indikator penilaian kinerja, indikator tersebut dapat mempengaruhi besaran tunjangan kinerja yang diterima. Guna memfasilitasi besaran tunjangan kinerja yang terbaru, diperlukannya pengembangan aplikasi internal terutama terkait integrasi data antara Biro Keuangan dengan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, kendala yang kerap kali terjadi terutama terkait data surat keputusan dan surat tugas yang terlambat disampaikan sehingga menimbulkan kurang/lebih bayar di kemudian hari. Diharapkan pengembangan aplikasi ini dapat mengakomodasi kendala yang dikhawatirkan. Untuk sementara waktu, selama masa peralihan atau yang disebut sebagai *Grace Period* (Oktober 2024 s.d. Desember 2024), indikator penilaian kinerja pada masa peralihan masih mengikuti indikator penilaian kinerja yang lama karena mempertimbangkan kebutuhan waktu untuk pengembangan aplikasi terkait pembayaran tunjangan kinerja terbaru.

Dalam menjawab tantangan strategis tersebut, Biro Keuangan berfokus pada 4 (empat) hal utama, yaitu:

- a) Penguatan komitmen *stakeholders*;
- b) Peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- c) Pengembangan sistem informasi; dan
- d) Penerapan serta pengembangan regulasi dan tata laksana.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021-2024

Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024 merupakan dasar pelaksanaan kinerja Biro Keuangan agar pelaksanaan program dan kegiatan menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) secara optimal melalui penguatan tata kelola, pelayanan, dan sumber daya. Rencana strategis ini dirancang untuk menjawab tantangan dan dinamika politik, sosial, serta teknologi yang terus berkembang. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan mengacu pada visi, misi, dan tujuan Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2021-2024 sebagai berikut:

Gambar 13. Visi dan Misi Setjen DPR RI



Tabel 4. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2021 - 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun			
			2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Sekretariat Jenderal	3,22	3,24	3,72	3,74
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Reformasi Birokrasi	BB	BB	A (87,20)	A (88,00)
		Nilai evaluasi akuntabilitas kinerja	B	B	BB (75,00)	BB (76,00)
		Opini BPK atas laporan keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP
		Skor Maturitas SPIP	Level 3	Level 3	Level 3 (3,22)	Level 3 (3,28)
		Tingkat Kapabilitas APiP	Level 3	Level 3	Level 3 (3,1)	Level 3 (3,2)
		Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK	4	5	5	6
		Hasil Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR	BB	A	A	A
3.	Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	Nilai monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Menuju informatif	Informatif	Informatif (98,14)	Informatif (98,15)
		Indeks pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Baik	Baik	Sangat Baik (33,5)	Sangat Baik (3,6)

2.2. Rencana Strategis Deputi Administrasi Tahun 2021-2024

Untuk mendukung sasaran strategis Sekretariat Jenderal DPR RI, sasaran program yang akan disusun oleh Deputi Bidang Administrasi harus selaras. Semua program dan kegiatan di lingkungan Deputi Bidang Administrasi juga masuk ke dalam Program Dukungan Manajemen. Adapun sasaran program beserta indikator kinerja dari Deputi Bidang Administrasi tercantum di tabel 5. Indikator dan target kinerja tahunan (Perjanjian Kinerja) memungkinkan dapat diubah sesuai dengan kondisi atau kinerja terbaru.

Tabel 5. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Deputi Administrasi DPR RI Tahun 2021 - 2024

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun			
			2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Inisiasi	Esensi	Baik	Baik
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	91	91	95	96
		Nilai Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	7,52	7,62		
		Nilai Kinerja Organisasi	4,63	4,73		
		Nilai Indeks Pengelolaan Aset			3,65	3,70
		Nilai Sistem Merit			355,5	356
2	Terpenuhinya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputi Bidang Administrasi	Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,22	3,33	3,34	3,35
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputi Bidang Administrasi yang berkualitas	Nilai Evaluasi SAKIP di lingkup Deputi Bidang Administrasi	B	B	BB (75,00)	BB (80,00)

Penyelarasan Tujuan dan Sasaran Deputy Bidang Administrasi

Tabel 6. Sasaran dan Indikator Rencana Strategis Deputy Administrasi DPR RI Tahun 2021 - 2024

Tujuan	Sasaran Program
Terwujudnya dukungan administrasi yang prima bagi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi
Terwujudnya tata kelola administrasi yang profesional dan baik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas

Gambar 14. Cascading Indikator Kinerja Setjen DPR RI dengan Deputy Administrasi Tahun 2021 - 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja
(1)	(2)	(3)
1.	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Setjen DPR RI	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Sekretariat Jenderal DPR RI
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Reformasi Birokrasi 2. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3. Opini BPK atas Laporan Keuangan 4. Skor Maturitas SPIP 5. Tingkat kapabilitas APIP 6. Jumlah unit kerja yang mendapat predikat WBK 7. Nilai Pengawasan Kearsipan Lembaga DPR
3.	Terwujudnya keterbukaan informasi dan pemerintahan berbasis elektronik	1. Nilai Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik 2. Indeks Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja
(1)	(2)	(3)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset 4. Nilai Sistem Merit
2.	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputy Bidang Administrasi

Gambar 15. Cascading Indikator Kinerja Deputy Administrasi dengan Biro Keuangan Tahun 2021 - 2024

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Setjen DPR RI yang berkualitas	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 3. Nilai Indeks Pengelolaan Aset 4. Nilai Sistem Merit	Predikat "Baik" 95 3,55 355,5
2.	Terpenuhiya kepuasan Anggota DPR RI atas dukungan Deputy Bidang Administrasi	1. Indeks kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,34
3.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Deputy Bidang Administrasi yang berkualitas	1. Nilai Evaluasi SAKIP dilingkup Deputy Bidang Administrasi	BB (75,00)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Keuangan	1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran 2. Indeks Pengelolaan Aset 3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan 4. Opini BPK atas Laporan Keuangan 5. Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	95 3,55 3,35 WTP 95%

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, pada tahun 2024 telah dilakukan penandatanganan Perjanjian Kinerja oleh Kepala Biro Keuangan dan Deputi Bidang Administrasi pada tanggal 6 Desember 2023. Dalam Perjanjian Kinerja tersebut Kepala Biro Keuangan berjanji akan bekerja keras untuk dapat mewujudkan target kinerja. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024 ditetapkan sebanyak 1 (satu) sasaran program/kegiatan dengan 5 (lima) indikator kinerja dengan target yang akan dicapai. Secara umum capaian sasaran program/kegiatan tersebut telah menunjukkan tingkat keberhasilan yang cukup baik dengan capaian 3 (tiga) indikator kinerja yang melebihi target, 1 (satu) indikator kinerja yang sesuai target, dan 1 (satu) indikator kinerja yang di bawah target.

Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 7. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya kualitas dukungan Biro Keuangan	1. Nilai IKPA Biro Keuangan <ul style="list-style-type: none">• Revisi Dipa• Deviasi Halaman III DIPA• Penyerapan Anggaran• Penyelesaian Tagihan• Capaian Output	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,20	91,38
	2. Indeks Pengelolaan Aset	3,7	3,75
	3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,42	3,75
	4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP
	5. Persentase realisasi anggaran Biro Keuangan	98%	98,05%

Dokumen Perjanjian Kinerja Biro Keuangan yang terdiri atas 1 (satu) sasaran dan 5 (lima) indikator kinerja beserta targetnya. Perjanjian Kinerja yang disusun selaras dengan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2021 - 2024 (perubahan Struktur Organisasi) yang merupakan dokumen 5 tahunan yang didalamnya berisikan informasi berupa visi, misi, tujuan, arah kebijakan, sasaran strategis, target, program, dan kegiatan, serta berorientasi pada hasil.

Pencapaian Indikator Pengelolaan Aset (IPA) tahun 2024 berfokus pada penyelesaian tindak lanjut temuan BPK dan tindak lanjut pemanfaatan,

pemindahtanganan, dan penghapusan BMN. Penyelesaian tindak lanjut temuan BPK memiliki 3 (tiga) fungsi yaitu meningkatkan nilai IPA, pemenuhan syarat administrasi pembangunan Zona Integritas/Wilayah Bebas Korupsi, dan dukungan terhadap pencapaian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Peningkatan indeks kepuasan Anggota DPR RI di tahun 2024 dilakukan melalui kemudahan pengajuan persyaratan, kecepatan waktu pelayanan, dan bebas tarif/biaya dalam pemberian layanan. Pengguna layanan dimudahkan dalam hal penyiapan berkas atau dokumen karena sudah disampaikan secara digital. Kemudian dengan penggunaan teknologi informasi, pelayanan dapat dilakukan secara daring, dan seluruh layanan di Biro Keuangan bebas biaya/tarif. Apabila terdapat biaya atau tarif, maka tarif tersebut merupakan tarif resmi dan langsung disetorkan ke kas negara.

Tabel 8. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Renja	PK
Meningkatnya kualitas dukungan Biro Keuangan	1. Nilai IKPA Biro Keuangan <ul style="list-style-type: none"> • Revisi Dipa • Deviasi Halaman III DIPA • Penyerapan Anggaran • Penyelesaian Tagihan • Capaian Output 	93	96 9,60 19,20 24,00 14,40 28,20
	2. Indeks Pengelolaan Aset	3,23	3,7
	3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,42	3,42
	4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP
	5. Persentase realisasi anggaran Biro Keuangan	94,50%	98%

Adanya perbedaan target kinerja antara Rencana Kerja (Renja) dan Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024 disebabkan karena waktu penyusunan yang ditetapkan di Renja harus dimasukkan ke dalam aplikasi KRISNA BAPPENAS. Pada saat proses penyusunan Pagu Indikatif Tahun Anggaran 2024 di bulan Mei 2023. Sedangkan penyusunan Perjanjian Kinerja baru dilakukan setelah penyerahan DIPA Tahun Anggaran 2024 di bulan Desember 2023. Saat penyusunan Renja, basis data kinerja yang digunakan adalah tahun 2022, sedangkan saat penyusunan PK menggunakan realisasi kinerja tahun 2023.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Biro Keuangan

Gambar 16. Capaian Kinerja Tahun 2024



a. Evaluasi Capaian Kinerja

1. Perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja

Tabel 9. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran	96	91,38	95,18%
Indeks Pengelolaan Aset	3,70	3,75 *)	101%
Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,42	3,75	109,65%
Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	98%	98,05%	100%

*) Nilai simulasi berdasarkan konsep perhitungan IPA tahun 2024

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Keuangan di tahun 2024 untuk Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran adalah sebesar 96, sementara capaian nilai IKPA Per 31 Desember 2024 adalah senilai 91,38. Beberapa Indikator mendapatkan nilai yang cukup memuaskan dengan *range* nilai di atas 96. Berikut detail nilai per indikator yang didapatkan untuk nilai Indikator IKPA:

Tabel 10. Data Perhitungan IKPA 6 Januari 2025

Indikator	Nilai	Bobot	Nilai Akhir
Revisi DIPA	68,3	10	6,83
Deviasi Hal. III DIPA	79,73	15	11,96
Penyerapan Anggaran	99,95	20	19,91
Belanja Kontraktual	100	10	10
Penyelesaian Tagihan	100	10	10
Dispensasi SPM	Sebagai Pengurang Nilai IKPA		
Capaian <i>Output</i>	94,16	25	23,54
Total	91,38		

Sumber: DigitALL (diolah)

**Konversi Bobot dibagi 90 disebabkan indikator Pengelolaan Kasbon dan KKP belum masuk dalam penghitungan di aplikasi.*

Berdasarkan data yang didapatkan di Aplikasi DigitAll dengan mengambil data Bulan Desember 2024, terdapat tiga indikator mendapatkan nilai lebih dari 96 yaitu Penyerapan Anggaran (99,95), Belanja Kontraktual (100), dan Penyelesaian Tagihan (100). Sementara untuk tiga indikator lainnya, yaitu Revisi DIPA (68,3), Deviasi Halaman III DIPA (79,73), dan Capaian *Output* (94,16). Rendahnya nilai dari ketiga indikator tersebut disebabkan masih kurang optimalnya unit kerja di bawah Biro Keuangan dalam melakukan perencanaan anggaran, membuat dan melaksanakan Rencana Penarikan Dana secara disiplin sesuai dengan kegiatan yang dilakukan setiap bulan, dan pelaporan *output* secara tepat waktu dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Adapun langkah perbaikan yang akan dilakukan ke depan yaitu dengan melakukan *monitoring* dan evaluasi per bulan.

Indeks Pengelolaan Aset

Pada tahun 2024, Biro Keuangan menetapkan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) dengan target yang ditentukan sebesar 3,70 dari skala maksimum 4,0. Namun, Kementerian Keuangan belum merilis resmi terkait indeks tersebut. Untuk memberikan gambaran awal, Biro Keuangan telah melakukan simulasi perhitungan untuk indeks pengungkit RB dengan menerapkan formulasi IPA tahun 2024, yang menghasilkan nilai 3,75. Hal ini menunjukkan bahwa Biro Keuangan telah secara efektif dan efisien dalam melakukan pengelolaan BMN. Selain itu, penetapan target Indeks pengelolaan Aset Tahun 2024 sebesar 3,7 dikarenakan pada saat penetapan target, IPA Nasional 2023 belum dirilis, namun berdasarkan Simulasi Perhitungan IPA 2023, Biro Keuangan memperoleh IPA sebesar 3,89, sehingga pada saat itu dapat disimpulkan Indikator IPA telah mencapai target Tahun 2023.

Berikut rincian dari simulasi perhitungan IPA menggunakan dasar formulasi perhitungan 2024 berdasarkan KMK 112/KM.6/2024:

Tabel 11. Simulasi Indeks Pengelolaan Aset

No.	Nama Parameter	Bobot	Indeks Sebelum Bobot	Target 2024	IPA 2024 (Simulasi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) x (4)
1.1	Tindak Lanjut Temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN	15%	4	0,6	0,6
1.2	Realisasi PNBPN di Bidang Pengelolaan Aset	10%	4	0,4	0,4
2.1	Ketepatan Waktu dan Kelengkapan Dokumen dalam Penyampaian Laporan dan usulan RKBMN	10%	4	0,30	0,4
2.2	Asuransi BMN	10%	4	0,4	0,4
3.1	Tindak lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan	15%	3	0,6	0,45

No.	Nama Parameter	Bobot	Indeks Sebelum Bobot	Target 2024	IPA 2024 (Simulasi)
	Penghapusan BMN				
3.2	Tindak lanjut BMN Rusak Berat	10%	3	0,2	0,3
4.1	BMN memiliki dokumen kepemilikan	15%	4	0,6	0,6
4.2	Penggunaan BMN sesuai ketentuan	15%	4	0,6	0,6
		100%		3,7	3,75

Berdasarkan data simulasi yang dihitung dengan mengambil data sampai dengan Desember 2024 (*Unaudited*), masing-masing indikator dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Tindak lanjut temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN telah mendapatkan nilai maksimal dikarenakan seluruh temuan BPK LKPP telah ditindaklanjuti;
- b. Realisasi PNBPN di Bidang Pengelolaan aset juga telah mendapatkan nilai maksimal dikarenakan capaian PNBPN di tahun 2024 melebihi target yang ditetapkan;
- c. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN telah mendapat nilai maksimal dikarenakan adanya perubahan ketepatan waktu penyampaian Laporan Barang Pengguna (LBP) dan Penyampaian Laporan Wasdal dimana laporan dapat disampaikan H-3 dari batas akhir;
- d. Asuransi BMN di tahun 2024 mendapatkan nilai 4 dikarenakan di awal tahun Polis dari Asuransi telah terbit sehingga perlindungan terhadap BMN dapat dilaksanakan sepanjang tahun 2024;
- e. Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN mendapat nilai 3 dari nilai maksimal 4 dikarenakan tindak lanjut terhadap persetujuan pengelolaan BMN telah mencapai 70%;

- f. Tindak lanjut BMN rusak berat hanya mendapatkan nilai 3 dari nilai maksimal 4. Nilai maksimal hanya dapat diperoleh apabila tidak ada penghapusan;
- g. BMN memiliki dokumen kepemilikan telah mendapatkan nilai maksimal dikarenakan seluruh tanah yang dimiliki oleh DPR RI telah tersertifikasi atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q DPR RI;
- h. Penggunaan BMN sesuai ketentuan telah juga mendapatkan nilai maksimal salah satunya dikarenakan lebih dari 80% aset Tanah dan Bangunan milik DPR RI telah dilakukan Penetapan Status Penggunaan (PSP) sebagai bukti bahwa aset tersebut digunakan oleh DPR RI untuk menunjang tupoksi.

Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan

Jumlah responden sebesar 331 orang yang terdiri atas 204 orang Anggota dan 127 orang Non Anggota. Kedua jenis responden tersebut memiliki karakteristik pertanyaan yang berbeda, yang disesuaikan dengan layanan yang diberikan. Untuk responden Anggota DPR, layanan yang diajukan sebagai pertanyaan survei terkait dengan layanan administrasi keuangan dan layanan administrasi perjalanan dinas. Sedangkan untuk responden Non Anggota DPR, layanan yang diajukan meliputi layanan administrasi keuangan, layanan administrasi perjalanan dinas, layanan pembayaran ke pihak ketiga, layanan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) melalui sewa, dan layanan lelang.

Berdasarkan laporan survei kepuasan pengguna layanan terhadap kinerja layanan Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2024, indeks kepuasan Anggota DPR RI terhadap Layanan Biro Keuangan mencapai 3,75 atau masuk kategori "Sangat Baik". Indeks tersebut lebih tinggi dibanding target yang telah ditetapkan sebesar 3,42.

Tabel 12. Unsur Penilaian Indeks Layanan Biro Keuangan

Unsur Penilaian SKM Tahun 2024	NI	NIK
Persyaratan	3,7625	94,0634
Sistem, Mekanisme, Prosedur	3,7470	93,6757
Waktu Penyelesaian	3,7686	94,2145
Tarif/Biaya	3,8131	95,3273
Spesifikasi Produk	3,7656	94,1390
Kompetensi SDM	3,7275	93,1873
Perilaku SDM	3,7320	93,3006
Pengaduan, Saran, Masukan	3,6915	92,2885
Sarana Prasarana	3,7555	93,8872
Biro Keuangan	3,7515	93,7871

Sumber: Diolah (2024).

Unsur penilaian yang memiliki nilai paling tinggi adalah Tarif/Biaya, dan unsur yang perlu dilakukan perbaikan ke depan karena memiliki nilai terendah yaitu Pengaduan, Saran, dan Masukan. Tingginya nilai atas unsur Tarif/Biaya karena secara umum, tidak ada pengenaan tarif/biaya atas layanan yang diberikan. Seluruh biaya sudah ditanggung oleh APBN. Kalaupun ada biaya yang dikenakan, seperti sewa BMN, penghitungannya sudah transparan dan langsung disetorkan ke kas negara.

Adapun untuk unsur Pengaduan, Saran, dan Masukan, mungkin perlu disosialisasikan kembali kanal layanan pengaduan yang dimiliki oleh Biro Keuangan baik itu ke Anggota DPR, Tenaga Ahli/Staf Administrasi Anggota, maupun masyarakat umum/Non Anggota yang menggunakan jasa Biro Keuangan. Ke depan, kanal layanan yang dimiliki oleh Biro Keuangan seperti *Whatsapp Business* akan ditingkatkan untuk memudahkan stakeholder dari Biro Keuangan mendapatkan Informasi. *Agent-agent* yang diberikan tugas akan menjawab semua pertanyaan yang masuk *Whatsapp Business* Biro Keuangan sesuai dengan jam kerja yang dilayani.

Opini BPK atas Laporan Keuangan

Opini BPK atas Laporan Keuangan konsisten mencapai target yaitu mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Adapun komponen dari Laporan Keuangan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Adapun pertimbangan pemberian opini tersebut adalah pengendalian intern yang memadai serta penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Selama tahun 2024, Biro Keuangan melakukan pengendalian dalam rangka mempertahankan opini WTP diantaranya:

1. Sosialisasi Matrik Tabel A kepada Seluruh Unit Kerja pemegang Akun Signifikan.

Sosialisasi ini mengundang unit kerja yang berkaitan dengan risiko-risiko sesuai Akun Signifikan TA 2024. Unit Kerja mengisi Matriks Tabel A dan didampingi oleh Biro Keuangan serta Narasumber dari Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan.

2. Sosialisasi Bimtek Kriteria Penetapan Akun Belanja Pemeliharaan dan Belanja Modal.

Sosialisasi ini mengundang staf PPK dari beberapa unit kerja serta narasumber dari Biro Keuangan Kementerian PUPR untuk Sosialisasi terkait Akun Belanja Pemeliharaan dan Belanja Modal.

3. Rekonsiliasi Internal atas Aset dan Persediaan dilakukan Bagian Administrasi Keuangan dan Bagian Administrasi BMN untuk Periode Desember 2023. Rekonsiliasi dilakukan untuk membahas penyusunan Laporan Keuangan Tahunan *Unaudited* 2023.

Selain itu, pada kegiatan tersebut juga sekaligus dilakukan rekonsiliasi eksternal dengan mengundang pihak PT Taspen dalam hal rekonsiliasi Piutang Pegawai.

4. Rekonsiliasi Eksternal dilakukan oleh Penyusun Laporan Keuangan, Bendahara Penerimaan dan KPPN Jakarta 7 untuk periode Desember 2023 yang dilakukan pada Januari 2024. Sementara untuk Rekonsiliasi Januari dan Mei 2024 dilakukan sepanjang Semester I TA 2024.

5. Rekonsiliasi Internal atas Aset dan Persediaan dilakukan Bagian Administrasi Keuangan dan Bagian Administrasi BMN untuk Periode

Desember TA 2023. Rekonsiliasi dilakukan dalam rangka menindaklanjuti koreksi dan rekomendasi dari BPK terkait penyusunan Laporan Keuangan Tahunan *Unaudited* sehingga koreksi tersebut dilanjutkan tindak lanjutnya ke dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahunan Audited 2023.

6. Rekonsiliasi Eksternal dilakukan oleh Penyusun Laporan Keuangan, Bendahara Penerimaan dan KPPN Jakarta 7 untuk periode Januari – Mei 2024. Rekonsiliasi Januari – Mei dilakukan biasanya dalam pelaksanaannya dilakukan secara bersamaan di bulan Mei atau Juni tergantung dari Surat Edaran Pelaksanaan Rekonsiliasi dari Ditjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Hal ini disebabkan periode Januari – April digunakan oleh Kementerian/Lembaga untuk menyusun Laporan Keuangan Tahunan di tahun sebelumnya.
7. Rekonsiliasi Internal atas Aset dan Persediaan dilakukan Bagian Administrasi Keuangan dan Bagian Administrasi BMN untuk Periode Semester I 2024. Rekonsiliasi dilakukan dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2024.
8. Rekonsiliasi Eksternal dilakukan oleh Penyusun Laporan Keuangan, Bendahara Penerimaan dan KPPN Jakarta 7 untuk periode Juni 2024. Rekonsiliasi periode Juni dilakukan bersamaan dengan persiapan penyusunan Laporan Keuangan Semester I TA 2024.

Selain itu pada kegiatan tersebut juga sekaligus dilakukan rekonsiliasi eksternal dengan mengundang pihak PT Taspen dalam hal rekonsiliasi Piutang Pegawai.

9. Simulasi implementasi ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu dilakukan di bulan Juli 2024. Simulasi tersebut dilakukan untuk memberikan gambaran mengenai proses bisnis Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan kepada Bagian Organisasi dan Tata Laksana untuk dilakukan pengesahan Standar Operasional Prosedur tentang Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan.
10. Menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan BPK RI atas laporan keuangan DPR RI TA 2023 dan laporan hasil penilaian PIPK DPR RI TA 2023 dimana masih terdapat temuan kesalahan penggunaan akun belanja pemeliharaan. Untuk itu melalui Surat Pemberitahuan Kepala Bagian Administrasi Keuangan No.B/1890/KU.02/8/2024, seluruh

kegiatan belanja pemeliharaan yang dilakukan penagihan ke Bagian Administrasi Keuangan, yang selama ini langsung diserahkan ke verifikator mulai tanggal 1 agustus 2024 harus diverifikasi terlebih dahulu oleh penyusun laporan keuangan sebelum diserahkan ke verifikator untuk mendapatkan persetujuan kesesuaian penggunaan akun belanja.

Banyaknya pengadaan barang yang seharusnya menggunakan belanja modal namun digunakan sebagai belanja pemeliharaan tentunya mengurangi kesempatan negara untuk mengakui barang pengadaan tersebut sebagai harta negara. Sehingga verifikasi tersebut merupakan bentuk penelaahan lebih lanjut mengenai ketepatan penggunaan akun belanja di lingkungan Setjen DPR RI.

11. Rekonsiliasi Internal atas Aset dan Persediaan dilakukan Bagian Administrasi Keuangan dan Bagian Administrasi BMN untuk Periode Triwulan III 2024. Rekonsiliasi dilakukan dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III TA 2024.
12. Rekonsiliasi Eksternal dilakukan oleh Penyusun Laporan Keuangan, Bendahara Penerimaan dan KPPN Jakarta 7 untuk periode September, Oktober, dan November 2024. Rekonsiliasi periode Juni dilakukan bersamaan dengan persiapan penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III TA 2024.
13. Simulasi pembuatan SOP PIPK untuk memberikan gambaran mengenai pelaksanaan penerapan PIPK di Bagian Pengelolaan Wisma terutama dalam pengadaan belanja pemeliharaan. tentang Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan.
14. Penerbitan Persekjen Perjalanan Dinas untuk mengakomodir peraturan-peraturan yang belum diatur pada peraturan lainnya. Peraturan tersebut memberikan kepastian hukum pada pelaksanaan perjalanan dinas.
15. Tindak lanjut penyelesaian temuan BPK terhadap BMN diantaranya:
 - a. Inventarisasi ulang terhadap BMN yang tidak ditemukan dengan unit kerja terkait;
 - b. Koordinasi dengan Kementerian PUPR dan ATR/BPN untuk rekonsiliasi luasan bidang tanah RNG III;
 - c. Pengajuan usulan penetapan harga sewa untuk Wisma Kopo;

- d. Penertiban pemanfaatan BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
- e. Koreksi pencatatan atas transaksi Barang Persediaan yang ada pada unit kerja pengelola barang persediaan;
- f. Penghapusan terhadap BMN berupa ATB yang sudah tidak dimanfaatkan dalam pelaksanaan tupoksi.

Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan

Capaian realisasi kinerja indikator Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan telah sesuai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 98%. Salah satu aspek yang mempengaruhi kinerja Biro Keuangan adalah adanya belanja pegawai. Alokasi belanja pegawai Setjen DPR RI sebesar Rp 261.914.622.000,- atau memiliki bobot 93% dari total pagu Biro Keuangan sebesar Rp 281.079.376.000,-. Kinerja realisasi belanja pegawai di luar kendali Biro Keuangan. Apabila pagu belanja pegawai dikeluarkan, maka pagu anggaran Biro Keuangan hanya Rp 19.164.754.000,- dan realisasi anggaran Biro Keuangan mencapai Rp 19.147.155.352,- atau 99,91%.

2. Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tabel 13. Perbandingan capaian kinerja 2022-2024

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
		T	R	C (%)	T	R	C (%)	T	R	C (%)
Meningkat nya	Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran	91	93,96	103,3	95,00	96,47	98,48	96	91,38	95
	Indeks Pengelolaan Aset	3,60	3,60	100	3,65	3,4	93,15	3,7	3,75*)	101

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
		T	R	C (%)	T	R	C (%)	T	R	C (%)
Kualitas Dukungan Biro Keuangan	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI	3,40	3,35	98,5	3,35	3,763	89,02	3,42	3,75	109
	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100	WTP	WTP	100
	Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	93	99,45	106,9	95	98,77	96,18	98	98,05	100

***) Realisasi 2024 berdasarkan nilai simulasi perhitungan IPA tahun 2024**

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai IKPA tahun 2021-2023 selalu mengalami peningkatan dan melampaui target yang telah ditetapkan. Namun pada tahun 2024, capaian nilai IKPA Biro Keuangan dibawah target yang telah ditetapkan. Beberapa indikator penilaian yang perlu dilakukan perbaikan antara lain Revisi DIPA, Deviasi Halaman III DIPA, dan Capaian *Output*. Berikut identifikasi perbandingan detail dari setiap indikator yang ada di IKPA untuk tahun 2023 dan 2024:

Tabel 14. Perbandingan Nilai Indikator Tahun 2023 dengan Tahun 2024

Indikator	Nilai 2023	Nilai 2024
Revisi DIPA	Tidak masuk perhitungan aplikasi	6,83
Deviasi Halaman III DIPA	8,58	11,96
Penyerapan Anggaran	27	19,91
Belanja Kontraktual	12,69	10
Penyelesaian Tagihan	13	10
Pengelolaan UP dan TUP	Tidak masuk perhitungan aplikasi	Tidak masuk perhitungan aplikasi
Dispensasi SPM	Tidak masuk perhitungan aplikasi	Digunakan sebagai pengurang
Capaian <i>Output</i>	32,45	23,54
Nilai Total	93,72	91,38

Untuk penilaian IKPA di tahun 2024 terdapat perubahan regulasi mengacu pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga. Perubahan regulasi tersebut berdampak pada perubahan persentase bobot, indikator, maupun komponen atas beberapa indikator sehingga menyebabkan persandingan nilai antar indikator tidak relevan.

Indeks Pengelolaan Aset

Berdasarkan metode penghitungan KMK 112/KM.6/2024, simulasi nilai Indeks Pengelolaan Aset di tahun 2024 sebesar 3,75, lebih tinggi dibandingkan tahun 2023 yang mencapai 3,40 (Tabel 10). Kenaikan target kinerja tahun 2024 yang signifikan dibanding dengan realisasi tahun 2023 disebabkan pada saat penyusunan PK tahun 2024 masih menggunakan angka simulasi sebesar 3,65. Pada saat penyusunan tersebut, hasil resmi dari Kementerian Keuangan belum terbit.

Tabel 15. Perbandingan Nilai Indeks Pengelolaan Aset Tahun 2023 dengan Tahun 2024

No.	Nama Parameter	IPA 2023	IPA 2024 (Simulasi)
(1)	(2)	(4)	(3)
1.1	Tindak Lanjut Temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN	0,6	0,6
1.2	Realisasi PNBPN di Bidang Pengelolaan Aset	0,4	0,4
2.1	Ketepatan Waktu dan Kelengkapan Dokumen dalam Penyampaian Laporan dan usulan RKBMN	0,35	0,4
2.2	Asuransi BMN	0,4	0,4
3.1	Tindak lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN	0,4	0,45
3.2	Tindak lanjut BMN Rusak Berat	0,15	0,3
4.1	BMN memiliki dokumen kepemilikan	0,6	0,6
4.2	Penggunaan BMN sesuai ketentuan	0,6	0,6
Total		3,4	3,75

Langkah-langkah yang telah dilakukan oleh Biro Keuangan dalam pencapaian Indeks IPA, yaitu:

1. Tindak Lanjut Temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN
 - a. Menindaklanjuti seluruh temuan BPK pada t-1;
 - b. Berkoordinasi Dengan PIC KL pada Dit. PKKN untuk *updating* temuan;

- c. Menyampaikan Berita Acara Rekonsiliasi progres temuan terkait BMN.
2. Realisasi PNBPN dari Pengelolaan BMN
 - a. Menginput estimasi PNBPN di LRA sesuai dengan potensi PNBPN yang dapat diperoleh;
 - b. Menyetorkan pendapatan pengelolaan BMN sesuai dengan Mata Anggaran Penerimaan yang sesuai.
 3. Realisasi PNBPN dari pemanfaatan BMN berdasarkan persetujuan Pengelola Barang
 - a. Seluruh permohonan pemanfaatan harus didasarkan atas Persetujuan Pengelola Barang;
 - b. Tindak Lanjut Atas Persetujuan Dimaksud Diinput/di-update pada aplikasi SIMAN;
 - c. Melakukan perekaman billing SIMAN untuk setiap PNBPN Pengelolaan BMN sesuai Mata Anggaran Penerimaan yang sesuai.
 4. Ketepatan waktu penyampaian RKBMN
 - a. menyampaikan usulan RKBMN sebelum batas waktu/diatur internal K/L;
 - b. menyampaikan usulan RKBMN maksimal 3 hari sebelum batas waktu melalui aplikasi SIMAN.
 5. Ketepatan waktu penyampaian LBP
 - a. menyampaikan LBP sebelum batas waktu/diatur internal K/L;
 - b. menyampaikan LBP Tahunan *unaudited*, *audited*, dan semester I maksimal 3 hari sebelum batas waktu.
 6. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian laporan wasdal
 - a. menyampaikan laporan wasdal sebelum batas waktu/diatur internal K/L;
 - b. menyampaikan Laporan Wasdal Semester II dan Tahunan serta Semester I maksimal 3 hari sebelum batas waktu.
 7. Asuransi BMN
 - a. menyampaikan usulan BMN yang akan diasuransikan sebelum tahun pengukuran(t-0);
 - b. melakukan tahapan progres pengasuransian sampai dengan terbit polis.

8. Tindak lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN
 - a. K/L agar mendorong satker melakukan tindak lanjut atas seluruh persetujuan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Yang diterbitkan oleh Pengelola Barang;
 - b. Satker agar melakukan *updating* tindak lanjut setiap persetujuan yang diterbitkan oleh Pengelola Barang pada aplikasi SIMAN.
9. Tindak lanjut BMN Rusak Berat
 - a. mendorong satker dalam tindak lanjut BMN yang terdapat pada Daftar BMN Rusak Berat;
 - b. melakukan tindak lanjut antara lain pemindahtanganan atau penghapusan agar saldo pada Daftar BMN Rusak Berat berkurang atau nihil.
10. BMN bersertifikat sesuai ketentuan
 - a. Melakukan Pensertifikatan Atas Tanah-tanah yang belum disertifikatkan;
 - b. Menyelesaikan Target sertifikasi;
 - c. Melakukan *updating* atas dokumen kepemilikan BMN berupa tanah pada Master Aset SIMAN.
11. Penuntasan Target Sertifikasi BMN
 - a. berkoordinasi dengan KPKNL dalam hal terdapat BMN berupa tanah yang menjadi target sertifikasi;
 - b. menyelesaikan target pensertifikatan atas BMN berupa tanah sesuai ketentuan.
12. Kesesuaian Penggunaan BMN dengan SBSK
 - a. berkoordinasi dengan KPKNL dalam hal terdapat target pengukuran penggunaan BMN sesuai SBSK;
 - b. menyampaikan form pendataan target pengukuran maupun pengukuran kembali dalam rangka optimalisasi kepada KPKNL;
 - c. mengidentifikasi tingkat penggunaan BMN sesuai SBSK pada masing-masing satker dan mendorong satker agar melakukan optimalisasi.
13. BMN yang Sudah Ditetapkan Status Penggunaan
 - a. melakukan Penetapan Status Penggunaan atas seluruh aset berupa T/B;
 - b. memastikan PSP telah direkam pada aplikasi SIMAN.

Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

Indeks Kepuasan Biro Keuangan tahun 2024 mengalami sedikit penurunan 0,01 poin dibandingkan hasil survei tahun 2023 semula 3,76 menjadi 3,75. Penurunan tersebut disebabkan terdapat beberapa unsur penilaian yang mengalami penurunan seperti Persyaratan, Sistem, Mekanisme, Prosedur, dan Tarif/Biaya. Ke depan, Biro Keuangan perlu menyusun persyaratan dan prosedur yang memudahkan pengguna layanan dan disosialisasikan. Salah satu peningkatan kualitas layanan yang terus ditingkatkan adalah pembayaran secara *cashless* untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh Anggota DPR RI dan sedapat mungkin menggunakan teknologi informasi. Di tahun 2024, Biro Keuangan mengembangkan beberapa aplikasi yang akan digunakan untuk memudahkan pelayanan bagi Anggota DPR RI dan pengguna layanan lainnya yaitu aplikasi DigitAll dengan modul Sitanggung (pengajuan hingga pertanggungjawaban keuangan secara digital), modul Sirangga (pengelolaan BMN), dan aplikasi perjalanan dinas dengan modul SiMerpati (memudahkan Anggota DPR RI mengajukan usulan perjalanan dinas dari manapun dan kapanpun).

Namun, apabila dibandingkan kinerja dari tahun 2021, tentu mengalami kenaikan yang cukup signifikan, yaitu semula 3,31 di tahun 2021 dengan predikat “Baik” menjadi 3,75 dengan predikat “Sangat Baik”.

Tabel 16. Perbandingan Capaian Indeks Kepuasan Biro Keuangan Tahun 2023 dan Tahun 2024

Unsur Penilaian SKM	2023		2024	
	NI	NIK	NI	NIK
Persyaratan	3,8164	95,4098	3,7625	94,0634
Sistem, Mekanisme, Prosedur	3,7869	94,6721	3,7470	93,6757
Waktu Penyelesaian	3,7475	93,6885	3,7686	94,2145
Tarif/Biaya	3,8525	96,3115	3,8131	95,3273
Spesifikasi Produk	3,7508	93,7705	3,7656	94,1390
Kompetensi SDM	3,7295	93,2377	3,7275	93,1873
Perilaku SDM	3,7459	93,6475	3,7320	93,3006
Pengaduan, Saran, Masukan	3,6918	92,2951	3,6915	92,2885
Sarana Prasarana	3,7486	93,7158	3,7555	93,8872
Biro Keuangan	3,7633	94,0832	3,7515	93,7875

Sumber: Diolah (2024).

Opini BPK atas Laporan Keuangan

Perolehan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) oleh BPK atas Laporan Keuangan telah secara konsisten dipertahankan selama 14 (empat belas) tahun sejak 2010. Adapun komponen dari Laporan Keuangan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Adapun pertimbangan pemberian opini tersebut adalah pengendalian intern yang memadai serta penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan

Persentase realisasi anggaran Biro Keuangan sejak tahun 2022 mengalami penurunan meskipun masih di atas standar IKPA. Realisasi anggaran Biro Keuangan sangat dipengaruhi oleh realisasi belanja pegawai karena mengisi lebih dari 90% atas porsi anggaran Biro Keuangan. Namun, apabila realisasi belanja pegawai tidak masuk ke dalam penghitungan, kinerja masing-masing unit kerja yang berada di lingkup Biro Keuangan, secara umum sudah di atas 99%.

3. Perbandingan realisasi kinerja dengan capaian akhir pada Renstra

Tabel 17. Perbandingan realisasi kinerja dengan capaian akhir pada Renstra

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Akhir 2024	Capaian Akhir Renstra 2024
(1)	(2)	(3)	(6)	(4)	(7)
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro Keuangan	Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran	91,38	96	95,18%
2		Indikator Pengelolaan Aset	3,75 *)	3,7	101,35%

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target Akhir 2024	Capaian Akhir Renstra 2024
3		Indeks Kepuasan Anggota DPR RI	3,75	3,42	109,65%
4		Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP/100	WTP/100	WTP/100
5		Persentase Realisasi Anggaran Biro	98,05	98	100,51%

*) Nilai simulasi berdasarkan konsep perhitungan IPA tahun 2024

Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran

Pada tahun 2024 nilai IKPA Biro Keuangan belum mendapatkan capaian yang optimal. Hal ini disebabkan adanya reformulasi perhitungan nilai IKPA yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan melalui Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 5 Tahun 2024. Oleh karena itu, pada tahun 2025 Biro Keuangan telah menyusun rencana strategis untuk meraih nilai yang optimal sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Keuangan. Berikut ini langkah-langkah perbaikan yang akan dilakukan:

1. Peningkatan kompetensi pegawai dengan melakukan pelatihan untuk pelaksana anggaran seperti pelatihan Microsoft Excel, perpajakan, dan lainnya. Pelatihan sertifikasi juga dibutuhkan untuk calon pejabat perbendaharaan, juga *refreshment* kepada pejabat perbendaharaan yang masih *existing* untuk pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban;
2. Mengadakan sosialisasi langkah-langkah strategis, langkah-langkah akhir tahun, dan sosialisasi triwulan untuk *monitoring* kepada unit kerja di bawah Biro Keuangan untuk meningkatkan kesadaran terhadap nilai Indikator yang ada di IKPA; dan

3. Peningkatan kesadaran unit kerja terhadap IKPA dengan adanya IKPA Mini untuk perhitungan nilai IKPA per eselon 2 yang disebar setiap bulan melalui IKPA agar Biro Keuangan dapat mengejar target IKPA yang ditetapkan di tiap triwulan perhitungan.

Indeks Pengelolaan Aset

Pada tahun 2024, Indeks Pengelolaan Aset menjadi salah satu faktor dalam Rencana Strategis (Renstra) yang berkaitan dengan Indeks Reformasi Birokrasi. Selama dua tahun terakhir (2022-2023), indeks ini terus meningkat yang menunjukkan bahwa Biro Keuangan berhasil mempertahankan dan mendukung pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal DPR RI.

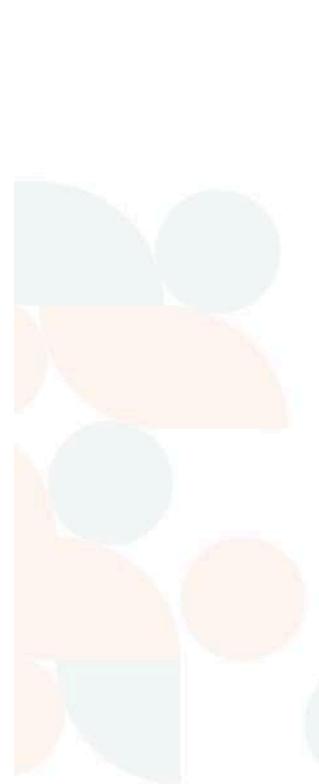
Berdasarkan simulasi perhitungan IPA, pada tahun 2024 Biro Keuangan mampu memperoleh nilai 3,75. Catatan yang perlu ditambahkan adalah bahwa perhitungan ini berdasarkan formulasi nilai IPA tahun 2024.

Terdapat tindak lanjut yang telah dilakukan berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya, antara lain:

1. Memastikan seluruh temuan BPK LKPP terkait BMN telah seluruhnya ditindaklanjuti;
2. Peningkatan PNBPN melalui pemanfaatan BMN;
3. Perbaikan target/estimasi PNBPN yang berasal dari pengelolaan BMN;
4. Optimalisasi penggunaan BMN dalam rangka peningkatan persentase penggunaan BMN melalui SBSK;
5. Tindak lanjut terhadap BMN yang masuk kategori rusak berat melalui mekanisme penjualan.

Indeks Kepuasan Anggota DPR terhadap Layanan Biro Keuangan

Pencapaian tahun 2024 telah jauh melampaui target yang telah ditetapkan pada target jangka menengah yang tercantum pada Renstra, yaitu sebesar 3,42. Bahkan, sejak tahun 2023 telah tercapai. Pencapaian tersebut merupakan buah dari perbaikan berkelanjutan dan berorientasi pelanggan mulai dari sistem/prosedur yang memudahkan, penggunaan teknologi informasi yang mengurangi tatap muka seperti pembangunan aplikasi



pengajuan tagihan, verifikasi, pembayaran dan pertanggungjawaban hingga pelaporan di dalam 1 aplikasi yang mendukung pembayaran secara *cashless* untuk mendukung transparansi pelaksanaan anggaran. Pembinaan SDM diperlukan untuk menciptakan SDM yang lebih humanis, empati, dan solutif. Kesadaran terhadap pelayanan dan manajemen mutu yang efektif dibutuhkan dengan adanya penerapan *gap analysis* terhadap pelayanan yang diberikan, pelatihan *awareness* sistem manajemen mutu, reviu dokumen dan penerapan sistem manajemen mutu serta tindakan audit internal dan eksternal dibutuhkan untuk menerapkan ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu yang sudah dijalankan oleh Biro Keuangan di tahun 2024.

Opini BPK atas Laporan Keuangan

Jika dibandingkan dengan target indikator kinerja pada Renstra Setjen DPR RI Tahun 2020-2024, opini BPK atas Laporan Keuangan selalu mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Adapun komponen dari Laporan Keuangan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Adapun pertimbangan pemberian opini tersebut adalah pengendalian intern yang memadai serta penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan

Target realisasi anggaran Biro Keuangan tahun 2024 di Renstra sebesar 98%. Apabila mengacu pada data sebelumnya, maka target tersebut telah dicapai sejak tahun 2022. Realisasi anggaran menjadi salah satu unsur penghitungan nilai IKPA sehingga Biro Keuangan senantiasa menjaga realisasi anggaran agar tetap tinggi.

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Tabel 18. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Standar Nasional	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) (4/5*100)
1	Meningkatnya kualitas dukungan Biro Keuangan	Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran	91,38	N/A	
2		Indeks Pengelolaan Aset	3,75 *)	N/A	
3		Indeks Kepuasan Anggota DPR RI	3,75	N/A	-
4		Opini BPK atas Laporan Keuangan	100	100	100
5		Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	98,05%	100%	98,05%

*) Nilai simulasi berdasarkan perhitungan IPA tahun 2024

Apabila disandingkan dengan Standar Nasional, hanya 1 (satu) dari 5 (lima) indikator kinerja yang memiliki standar nasional yaitu terkait dengan realisasi anggaran. Berdasarkan informasi yang diperoleh (<https://infobanknews.com/belanja-pemerintah-pusat-sepanjang-2024-tembus-rp2-4867-triliun-ini-rinciannya>), belanja pemerintah pusat mencapai 100%. Kemudian, apabila disandingkan dengan kinerja organisasi di lingkungan Setjen DPR RI, hanya 2 (dua) dari 5 (lima) indikator kinerja yang memiliki data pembanding yaitu Indeks Kepuasan atas Pengguna Layanan dan Realisasi Anggaran.

Data hasil survei kepuasan pelayanan yang menggunakan metode yang sama tidak ditemukan sehingga persandingan yang dapat dilakukan hanya di tingkat setjen. Dibandingkan kinerja Setjen dan Deputi Bidang Administrasi yang mencapai 3,74 dan 3,73, indeks kepuasan Biro Keuangan lebih tinggi yaitu sebesar 3,75. Bahkan, apabila dibandingkan dengan unit kerja Eselon II lainnya di jajaran Deputi Bidang Administrasi, Biro Keuangan menduduki peringkat pertama. Unit kerja lainnya hanya berkisar 3,73 sedangkan Biro Keuangan telah mencapai 3,75. Hasil tersebut menjadi pemicu bagi Biro Keuangan untuk terus tumbuh dan berkembang baik secara organik maupun anorganik yaitu dengan meningkatkan kualitas internal dan berkolaborasi dengan unit kerja lain. Peningkatan layanan dengan Sertifikasi ISO 9001:2015 tentang Manajemen Mutu juga dibutuhkan dengan tujuan untuk membangun, memelihara, menerapkan, dan meningkatkan sistem manajemen mutu secara efektif dengan standar internasional.

Tabel 19. Persandingan Indeks Kepuasan Biro Keuangan dengan Setjen dan Deputi Bidang Administrasi

Indikator Kinerja	Setjen	Deputi Bid. Administrasi	Biro Keuangan
Indeks Kepuasan atas Layanan Biro Keuangan	3,74	3,73	3,75

Tabel 20. Persandingan Indeks Kepuasan Biro Keuangan dengan Unit Kerja Lainnya di lingkungan Deputi Bidang Administrasi

Deputi Administrasi Biro	Indeks	
	NK	NIK
Biro Rensi	3,7258	93,1442
Biro Keuangan	3,7515	93,7871
Biro SDMA	3,7329	93,323
Biro Hukum & Pengaduan Masyarakat	3,7371	93,4275
Biro Umum	3,7332	93,3303
Biro PBW	3,7375	93,4387
	3,7363	93,4085

Adapun untuk kinerja realisasi anggaran, Biro Keuangan masih di bawah rata-rata kesetjenan yang mencapai 99,43%. Rendahnya realisasi Biro Keuangan disebabkan realisasi belanja pegawai yang hanya mencapai 98%.

Apabila belanja pegawai tidak dimasukkan ke dalam penghitungan, maka realisasi anggaran Biro Keuangan mencapai 99,91%.

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Nilai IKPA tahun 2024 masih dibawah target yang telah ditetapkan. Hal tersebut disebabkan indikator Revisi DIPA dan Deviasi Halaman III DIPA masih belum optimal. Nilai IKPA 2024 belum mencapai target, yaitu hanya mencapai 91,38 dari 96. Hal tersebut disebabkan antara lain:

1. Terbitnya Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 5 Tahun 2024 tentang petunjuk teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga yang menyebabkan adanya perubahan bobot penghitungan antar indikator.
2. Nilai indikator Revisi DIPA yang hanya mencapai 68,3 menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara perencanaan awal dengan pelaksanaan anggaran. Hal ini mencerminkan perlunya perbaikan dalam proses perencanaan, mengingat tingginya jumlah revisi yang dilakukan. Pada semester I, revisi Kementerian Keuangan dilakukan sebanyak 3 kali, sementara di semester II jumlahnya meningkat menjadi 6 kali. Selain itu, revisi POK hanya dilakukan di semester II, dengan 2 kali revisi pada bulan September dan 2 kali lagi pada bulan Desember.
3. Nilai indikator deviasi pada Halaman III DIPA mencapai 11,96, yang masih berada di bawah target yang telah ditetapkan. Hal ini mengindikasikan adanya ketidaksesuaian yang signifikan antara perencanaan penarikan dana dengan realisasi pelaksanaan anggaran. Ketidackapaian ini menggambarkan adanya kelemahan dalam proses perencanaan anggaran, di mana perkiraan kebutuhan dana yang disusun sebelumnya tidak sepenuhnya mencerminkan kondisi faktual di lapangan selama pelaksanaan anggaran dan situasi ini berpotensi menimbulkan revisi anggaran yang dilakukan secara berulang kali.

Adapun solusi dan langkah perbaikan yang akan dilakukan ke depan untuk meningkatkan nilai IKPA, antara lain:

1. Melakukan beberapa sosialisasi terhadap pelaksanaan anggaran 2024 dengan Sosialisasi Langkah-langkah Strategis Awal Tahun, Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah, *Refreshment* peningkatan IKPA dan Sosialisasi Langkah-langkah Akhir Tahun untuk memberikan kesadaran terhadap pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban;
2. Peningkatan Kompetensi pegawai dengan mengadakan *coaching clinic* dan *workshop* mengenai perpajakan, bagan akun standar dan pelaksanaan anggaran kepada para Staf PPK dan Verifikator;
3. Melakukan sertifikasi khususnya untuk pelaksana anggaran dan pejabat perbendaharaan dengan sertifikasi Bendahara dan Pelatihan Sertifikasi PPK untuk meningkatkan akuntabilitas terhadap pertanggungjawaban keuangan; dan
4. Pemberian informasi terkait pelaksanaan anggaran dan penilaian IKPA per eselon 2 dengan *to-do-list* mingguan dan Mosaik IKPA yang disebarakan perbulan. Untuk monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan serta percepatan informasi terkait perubahan peraturan pelaksanaan anggaran dengan broadcast melalui *Whatsapp Business* Biro Keuangan;
5. Melakukan evaluasi IKPA secara berkala dengan memberikan *reward* kepada unit kerja yang memiliki capaian Nilai IKPA yang memuaskan.

Indeks Pengelolaan Aset

Indeks Pengelolaan Aset merupakan indeks yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan untuk menilai kinerja Pengguna Barang dalam mengelola Barang Milik Negara. Berdasarkan simulasi perhitungan yang telah dilakukan, nilai IPA di tahun 2024 telah mencapai target. Keberhasilan dalam mencapai target didasarkan pada kegiatan pelaksanaan berikut ini:

1. Secara berkala melakukan diskusi internal terkait fitur-fitur yang ada di Aplikasi SIMAN v2 sehingga pemahaman teman-teman di lingkungan Biro Keuangan lebih baik;
2. Memastikan seluruh dokumen persetujuan transaksi pengelolaan BMN dilakukan tindak lanjut sampai dengan selesai;

3. Melaksanakan monitoring terhadap temuan BPK LKPP yang berhubungan dengan pengelolaan BMN dan memastikan tindak lanjut telah dilaksanakan sehingga temuan dapat selesai;
4. Secara rutin melakukan koordinasi, komunikasi, dan kolaborasi dengan pihak Kementerian Keuangan (KPKNL dan PKKN) terkait pengelolaan BMN baik penghapusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan.

Indeks Kepuasan Anggota DPR

Indeks Kepuasan Anggota DPR dinilai berdasarkan 9 (sembilan) unsur sesuai dengan Permenpan-RB Nomor 14 Tahun 2017. Faktor-faktor yang mendukung keberhasilan dan belum optimalnya capaian serta solusi yang ditawarkan berdasarkan kesembilan unsur tersebut sebagai berikut:

Tabel 21. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI

No.	Unsur Penilaian	Penyebab	Solusi
1.	Persyaratan	Masih terdapat penyampaian berkas berupa <i>hard copy</i>	Memudahkan penyampaian persyaratan dengan secara online/melalui aplikasi dan apabila data sudah tersedia di aplikasi lain seperti SIGOTA dan SITANANG maka pengguna layanan tidak perlu menyampaikan berkas (<i>hard copy</i>)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Belum terintegrasi mulai dari pengajuan hingga pembayaran di administrasi perjalanan dinas dan keuangan	Membangun sistem yang terintegrasi mulai dari pengajuan hingga pertanggungjawaban
3.	Jangka Waktu Penyelesaian Layanan	<i>Masih membutuhkan waktu lebih dari 1 hari untuk proses pembayaran, terutama di peak time/seas</i>	Menerapkan budaya <i>one day service</i> Memperbaiki sistem pengajuan kegiatan dan pembayaran
4.	Tidak ada biaya/tarif	Tidak ada biaya/tarif	Tidak ada biaya/tarif Terdapat banner tolak gratifikasi
5.	Produk Spesifikasi	Terlalu banyak kanal layanan	Membangun sistem yang

No.	Unsur Penilaian	Penyebab	Solusi
	Jenis Layanan	sehingga dapat membingungkan pengguna layanan	terintegrasi mulai dari pengajuan hingga pertanggungjawaban
6.	Kompetensi SDM	Kurang menguasai penggunaan aplikasi/ teknologi informasi	Mengikuti pelatihan secara berkesinambungan
7.	Perilaku SDM	Kurang responsif dan solutif dalam memberikan informasi	Mengikuti pelatihan/ peningkatan kompetensi pelayanan prima
8.	Layanan Pengaduan, Konsultasi, Saran, dan Masukan	Belum adanya <i>helpdesk</i> yang terintegrasi	Membuka ruang tanya jawab melalui aplikasi WhatsApp
9.	Sarana Prasarana Pendukung Layanan	Kesulitan mencetak/copy saat ada dokumen yang kurang	Menyediakan komputer dan printer sebagai sarana cetak mandiri

Apabila mengacu pada Tabel 18 (Perbandingan Capaian Indeks Kepuasan Biro Keuangan Tahun 2023 dan Tahun 2024) maka terdapat 3 (tiga) unsur yang memiliki nilai paling rendah dibanding unsur lainnya sehingga perlu ditingkatkan ke depan yaitu Kompetensi SDM, Perilaku SDM, dan Pengaduan, Saran, dan Masukan. Selain memberikan penilaian atas pertanyaan tertutup, responden juga diperkenankan untuk menyampaikan masukan secara terbuka. Secara garis besar, responden menilai perlu dilakukan peningkatan kualitas SDM, terutama dalam memberikan saran, masukan, dan solusi bagi pengguna layanan.

Pada tahun 2024, Biro Keuangan mengadakan pelatihan terkait *effective communication* kepada para staf yang memang berhubungan langsung dengan para stakeholder penting seperti Anggota DPR RI ataupun Tenaga Ahli dan staf Administrasi, dalam memberikan informasi yang efektif dan efisien dengan tujuan meningkatkan indeks kepuasan Anggota DPR RI.

Opini BPK atas Laporan Keuangan

Keberhasilan organisasi dalam mencapai opini Wajar Tanpa Pengecualian atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 yang diperoleh pada Tahun 2024 didukung beberapa faktor berikut:

1. Pelaksanaan pengendalian intern atas pelaporan keuangan yang mengiringi seluruh proses/transaksi keuangan yang ada pada organisasi. Pengendalian ini melibatkan seluruh pihak yang unit kerjanya memiliki potensi risiko yang besar sebagai penerap pengendalian, sementara entitas pelaporan melakukan penilaian serta memberikan rekomendasi atas pengendalian yang dilakukan oleh tim penerap;
2. Menjadikan Standar Akuntansi Pemerintah beserta aturan - aturan lain yang berkaitan dengan aturan keuangan negara menjadi standar bersama dalam pelaksanaan anggaran; dan
3. Konsistensi dalam melakukan rekonsiliasi internal atas kesesuaian akun belanja dan pembentukan aset atas belanja modal menjadikan risiko temuan material menjadi turun signifikan.

Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan

Keberhasilan capaian kinerja persentase realisasi anggaran Biro Keuangan tahun 2024 disebabkan, antara lain:

1. Penyusunan rencana aksi yang detail per bulan;
2. Monitoring dan evaluasi kinerja per bulan;
3. Monitoring dan evaluasi anggaran per triwulan; dan
4. Menyelenggarakan kegiatan Langkah-Langkah Strategis Awal Tahun dan Langkah-Langkah Awal Tahun sebagai sarana *sharing knowledge* atas kebijakan terkini dan hal apa saja yang perlu dilakukan untuk meningkatkan realisasi kinerja dan anggaran.

6. Analisis Efisiensi atas Penggunaan Sumber Daya

Tabel 22. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja			Realisasi Anggaran			Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	
Meningkatnya kualitas dukungan Biro Keuangan	Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran	96	91,38	95,19%	2.169.560.000	2.164.651.260	99,77%	104,82%
	Indeks Pengelolaan Aset	3,7	3,75 *)	101%	4.684.704.000	4.684.646.837	99,99%	98,67%
	Indeks Kepuasan atas Layanan Biro Keuangan	3,35	3,76	106,58%	6.909.741.000	6.904.394.574	99,92%	89,03%
	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%	781.574.000	781.544.230	100%	100,00%
	Realisasi Anggaran Biro Keuangan	98	98,05	100,05%	281.079.376.000	275.589.073.899	98,05%	98,00%

*) Nilai berdasarkan simulasi dengan dasar perhitungan IPA 2024

Berdasarkan data yang disajikan di tabel 22, hampir semua indikator kinerja di Biro Keuangan menunjukkan efisiensi penggunaan anggaran yang baik. Indeks Pengelolaan Aset dan Opini BPK atas Laporan Keuangan mencapai efisiensi yang optimal dengan nilai 98,67% dan 100% secara berturut-turut, mengindikasikan bahwa penggunaan sumber daya sangat mendekati atau sesuai dengan target yang direncanakan. Sementara itu, Indeks Kepuasan atas Layanan dan Realisasi Anggaran Biro Keuangan juga mencatat efisiensi yang cukup tinggi, yaitu 89,03% dan 98,00%, yang menunjukkan tingkat

penggunaan sumber daya yang efisien. Namun, Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran menunjukkan efisiensi sebesar 104,82%, yang berarti penggunaan anggaran melampaui target yang ditetapkan, menandakan ketidakefisienan dalam pengelolaan anggaran tersebut. Dengan demikian, kecuali untuk Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran, seluruh indikator kinerja lainnya menunjukkan penggunaan sumber daya yang efisien.

a. Analisis Kuantitatif

Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan

Selama 3 tahun terakhir jumlah sumber daya manusia penyusun laporan keuangan terus mengalami penurunan dalam rangka pencapaian efisiensi. Walaupun mengalami penurunan jumlah pegawai, hasil capaian kinerja selama 3 tahun berturut-turut konsisten mendapatkan penilaian WTP.

b. Analisis Kualitatif

Tercapainya target nilai IKPA Setjen DPR RI

Dalam usaha meningkatkan nilai IKPA Setjen DPR RI untuk ke 5 Indikator yang menjadi tanggung jawab Biro Keuangan beberapa usaha dilakukan selama tahun 2024 dengan beberapa sosialisasi, pengembangan aplikasi monitoring IKPA, dan peningkatan kompetensi berupa pelatihan dan sertifikasi, diantaranya:

1. Pelaksanaan *coaching clinic* pelaksanaan anggaran dan IKPA;
2. Sosialisasi Strategis Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran untuk Tahun Anggaran 2024;
3. Launching dan Sosialisasi Kartu Kredit Pemerintah di lingkup satker Dewan dan Setjen;
4. Sosialisasi perpajakan dan Bagan Akun Standar kepada unit kerja;
5. Sosialisasi Langkah-Langkah Akhir Tahun Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal DPR RI;
6. Pemberian *Reward* kepada Unit Kerja dengan Capaian Nilai IKPA yang memuaskan;

7. Memanfaatkan aplikasi Modul IKPA pada aplikasi DigitAll dalam melakukan monitoring Capaian Nilai IKPA;
8. Memanfaatkan peran Liaison Officer dalam melakukan konsultasi perihal Capaian Nilai IKPA di Biro Keuangan.

Indeks Pengelolaan Aset

Secara umum Biro Keuangan telah melakukan banyak hal yang menunjang usaha pencapaian kinerja untuk Indeks Pengelolaan Aset, antara lain:

1. Pelaksanaan rekonsiliasi secara rutin setiap bulan, semester dan tahunan dengan unit kerja pengelola BMN;
2. Koordinasi dengan *stakeholders* baik eksternal maupun internal untuk memaksimalkan pengelolaan BMN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
3. Koordinasi dan melibatkan Aparat Pengawas Internal Pemerintah dalam membantu penyelesaian TLHP yang masih belum tuntas serta review baik itu terhadap RKBMN, MOU dari pemanfaatan maupun Laporan BMN;
4. Pelatihan maupun bimbingan teknis untuk internal maupun eksternal kepada *stakeholder* serta counterpart Biro Keuangan;
5. Persiapan asuransi Barang Milik Negara sebelum tahun anggaran terkini.

Indeks Kepuasan Anggota DPR

Untuk meningkatkan kepuasan Anggota DPR atas Layanan Biro Keuangan, dilakukan langkah-langkah perbaikan sebagai berikut:

1. Pengembangan aplikasi perjalanan dinas (ALADIN) dengan modul Sistem Kunjungan Kerja Perorangan Anggota dan Tenaga Ahli (SiMERPATI). Modul tersebut memudahkan Anggota DPR RI untuk mengajukan kegiatan perjalanan dinas Kunjungan Kerja Perseorangan

mulai dari pengajuan hingga pembayaran dapat dilakukan kapan pun dan di mana saja tanpa tatap muka;

2. Pengembangan Aplikasi SiTanggung dan Uang muka untuk mempermudah proses pengajuan, verifikasi, pembayaran, pertanggungjawaban hingga pengarsipan dengan tujuan meningkatkan kepuasan terhadap layanan Anggota DPR RI;
3. Pengembangan Aplikasi DigitAll yang mengintegrasikan seluruh proses bisnis layanan administrasi di Biro Keuangan;
4. Sertifikasi ISO 9001:2015 dalam meningkatkan metodologi dan rencana kerja terhadap pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar Internasional;
5. Penggunaan tanda tangan digital untuk memudahkan pembuatan dokumen pendukung;
6. Ruang tunggu yang nyaman dan representatif;
7. Pengembangan *Whatsapp Business* dengan menambahkan beberapa fitur tanya jawab secara otomatis yang ditujukan langsung ke inti permasalahan atau pertanyaan, agent yang sudah ditugaskan dan siap untuk memberikan solusi disetiap masalah;
8. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh layanan yang diberikan;

Peningkatan kompetensi *soft skill* dan *hard skill* kepada seluruh pegawai di Biro Keuangan yang terlibat dalam pelayanan.

Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan

Untuk menjaga efektivitas penyusunan laporan keuangan dan menjaga kualitas yang memadai, Biro Keuangan konsisten meningkatkan kualitas para Analis dan Pengolah Data Laporan Keuangan selama tahun 2023 dan 2024 dengan mengikutsertakan pegawai-pegawai dalam diklat dan pelatihan, baik diklat non-profesi maupun profesi. Diklat-diklat tersebut antara lain:

1. Pelatihan dan Sertifikasi Profesi *Certified Government Accountant Associate*;
2. Pelatihan Pengolahan Data Power BI;
3. Pelatihan dan Sertifikasi Profesi *Certified Security Analyst*;

4. Pelatihan Analisa Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan dengan KPK dan BPK;
5. Pelatihan Teknis Penggunaan Aplikasi SAKTI Modul Komitmen, Pembayaran, Aset, Persediaan, dan GLP; dan
6. Pelatihan penggunaan *Artificial Intelligence Prompting* dalam pendekatan Akuntansi Sektor Publik.

Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan

Analisis kuantitatif atas efisiensi penggunaan SDM di lingkungan Biro Keuangan dengan cara kegiatan perekrutan Tenaga Sistem Pendukung (TSP). Pertama, dilihat dari sudut pandang optimalisasi kekosongan formasi Pegawai yang tersedia berdasarkan Analisa Jabatan dan Beban Kerja yang tersedia untuk mempercepat keberhasilan capaian kinerja yang sudah direncanakan/ditargetkan. Kedua, dilihat dari sudut pandang anggaran, yaitu dengan tidak melakukan penambahan anggaran melainkan optimalisasi anggaran dari *output* kegiatan yang sudah terpenuhi.

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja di lingkungan Biro Keuangan diantaranya sebagai berikut:

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Dalam hal peningkatan nilai IKPA di tahun 2024, beberapa langkah yang sudah dilakukan adalah:

1. Pembuatan *dashboard* monitoring yang disebar ke seluruh unit kerja dan PIC yang ditunjuk menjadi penanggung jawab peningkatan Indikator yang ada di IKPA;
2. Peningkatan kompetensi pegawai di Biro Keuangan serta unit kerja dengan pelatihan serta sertifikasi pelaksanaan anggaran terutama Pejabat Perbendaharaan;

3. Kesadaran dari para Pejabat perbendaharaan terutama PPK, staf PPK serta Pejabat Eselon 2 dan Eselon 3 untuk dapat memahami pentingnya peraturan pelaksanaan anggaran; dan
4. Digitalisasi terhadap kertas kerja dan pelayanan keuangan untuk memudahkan verifikasi serta unit kerja menyampaikan berkas pertanggungjawaban.

Indikator Pengelolaan Aset

Dalam hal pencapaian nilai IPA di tahun 2024, Biro Keuangan melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya sebagai berikut:

1. Membangun komitmen dari seluruh pimpinan unit kerja dalam mematuhi aturan yang berkaitan dengan pengelolaan BMN serta melaksanakannya sesuai dengan ketentuan;
2. Peningkatan kompetensi SDM di Biro Keuangan melalui pelatihan teknis bersertifikasi melalui yaitu *design thinking*, *data analyst* serta pemaksimalan Aplikasi Microsoft Excel;
3. Pembaharuan proses bisnis & SOP terkait pengelolaan BMN diantaranya :
 - a. Pemutakhiran SOP Pengelolaan BMN;
 - b. Melakukan koordinasi dengan bagian perencanaan terkait sinkronisasi bisnis proses antara perencanaan anggaran dengan perencanaan BMN;
4. Pengembangan Aplikasi DigitAll dengan mengintegrasikan proses pengelolaan BMN (pemanfaatan dan inventarisasi);
5. Monitoring terhadap tindak Lanjut Temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN;
6. Memastikan capaian realisasi PNBPN dibandingkan target dari Pengelolaan BMN;
7. Menyampaikan laporan RKBMN, LBP dan Wasdal dengan tepat waktu;
8. Melakukan pengasuransian BMN sampai dengan keluarnya polis;
9. Memastikan bahwa seluruh persetujuan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN telah ditindaklanjuti;

10. Menindaklanjuti BMN Rusak Berat dengan penghapusan secara berkala;
11. Melakukan Penetapan Status Penggunaan (PSP) untuk seluruh BMN yang menunjang tupoksi.

Indeks Kepuasan Anggota DPR

Dalam hal mencapai nilai target nilai Indeks Kepuasan Anggota DPR RI di tahun 2024, Biro Keuangan telah melaksanakan beberapa langkah diantaranya sebagai berikut:

1. Keberhasilan mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2015 Sistem manajemen mutu untuk menstandarisasi seluruh pelayanan yang ada di Biro Keuangan dengan standar internasional;
2. Memperbaharui SOP dan tata kelola di Biro Keuangan;
3. Pengembangan aplikasi dan sistem informasi untuk memberikan peningkatan pelayanan terhadap Anggota DPR RI dan *Stakeholders*.

Opini BPK atas Laporan Keuangan

Adapun yang menunjang keberhasilan pencapaian Opini WTP atas Laporan keuangan diantaranya sebagai berikut:

- a. Adanya komitmen dari seluruh pimpinan unit kerja dalam mematuhi aturan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran;
- b. Pembentukan standar peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran yang memiliki potensi terjadi temuan material apabila tidak dipatuhi oleh pelaksana anggaran;
- c. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Biro Keuangan dalam hal pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan. Sementara itu Biro Keuangan memiliki target di tahun berikutnya untuk meningkatkan kualitas SDM yang lebih luas lagi mencakup seluruh pejabat perbendaharaan di luar Biro Keuangan; dan
- d. Pengembangan sistem informasi terintegrasi yang bisa memudahkan pengendalian yang memiliki keterkaitan dengan laporan keuangan.

3.2. Realisasi Anggaran

Tabel 23. Realisasi Anggaran

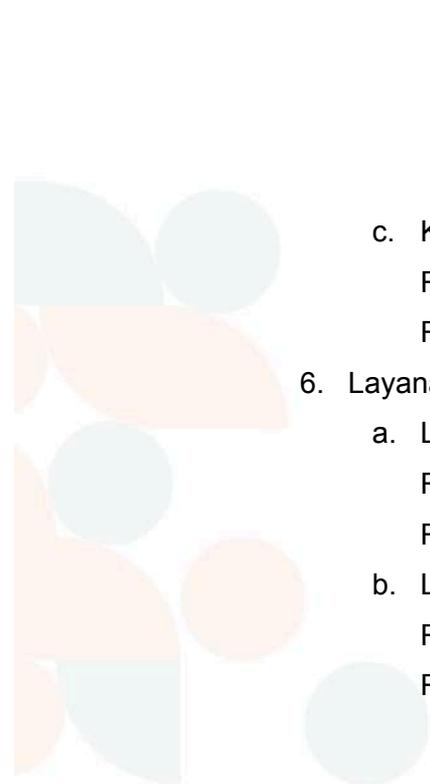
No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	PK	Realisasi Nasional
1	Tata Usaha Biro Keuangan	1.506.448.000	1.499.770.654	99,56%	98%	100%
2	Gaji dan Tunjangan Pegawai	261.914.622.000	256.441.918.547	98%	98%	100%
2	Operasional Kantor	6.063.861.000	6.058.343.287	99,91%	98%	100%
3	Bagian Administrasi Keuangan	4.249.697.000	4.244.757.520	99,88%	98%	100%
4	Bagian Administrasi Barang Milik Negara	4.684.704.000	4.684.646.837	99,99%	98%	100%
5	Bagian Perjalanan	2.660.044.000	2.659.637.054	99,98%	98%	100%

Komponen terbesar anggaran Biro Keuangan tahun 2024 adalah belanja 51 atau belanja pegawai sebesar Rp256.441.918.547,- atau 91,23% dari keseluruhan anggaran Biro Keuangan. Belanja pegawai tersebut telah terealisasi sebesar 98% dan memiliki dampak yang signifikan terhadap capaian realisasi anggaran Biro Keuangan secara keseluruhan dengan total sebesar 98,05%.

Capaian realisasi Biro Keuangan tahun 2024 ini sudah sesuai dengan target yang ditetapkan di Perjanjian Kinerja, namun masih dibawah standar nasional. Anggaran Biro Keuangan sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 digunakan untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Layanan Koordinasi Biro Keuangan
 - a. Kegiatan penyusunan Program Kerja mencapai realisasi sebesar Rp1.019.194.568,- atau sebesar 99,36 persen dari anggaran sebesar Rp1.025.734.000,-.
 - b. Kegiatan penyusunan Laporan Kinerja mencapai realisasi sebesar Rp20.967.500,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp20.968.000,-.
 - c. Kegiatan Zona Integritas mencapai realisasi sebesar Rp459.608.586,- atau sebesar 99,97 persen dari anggaran sebesar Rp459.746.000,-.

2. Layanan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
Kegiatan pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai mencapai realisasi sebesar Rp256.441.918.547,- atau sebesar 97,91 persen dari anggaran sebesar Rp261.914.622.000,-.
3. Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor
 - a. Kegiatan Pembayaran Honor Pengelola Anggaran mencapai realisasi sebesar Rp1.522.750.000,- atau sebesar 99,90 persen dari anggaran sebesar Rp1.524.208.000,-.
 - b. Kegiatan Pembayaran Honorarium Tenaga Kontrak mencapai realisasi sebesar Rp2.099.427.480,- atau sebesar 99,81 persen dari anggaran sebesar Rp2.103.486.000,-.
 - c. Kegiatan Pengasuransian Barang Milik Negara mencapai realisasi sebesar Rp2.436.165.607,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp2.436.165.607,-.
4. Layanan Kegiatan Bagian Administrasi Keuangan
 - a. Kegiatan Laporan Manajemen Perkantoran mencapai realisasi sebesar Rp2.164.651.260,- atau sebesar 99,77 persen dari anggaran sebesar Rp2.169.560.000,-.
 - b. Kegiatan Laporan Pelaksanaan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan mencapai realisasi sebesar Rp768.180.030,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp768.181.000,-.
 - c. Kegiatan Laporan Layanan Hak-Hak Keuangan mencapai realisasi sebesar Rp530.382.000,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp530.382.000,-.
 - d. Kegiatan Laporan Keuangan dan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan mencapai realisasi sebesar Rp781.544.230,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp781.574.000,-.
5. Layanan Kegiatan Bagian Administrasi Barang Milik Negara
 - a. Kegiatan Laporan Penatausahaan Barang Milik Negara mencapai realisasi sebesar Rp3.758.978.437,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp3.759.034.000,-.
 - b. Kegiatan Laporan Pendistribusian dan Pemeliharaan Barang Milik Negara mencapai realisasi sebesar Rp616.132.900,- atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp616.134.000,-.

- 
- c. Kegiatan Laporan Barang Milik Negara mencapai realisasi sebesar Rp309.535.500 atau sebesar 100 persen dari anggaran sebesar Rp309.536.000,-.
6. Layanan Kegiatan Bagian Perjalanan
- a. Laporan Perjalanan Dinas Dalam Negeri mencapai realisasi sebesar Rp2.134.853.054,- atau sebesar 99,99 persen dari anggaran sebesar Rp2.135.044.000,-.
 - b. Laporan Perjalanan Dinas Luar Negeri mencapai realisasi sebesar Rp524.784.000,- atau sebesar 99,96 persen dari anggaran sebesar Rp525.000.000,-.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Laporan Kinerja (LKj) Biro Keuangan Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas atas pencapaian indikator kinerja yang telah disepakati pada awal tahun 2024. Dokumen ini juga menjadi media pertanggungjawaban Kepala Biro Keuangan kepada Sekretariat Jenderal DPR RI. LKj ini memuat evaluasi kinerja selama satu tahun anggaran, yang berfungsi sebagai alat monitoring dan evaluasi keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Keuangan.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Biro Keuangan pada tahun 2024, terdapat total 5 indikator kinerja. Dari 5 indikator tersebut, 1 indikator melampaui target, 3 indikator sesuai target, dan 1 indikator lainnya belum mencapai target. Indikator yang melampaui target adalah Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan. Kemudian, 3 indikator yang sesuai target yaitu Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan, Indeks Pengelolaan Aset (Hasil Simulasi), dan Opini BPK atas Laporan Keuangan. Sedangkan, indikator yang belum mencapai target yaitu Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran. Terjadi Reformulasi Penilaian IKPA pada tahun 2024 yang awalnya mengikuti Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga kemudian diubah menjadi Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga. Beberapa Indikator dalam IKPA mengalami perubahan, baik secara perhitungan per Indikator maupun bobot. Reformulasi tersebut menyebabkan Unit Kerja, termasuk Biro Keuangan, mengalami penyesuaian dalam pengelolaan Kinerja Pelaksanaan Anggaran di unit masing-masing, lebih khusus lagi terkait Indikator Revisi DIPA dan Deviasi Halaman III DIPA.

Meskipun capaian yang diperoleh cukup baik, upaya penyempurnaan dan perbaikan harus tetap terus dilakukan, khususnya untuk indikator kinerja yang belum mencapai target, yakni Indikator Kinerja Pengelolaan Anggaran. Adapun solusi dan perbaikan yang akan dilakukan untuk meningkatkan Nilai IKPA Biro Keuangan dapat dilakukan melalui Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Pelatihan yang tersegmentasi kepada pihak-pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan Anggaran, Penguatan Monitoring dan Evaluasi secara rutin melalui LO (*Liaison*

Officer) Biro Keuangan, Tata Kelola dengan Penyesuaian SOP yang lebih teknis dalam Pengelolaan IKPA, dan Pengembangan Sistem. Biro Keuangan berkomitmen memanfaatkan teknologi dan informasi dalam upaya monitoring dan evaluasi tersebut dengan *early warning system* (EWS) berbasis digital yang dapat memantau secara *real-time* sehingga dapat mengevaluasi capaian sementara, terutama pada indikator rawan yakni Revisi DIPA dan Deviasi Halaman III DIPA. Pemantauan capaian akan dilaksanakan bersamaan dengan Optimalisasi Proses Revisi DIPA dan Peningkatan Tata Kelola Deviasi Halaman III DIPA, sehingga pengawasan dapat berjalan lebih efektif dan maksimal. Tanggung jawab atas capaian kinerja tersebut turut dibagi dengan masing-masing unit kerja, sementara Biro Keuangan tetap memegang peran utama sebagai fasilitator serta pelaksana monitoring dan evaluasi. Untuk memastikan ketercapaian indikator secara optimal, Biro Keuangan menjalin kolaborasi dengan unit terkait dan menetapkan komitmen bersama melalui Perjanjian Kinerja, sebagai bentuk penerapan *best practices* dalam pengelolaan kinerja. Selain itu sebagai wujud antisipasi terjadinya reformulasi berulang yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan, Biro Keuangan selaku unit kerja yang diberikan mandat melakukan monitoring dan pendampingan capaian Nilai IKPA di seluruh unit kerja, akan menguatkan koordinasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sehingga dapat mendapatkan informasi terkini terkait adanya perubahan-perubahan aturan pelaksanaan anggaran.

Untuk tahun-tahun berikutnya diharapkan terdapat peningkatan mekanisme dan prosedur kerja yang lebih responsif dalam mendukung peran Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai *supporting system* Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Penyempurnaan dapat dilakukan dengan melakukan evaluasi terhadap indikator kinerja dan rasionalisasi target sehingga dapat memotivasi pencapaian kinerja yang lebih optimal berdasarkan hasil evaluasi tersebut. Selain itu, identifikasi masalah dan upaya penyelesaian juga perlu dilakukan agar tidak menghambat dalam pencapaian kinerja kedepannya. Kapasitas dan kompetensi pejabat/pegawai di Biro Keuangan agar terus ditingkatkan guna menunjang kecepatan penyelesaian pekerjaan sekaligus menyikapi perkembangan peraturan terbaru terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan, pengelolaan Barang Milik Negara dan pelaksanaan administrasi perjalanan dinas.

4.2 Hasil Evaluasi Penilaian Hasil Zona Integritas/WBK

Biro Keuangan telah melaksanakan Zona Integritas di tahun 2024. Beberapa catatan Hasil Evaluasi dalam pelaksanaan Zona Integritas Biro Keuangan oleh Portal Reformasi Birokrasi Nasional PANRB adalah sebagai berikut:

1. Aspek Pengelolaan Pengawasan masih kurang optimal, hal ini ditunjukkan dengan belum ditemukan adanya laporan atas penanganan gratifikasi, laporan atas penanganan benturan kepentingan tahun 2024, serta rekapitulasi atas penanganan pengaduan layanan yang terbaru;
2. Pada lembar kerja evaluasi, belum dilampirkan bukti dukung berupa sampel bukti lapor/SPT untuk pegawai yang tidak wajib lapor LHKPN;
3. Inovasi pelayanan yang telah dibuat belum memperlihatkan dampak nyata dalam mendorong kualitas kinerja/ pelayanan (*before-after* adanya inovasi yang dibuat).

Tim Penilai Reformasi Birokrasi Nasional PANRB memberikan beberapa rekomendasi atas hasil evaluasi tersebut dengan (a) meningkatkan pengelolaan pengawasan dengan salah satunya melakukan monev atas penanganan gratifikasi, benturan kepentingan serta melakukan rekapitulasi pengaduan pelayanan secara berkala; (b) pada lembar kerja evaluasi, perlu menyampaikan SPT tahunan pegawai yang tidak wajib lapor LHKPN; dan (c) memastikan pemanfaatan inovasi telah berdampak terhadap peningkatan kualitas pelayanan maupun peningkatan kinerja. Dengan rekomendasi yang telah disampaikan sebelumnya, Biro Keuangan menyusun strategi tahun 2025 dengan mempertimbangkan rekomendasi tersebut serta mengintegrasikan nilai-nilai BerAKHLAK sebagai landasan utama.

4.3 Saran

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja yang telah dilaksanakan selama tahun 2024 dan hasil evaluasi Penilaian Hasil Zona Integritas/WBK, Biro Keuangan berkomitmen meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya dengan strategi-strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Laporan Kinerja Biro Keuangan

Upaya penyempurnaan laporan kinerja akan terus dilakukan guna meningkatkan kualitas laporan sehingga dapat merepresentasikan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilakukan di Biro Keuangan dalam berbagai indikator, sehingga laporan kinerja diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja, rencana kinerja, rencana anggaran dan

rencana strategis Biro Keuangan. Selain itu, laporan kinerja diharapkan mampu memberikan wawasan dan kontribusi yang bermanfaat untuk mendukung pengambilan keputusan dan kebijakan organisasi baik dalam lingkup Biro Keuangan, maupun lingkup Sekretariat Jenderal DPR RI.

2. **Melakukan Monitoring dan Evaluasi Kinerja secara berkala**
Sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan, Biro Keuangan berkomitmen untuk melakukan *monitoring* dan evaluasi kinerja secara berkala melalui pemanfaatan teknologi digital. *Self-assessment* kinerja di Biro Keuangan diharapkan dapat memberikan kemudahan pada manajemen dalam pengambilan keputusan guna mendukung peningkatan kinerja dengan lebih optimal.
3. **Melakukan Survei dan Evaluasi atas Setiap Layanan di Biro Keuangan**
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Keuangan mempunyai peran sebagai penyedia layanan di bidang keuangan, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal organisasi. Dalam upaya peningkatan kepuasan layanan di Biro Keuangan, survey kepuasan dilakukan pada setiap pemberian layanan di Biro Keuangan, sehingga perbaikan layanan dapat segera dilakukan. Selain itu, proses pemantauan dan evaluasi diharapkan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat sasaran.
4. **Pencegahan Gratifikasi**
Dalam menciptakan sistem pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel dan bebas dari praktik korupsi. Melalui penerapan standar internasional, Biro Keuangan berupaya meningkatkan integritas, kepercayaan dan efisiensi dalam setiap proses pengelolaan anggaran dan keuangan, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku.
5. **Meningkatkan Kompetensi SDM**
Dalam rangka meningkatkan kualitas kerja di Biro Keuangan agar menjadi lebih akuntabel. Biro Keuangan berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang relevan.
6. **Pemanfaatan Teknologi dan Informasi dalam Peningkatan Layanan Biro Keuangan**
Biro Keuangan berkomitmen untuk melakukan digitalisasi atas proses bisnis agar proses kerja menjadi lebih cepat, transparan dan akurat sekaligus meminimalkan *human error* dan memungkinkan akses data dan informasi secara *real time*, sehingga dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik. Selain itu,

Biro Keuangan akan terus melakukan perbaikan dan pengembangan aplikasi sebagai bentuk penerapan nilai adaptif dari *Core Value* “BerAkhlaq”.

7. Pengelolaan Risiko pada lingkup Biro Keuangan

Biro Keuangan berkomitmen melakukan pengelolaan risiko dengan mengidentifikasi berbagai risiko yang berpotensi mempengaruhi perolehan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Identifikasi tersebut dilakukan untuk memastikan semua aspek pengelolaan aset dan keuangan dapat berjalan sesuai dengan standar yang berlaku. Sebagai langkah mitigasi, Biro Keuangan juga menyusun rencana aksi yang komprehensif guna mengurangi dampak dan kemungkinan terjadinya risiko, sehingga tata kelola keuangan dan Barang Milik Negara yang akuntabel dan transparan dapat terwujud.

8. Penyusunan dan/atau penyesuaian aturan di Biro Keuangan

Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Biro Keuangan harus senantiasa berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk memastikan pelaksanaan yang tepat dan sesuai standar. Mengingat kompleksitas tugas yang melibatkan pengelolaan keuangan, Barang Milik Negara, dan administrasi perjalanan dinas, dibutuhkan penyusunan aturan teknis yang lebih rinci untuk mendukung implementasi yang optimal. Oleh karena itu, Biro Keuangan berupaya agar seluruh proses bisnis dapat ditetapkan aturan internalnya seperti Peraturan Sekretariat Jenderal (PERSEKJEN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Surat Edaran (SE), dan Surat Keputusan (SK), yang menjadi acuan dalam pelaksanaan operasional sehari-hari, dengan memastikan keselarasan dengan regulasi yang lebih tinggi. Penyusunan aturan-aturan tersebut bertujuan untuk memperjelas prosedur dan memastikan setiap langkah dilaksanakan dengan akurat dan transparan.

9. Menjalin kerjasama yang baik dengan Internal Sekretariat Jenderal DPR RI dan instansi eksternal

Dalam menciptakan sinergi yang efektif dalam setiap kegiatan, diperlukan kolaborasi yang harmonis antara berbagai pihak sehingga memungkinkan pertukaran informasi, koordinasi yang lebih baik serta penyelesaian tugas dengan lebih efisien. Oleh karena itu, Biro Keuangan berkomitmen untuk memperkuat hubungan di internal Sekretariat Jenderal DPR RI melalui pembentukan *Liaison Officer (LO)* dan hubungan kerja dengan instansi eksternal melalui pembentukan *Person In Charge* Humas.

LAMPIRAN

PENGHARGAAN BIRO KEUANGAN TAHUN 2024

Gambar 17. Peringkat III Sekretariat Jenderal (001012) Kategori Satker Pengguna Kartu Kredit Pemerintah dengan Nilai Transaksi Terbesar.



Gambar 18. Peringkat III Sekretariat Jenderal (001012) Kategori Satker dengan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Terbaik Tahun Anggaran 2023 Kategori Pagu Besar.



Gambar 19. Peringkat II Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Semester II Tahun 2024.



Gambar 20. Anugrah Reksa Banda: Juara II pada Utilisasi Kelompok I



KEGIATAN BIRO KEUANGAN TAHUN 2024

A. Biro Keuangan

Gambar 21. Kegiatan Paket Meeting Kegiatan Rapat Kerja Biro Keuangan dengan Unit Pengumpul UPZ.



Gambar 22. Kegiatan Paket Meeting Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan.



Gambar 23. Kegiatan Paket Pelaksanaan DNA Talent Test Jajaran Biro Keuangan.



Gambar 24. Paket Meeting Pengisian LKE ZI



Gambar 25. Paket Meeting Evaluasi LKE ZI Tahun 2024



Gambar 26. Benchmarking ke DPMPSTP Kota Bandung Terkait Zona Integritas



**Gambar 27. Pendampingan Pendampingan dan Sertifikasi Manajemen Anti Suap
ISO 37001:2016**



Gambar 28. Rapat Monitoring dan Evaluasi Perkembangan Kinerja Agen



Perubahan ZI

Gambar 29. Rapat Koordinasi Evaluasi Standar Pelayanan di lingkungan Biro Keuangan



Gambar 30. Benchmarking ZI di BPKA DIY Yogyakarta



Gambar 31. Benchmarking ZI di Pemerintah Kota Semarang



Gambar 32. Paket Meeting Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Pelayanan Publik Semester I dan Menyiapkan Program Kerja dan Rencana Aksi Semester II Biro Keuangan Tahun 2024



B. Bagian Administrasi Keuangan

Gambar 33. Focus Group Discussion Interkoneksi Gaji Pegawai dan Tenaga Ahli



Gambar 34. Sosialisasi Kartu Kredit Pemerintah (KKP)



Gambar 35. Focus Group Discussion Interkoneksi IKPA Mini



Gambar 36. Paket Meeting Konsinyering Rekonsiliasi LK Unaudited



Gambar 37. Sosialisasi dan Penyampaian Langkah-Langkah Strategis Awal Tahun (LLSAT) 2024



Gambar 38. Workshop Peningkatan Layanan Administrasi Keuangan dalam rangka Kepuasan Stakeholder



Gambar 39. Benchmarking pengembangan Sistem Informasi Penggunaan Teknologi Keuangan (Financial Technology) untuk Peningkatan Kualitas Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban di Walikota Makassar, Sulawesi Selatan



Gambar 40. Paket Meeting dalam rangka Penyusunan Risk Register (Tabel A) PIPK



Gambar 41. Benchmarking Pengelolaan IKPA terkait Penyerapan Anggaran di BPKP Maluku Utara



Gambar 42. Benchmarking Penggalan Informasi mengenai Digitalisasi Keuangan Pemerintah dan Peningkatan Analisis Pembentukan Aset atas Belanja Modal di Biro Keuangan Setjen DPR RI ke Kantor BPKPD Kab. Belitung Timur



Gambar 43. Workshop Peningkatan Kompetensi Verifikasi dan Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Setjen DPR RI



Gambar 44. Paket Meeting Evaluasi SE dan Per Dirjen PB 5 2024 dengan Dit PA



Gambar 45. Paket Meeting Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tahun 2023 (Audited)



Gambar 46. Paket Meeting SITANGGUH dengan Pustekinfo dan BSRE



**Gambar 47. FGD Persiapan Pembayaran Tuksil melalui Aplikasi Gaji
Kementerian Keuangan**



Gambar 48. Sosialisasi RPD



Gambar 49. Sosialisasi Rapor IKPA Mini



Gambar 50. Pelatihan ISO 9001



Gambar 51. Kick off Meeting ISO 9001



Gambar 52. Paket Meeting Rekonsiliasi LK Semester I



Gambar 53. Paket Meeting Evaluasi IKPA Semester I



Gambar 54. Paket Meeting terkait Interkoneksi Aplikasi Gaji Kementerian Keuangan RI



Gambar 55. Rapat Koordinasi RFID dan E-Library



Gambar 56. Rapat Koordinasi Integrasi Layanan Pembayaran Pensiun



Gambar 57. Rapat Koordinasi Permohonan Dispensasi Pembayaran Honor TA/SAA melalui LS Bendahara



Gambar 58. Workshop Verifikasi Tagihan dan KKP



Gambar 59. Workshop Effective Communication, Problem Solving and Decision Making



Gambar 60. Paket Meeting Penyusunan SOP dalam rangka Implementasi ISO 9001 dan Pemantauan Progress Pengembangan Sistem Informasi Tracking Dokumen Keuangan SITANGGUH



Gambar 61. Optimalisasi, Pendampingan, dan Workshop Proses Bisnis Administrasi Keuangan dalam Rangka Persiapan Sertifikasi ISO 9001:2015



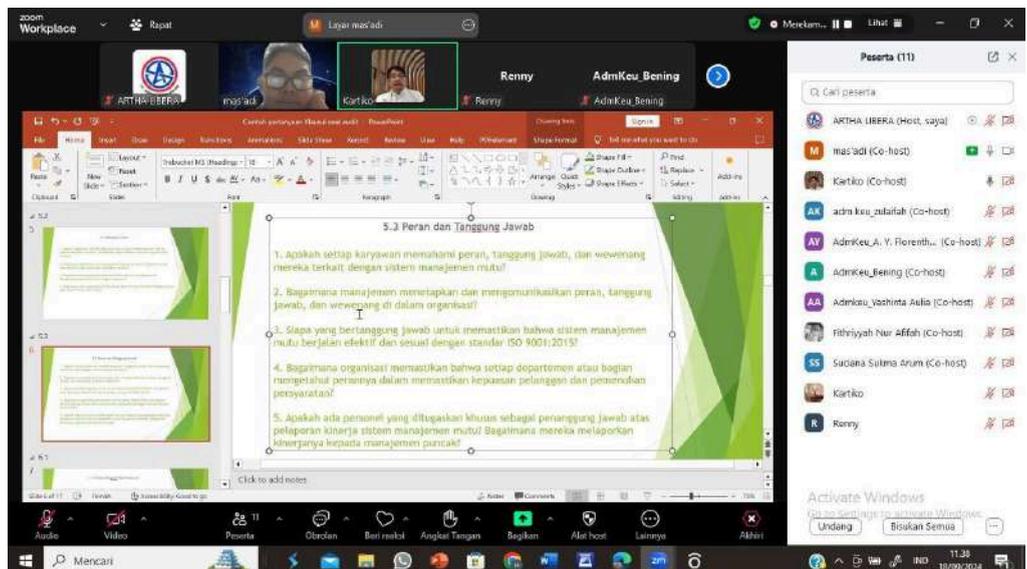
Gambar 62. Focus Group Discussion dalam rangka peningkatan layanan pembayaran tagihan keuangan di Setjen DPR RI dengan Akademisi Ilmu Administrasi Publik, FISIP, Universitas Airlangga



Gambar 65. Progres Hak Keuangan TA/SA Anggota DPR RI Periode 2024-2029



Gambar 66. Audit Eksternal ISO



Gambar 67. Rapat Tinjauan Manajemen ISO



Gambar 68. Sosialisasi dan Penyampaian Langkah-Langkah Akhir Tahun 2024



Gambar 69. Pengembangan Aplikasi DigitAll Modul Sitangguh Beserta Penandatanganan Nota Kesepahaman Digitalisasi Tagihan Keuangan di Ruang Lingkup Sekretariat Jenderal DPR RI



Gambar 70. Penilaian PIPK ke KOPO



Gambar 71. UAT Aplikasi Digital Keuangan Modul SITANGGUH



Gambar 72. Workshop AI



Gambar 73. Benchmarking Sistem PNBP di LAN



Gambar 74. Penyerahan Sertifikat ISO 9001:2015



C. Bagian Administrasi Barang Milik Negara (BMN)

Gambar 75. Pendataan Barang Milik Negara di Wisma Kopo



Gambar 76. Pendataan Barang Milik Negara di RJA Kalibata



Gambar 77. Pendataan Barang Milik Negara di Ulujami



Gambar 78. Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa Barang Inventaris Wisma Kopo



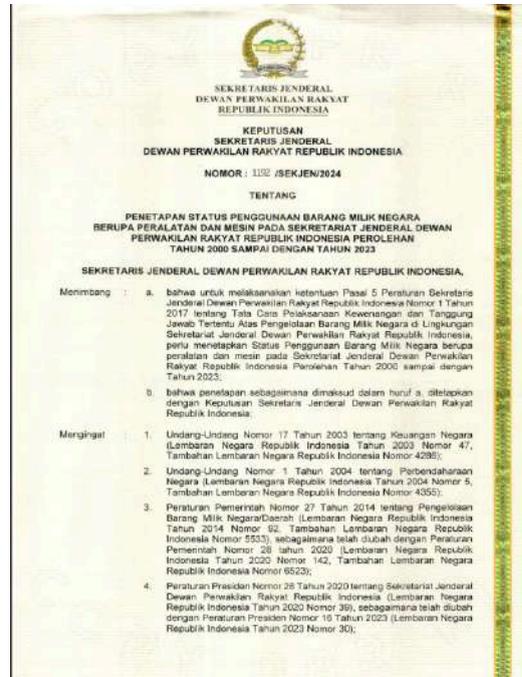
Gambar 79. Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa kendaraan



Gambar 80. Pemindahtanganan Barang Milik Negara melalui lelang berupa mesin



Gambar 81. Penetapan status penggunaan Barang Milik Negara Sekretariat Jenderal DPR



Gambar 82. Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan Mahkamah Agung RI



Gambar 83. Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKAD Pekanbaru, Riau



Gambar 84. Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BKAD Pemprov Sulawesi Selatan



Gambar 85. Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKA (Badan Pengelola Keuangan Aceh)



Gambar 86. Benchmarking Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dengan BPKAD Pemprov Bali



Gambar 87. Bimtek Penggunaan Aplikasi SIMAN V2 dan Kriteria Indeks Pengelolaan Aset (IPA)



Gambar 88. Bimtek Modul Perencanaan, Asuransi BMN dan BMN Idle pada Aplikasi SIMAN V2



Gambar 89. Bimtek Operator SAKTI dan Petugas Barang Persediaan



Gambar 90. Kegiatan Sosialisasi Inventarisasi Barang Milik Negara



Gambar 91. Penyusunan Proses Bisnis dan SOP RKBMN



Gambar 92. Update Data Master Aset untuk kepentingan RKBMN



Gambar 93. Pemanfaatan BMN



Gambar 94. Pelaksanaan proses alih status Kantin Demokrasi



Gambar 95. Pelaksanaan proses alih Gedung Parkir



Gambar 96. Koordinasi dengan Kemenkeu terkait sinergi SIMANv2 dengan Digital



Gambar 97. Usulan SBSK (Standar Biaya Standar Kebutuhan) BMN 10 NUP Wisma Griya Sabha Kopo

Form Pendataan 2024
Form Pendataan Bang. Meas/Marame

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN NEGARA
KANWIL DJKN DKI JAKARTA
KPKNL JAKARTA I**

Kode Sakber : 001012
 Nama Sakber : Sakber
 Nama K/L : Sekretariat Jenderal DPR RI
 Kode Barang : 4010204001
 Nama : 10
 Nama Barang : Meja/Abrama/Bungalon/Sempal Perstrahatan (Bangunan Bungalon Nangka)
 Alasas : Wisma Griya Sabha Kopo, Bogor (70,76M dari KPKNL Jakarta I)
 Luas Bangunan : 150 M2
 Nomor PSP : 135/PM.06/PMK.07/PM.01/2017
 Tanggal PSP : 11 September 2017
 PSP pada Sakber : Sekretariat Jenderal DPR RI
 Sakber pada bidang tanah milik : Sakber sendiri
 Kode Bidang Tanah : 4010204001
 - NUP tanah : 10
 Jumlah Lantai : 1
 Dimensi/Lantai : -
 Nomor Pendaftaran Pengalihan : -
 Pemertaaan BAH : -

No.	Uraian	Jumlah Ruang	Luas	Keterangan
A. Urut / Nomor		2	52	
1	Urut dengan toilet/kamar mandi dalam	0	0	
2	Urut tanpa toilet/kamar mandi dalam	2	52	(4m x 4m) (4m x 4m)
3	Jumlah kamar yang dihapus	0	0	
B. Lobby dan Ruang Tamu		2	26	
1	Ruang Tamu	1	20	4m x 5m
2	Ruang Seta Depan	1	6	3m x 2m
C. Ruang Interaksi Penghuni		1	20	
1	Ruang Bertemu (Ruang makan dan dapur)	1	20	4m x 5m
D. Ruang Pelayanan Penghuni		3	39	
1	Toilet/Kamar mandi Di luar level	1	4	3m x 3m
2	Ruang Seta Belakang	1	12	3m x 4
3	Cupboard	1	23	3m x 7m
Luas Netto Digunakan			115	
Revisi:			80%	Bangunan Sederhana
	Bangunan Sederhana (luas Spasi 20% di LBB)		80%	
	Bangunan Tidak Sederhana Ber tingkat Rendah - i. d. 4 lantai (luas Spasi 20% di LBB)		75%	
	Bangunan Tidak Sederhana Ber tingkat Tinggi - lebih dari 4 lantai (luas Spasi 30% di LBB)		70%	
Luas Bruto Digunakan			143,75	
Sedang Pemanfaatan			0	
Total Pemanfaatan Ruang		8	143,75	

Tanggal Pelaksanaan Pendataan/Pengukuran 10 Mei 2024

Pegawai/Pegawai KPKNL Yang Melakukan Pendataan:

Pengolah Data dan Informasi
Bagian Administrasi Barang Milik Negara


 Mary Dwi Restiana, A.Mu.Ak
 NIP. 1987032820201228001

Gambar 98. Usulan Revisi RKBMN Tahun 2025



Gambar 99. Usulan RKBMN Tahun 2026

The image displays two side-by-side screenshots. The left screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Tabel Usulan Bagian Pengelola Wisma'. The spreadsheet contains a list of asset proposals with columns for ID, description, value, date, and brand. The right screenshot shows the SIMAN V2 web application interface, displaying a table of assets with columns for ID, location, and status.

ID	Description	Value	Date	Brand
501	Meja Makan Kayu	1.296	28/09/2011	Meja Duler Kolam Kopo
502	Meja Makan Kayu	1.296	28/09/2011	Meja Duler Kolam Kopo
503	A.C. Split	4.791	06/12/2011	PANASONIC Kopo
504	A.C. Split	4.798	06/12/2011	PANASONIC Kopo
505	A.C. Split	4.799	06/12/2011	PANASONIC Kopo
506	A.C. Split	4.800	06/12/2011	PANASONIC Kopo
507	A.C. Split	4.801	06/12/2011	PANASONIC Kopo
508	A.C. Split	4.802	06/12/2011	PANASONIC Kopo
509	A.C. Split	4.803	06/12/2011	PANASONIC 2 PK / Kopo
510	A.C. Split	4.804	06/12/2011	PANASONIC 1PK / Kopo
511	A.C. Split	4.805	06/12/2011	PANASONIC 1/2 PK / Kopo
512	A.C. Split	4.806	06/12/2011	PANASONIC 1/2 PK / Kopo
513	A.C. Split	4.807	06/12/2011	PANASONIC 1/2 PK / Kopo
514	A.C. Split	4.808	06/12/2011	PANASONIC 1/2 PK / Kopo
515	A.C. Split	4.809	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
516	A.C. Split	4.810	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
517	A.C. Split	4.811	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
518	A.C. Split	4.812	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
519	A.C. Split	4.813	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
520	A.C. Split	4.814	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
521	A.C. Split	4.815	06/12/2011	PANASONIC / Kopo
522	Vertikal Blind	1.601	06/12/2011	R,Dokter Kopo
523	Vertikal Blind	1.602	06/12/2011	R,Dokter Kopo

Gambar 100. Monitoring dan Evaluasi progress RB - IPA (Indeks Pengelolaan Aset)



Gambar 101. Pembangunan Aplikasi DigitAll RKBMN

The screenshot displays the 'Tambah Pengajuan' (Add Request) form within the DigitAll application. The interface is in Indonesian and is accessed via the URL 'digitall.dpr.goud/pengajuankrbmbagian'. The form is organized into several sections:

- Jenis Tabel:** A dropdown menu for selecting the table type.
- Informasi Umum:** A section containing 'Skema' (Scheme) and 'Program' (Program) dropdowns.
- Kegiatan:** A dropdown menu for selecting the activity.
- Kode Barang:** A dropdown menu for selecting the item code.
- Uraian/Spesifikasi Barang:** A text input field for the item description and specification.
- Bagian Pelaksana:** A dropdown menu for selecting the executing unit.
- Kuantitas:** A text input field for the quantity of the request.
- Total Anggaran:** A text input field for the total budget.
- Program:** A dropdown menu for selecting the program.
- Output:** A dropdown menu for selecting the output.
- Barang Tersedia ISR:** A button to view the available goods under the ISR.
- Barang Tersedia Total:** A button to view the total available goods.
- Keterangan:** A text input field for providing remarks.
- Usulan Tahun Pengadaan:** A dropdown menu for selecting the proposed procurement year.
- Harga Barang:** A text input field for the item price.
- Dokumen Pendukung:** A section for uploading supporting documents, including a 'Pilih File' button and a 'Simpan' button.

At the bottom of the form, there is a 'Simpan Data' (Save Data) button. The background shows a sidebar menu with various navigation options like 'Beranda', 'Laporan Kinerja', 'Adaptasi', 'Sampel Riset', 'Rendahnya Daging', 'Membayar', 'IRPA Bagian', 'Mencari', 'RKBM Bagian', and 'Dashboard Bagian'.

D. Bagian Perjalanan

Gambar 102. Paket Meeting Pembahasan Aplikasi Perjalanan Dinas Anggota DPR RI dan Tenaga Ahli di Hotel Santika Premiere Slipi Jakarta tanggal 9 Januari 2024 sampai dengan tanggal 10 Januari 2024



Gambar 103. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Kunjungan Kerja Perorangan Anggota dan Tenaga Ahli (SIMERPATI) tanggal 7 Maret 2024 di Ruang KK II



Gambar 104. Paket Meeting Pembahasan Persiapan Pembayaran Reses MS. IV dan Persiapan Teknis Split Bill pembayaran perjadi di The Sultan Jakarta pada tanggal 4 April 2024



Gambar 105. Paket Meeting Sosialisasi Peraturan Peraturan terkait Perjalanan Dinas Luar Negeri di Sheraton Grand Hotel Gandaria City Jakarta pada tanggal 17 Mei 2024 sampai dengan 18 Mei 2024



Gambar 106. Paket Meeting *Focus Group Discussion* (FGD) tentang Peningkatan Pelayanan Publik dan Pembangunan Zona Integritas dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tanggal 13 September 2024 sampai dengan 15 September 2024



Gambar 107. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Kunjungan Kerja Perorangan Anggota dan Tenaga Ahli (SIMERPATI) tanggal 28 November 2024 sampai dengan 29 November 2024 di Ruang Rapat Komisi VI



Gambar 108. Paket Meeting Perjanjian Kerja Sama MPR RI dan DPR RI tentang Pengelolaan Perjalanan Dinas Anggota MPR RI dan DPR RI di Hotel Double Tree Hilton Jakarta pada tanggal 18 Desember 2024 sampai dengan 19 Desember 2024



PERJANJIAN KINERJA BIRO KEUANGAN TAHUN 2023

Gambar 109. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2023 (Revisi)


SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SATKER SETJEN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Biro Keuangan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. Sumariyandono, MPM,
Jabatan : Deputy Bidang Administrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

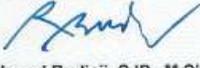
Pihak pertama berjanji akan bekerja keras untuk dapat mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 5 Oktober 2023
Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


Ir. Sumariyandono, MPM.
NIP. 19650618 198811 1 001


Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 19700801 199603 1 001

Gambar 110. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2023 (Revisi)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

No. (1)	Sasaran Program (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Biro keuangan	1. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95
		2. Indeks Pengelolaan Aset	3,65
		3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,35
		4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
		5. Persentase Realisasi Anggaran Biro Keuangan	95%

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp273.848.182.000,00

Deputi Bidang Administrasi,



Ir. Sumariyandono, MPM.
NIP. 19650618 198411 1 001

Jakarta, 5 Oktober 2023
Kepala Biro Keuangan,



Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 19700801 199603 1 001

PERJANJIAN KINERJA BIRO KEUANGAN TAHUN 2024

Gambar 111. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024


**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SATKER SETJEN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
Jabatan : Kepala Biro Keuangan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ir. Sumariyandono, MPM,
Jabatan : Deputi Bidang Administrasi

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

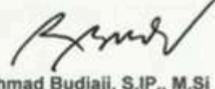
Pihak pertama berjanji akan bekerja keras untuk dapat mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 6 Desember 2023

Pihak Kedua, Pihak Pertama,


Ir. Sumariyandono, MPM,
NIP. 19650618 19811 1 001


Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
NIP. 19700801 199603 1 001

Gambar 112. Perjanjian Kinerja Biro Keuangan Tahun 2024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No. (1)	Sasaran Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan keuangan Biro	1. Nilai IKPA Biro Keuangan	96
		- Revisi DIPA	9,60
		- Deviasi Halaman III DIPA	19,20
		- Penyerapan Anggaran	24,00
		- Penyelesaian Tagihan	14,40
- Capaian Output	28,80		
		2. Indeks Pengelolaan Aset	3,7
		3. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas Layanan Biro Keuangan	3,42
		4. Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
		5. Persentase Realisasi Anggaran	98%

Program	Anggaran
Program Dukungan Manajemen	Rp302.190.773.000,00

Deputi Bidang Administrasi,


Ir. Sumariyandono, MPM.
 NIP. 19650618 198811 1 001

Jakarta, 6 Desember 2023
 Kepala Biro Keuangan,


Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si
 NIP. 19700801 199603 1 001

SURAT TUGAS TIM PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA BIRO KEUANGAN TA 2024

Gambar 113. Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan TA 2024



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE: www.dpr.go.id

SURAT TUGAS

Nomor: B/1804/PR.05.04/12/2024

- Menimbang : a. Dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2024;
b. Bahwa kegiatan tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dalam Surat Tugas Kepala Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Dasar : a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
b. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyampaian Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Memberi Tugas Kepada:

NO	NAMA	NIP	GOL	JABATAN	Tim Penyusun
1.	Rahmad Budiaji, S.IP., M.Si.	197008011996031001	IV/c	Kepala Biro Keuangan	Pengarah
2.	Timbang Supriyanto, S.Sos.	196811301988031001	IV/a	Kepala Bagian Administrasi Barang Milik Negara	Penanggung Jawab
3.	Sam Karya Nugraha, S.E., M.Ak., CGAA., QRMA.	198803212009121001	III/d	Kepala Bagian Administrasi Keuangan	Penanggung Jawab
4.	Dedy Bagus Prakasa, S.E., M.Ak.	198404232009121003	III/d	Kepala Bagian Perjalanan	Penanggung Jawab
5.	Edy Sumitra, S.E.	197109281998031003	III/d	Kasubbag. Perjalanan Dinas Dalam Negeri	Ketua
6.	Weda Herdyotanto Pramu Wardhana, S.E.	198112142009121003	III/d	Kasubbag. Pembukuan Dan Pelaporan BMN	Wakil Ketua
7.	Martiasih Nursanti, S.E., M.E.	197903302002122004	IV/a	Kasubbag. Perjalanan Dinas Dalam Negeri Dewan	Sekretaris
8.	Harry Budhi Hartanto, S.E., M.E.	198408042009121001	III/d	Kasubbag. Perencanaan Dan Pemanfaatan BMN	Anggota

Gambar 114. Surat Tugas Tim Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan TA 2024

9.	Dicky Firmansyah, S.Sos.	197812041997031001	III/d	Kasubbag. Perjalanan Dinas Luar Negeri	Anggota
10.	Gardina Kurniawati, S.E.	197009231998032003	III/d	Kasubbag. Inventarisasi Dan Penghapusan BMN	Anggota
11.	Mery Dwi Restiana, A.Md.Ak.	199703282020122001	II/d	Analisis Barang Milik Negara	Anggota dan Layout
12.	Audy Febriyanna, A.Md.Ak., QRMA	199902242021012001	II/c	Pengolah Data dan Informasi	Anggota dan Layout
13.	Irfan Alvianto, S.E., M.Si., QRMA	199410262019031001	III/b	Analisis Keuangan	Infografis dan Layout
14.	T. Denny Rifky, S.E.QRMA., CGAA	199207102019031002	III/b	Analisis Laporan Keuangan	Anggota
15.	Abiyu Raihan Anas, A.Md.Ak.	199902262021011001	II/c	Pengolah Data dan Informasi	Anggota
16.	Deandra Chasmir, S.Ak.	199706101	III	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
17.	Bening Lauditta Irbah, A.Md.Ak., QRMA.	199805252021012001	II/c	Verifikator Keuangan	Anggota dan Layout
18.	Chelsea Kezia Melinda Dapu, A.Md.Kb.N., QRMA., CGAA	199910142021012001	II/c	Pengolah Data dan Informasi	Infografis dan Layout
19.	Earlia Mayda Roshan, A.Md.Ak.	199910022021012001	II/c	Pengelola Perjalanan Dinas	Anggota
20.	Muhammad Arif Sardi, S.Pi	198506242011011005	III/c	Analisis Keuangan	Anggota
21.	Muhammad Raqiban Siddik, S.STP.	199703182018081001	III/b	Analisis Barang Milik Negara	Anggota
22.	Rosy Indriaty Yustiasari	197901212005022001	III/a	Pengelola Data	Anggaran dan Pertanggungjawaban
23.	Lugas Putranti	199406205	III	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
24.	Zahrotun Nimah	199805207	III	Pengadministrasi Perkantoran	Anggota

Untuk melakukan kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan tugas sebagai Tim Penyusun yang terhitung sejak tanggal diterbitkan sampai dengan selesai.

Demikian Surat Tugas ini kami buat agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 31 Desember 2024

