



LAPORAN KINERJA BIRO UMUM 2021



KATA PENGANTAR



KEPALA BIRO UMUM SETJEN DPR RI

Puji syukur kita panjat kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat serta karunianya yang diberikan kepada kita semua. Karena atas limpahan rahmat serta karuniaNya Biro Umum Sekretariat Jenderal DPR RI telah menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Tahun 2021. Dimasa pandemi Covid-19 menjadi tantangan kami dalam upaya pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro Umum ini, dimaksudkan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), dan pemerintah yang bersih (*clean government*). LAK ini merupakan wujud pertanggungjawaban Biro Umum dalam pencapaian visi, misi, tujuan dari pelaksanaan sasaran/program Biro Umum tahun 2021. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Atas dasar tersebut, Biro Umum selaku pejabat Eselon II berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 Sekretariat Jenderal DPR RI.

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) menyajikan informasi pertanggungjawaban baik kinerja maupun penggunaan anggaran di Lingkungan kerja Biro Umum tahun 2021. Untuk mencapai sasaran terhadap visi dan misinya guna mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI, Biro Umum di bantu oleh 4 (empat) unit kerja yang masing-masing unit kerja bertanggungjawab kepada Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pada kesempatan ini kami sampaikan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu serta memberikan kontribusi baik saran, masukan, maupun pemikiran-pemikiran sehingga mampu

meningkatkan kinerja dan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro Umum kedepan.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro Umum Setjen DPR RI Tahun 2021 ini disampaikan, semoga dapat memberikan kontribusi positif pada Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Sekretariat Jenderal DPR RI.

Tak lupa saran maupun kritik kami harapkan, demi perbaikan kinerja yang lebih baik serta tercapainya visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI. Semoga Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa memberikan perlindungan serta ridho Nya atas upaya yang kita kerjakan Bersama.

Kepala Biro Umum,

Djustiawan Widjaya

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari KKN menuju tercapainya pemerintahan yang bersih (*clean governance*) dan bertanggungjawab (*good governance*) diperlukan pertanggungjawaban dari penyelenggara negara yang dilaporkan pada akhir tahun anggaran dalam suatu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

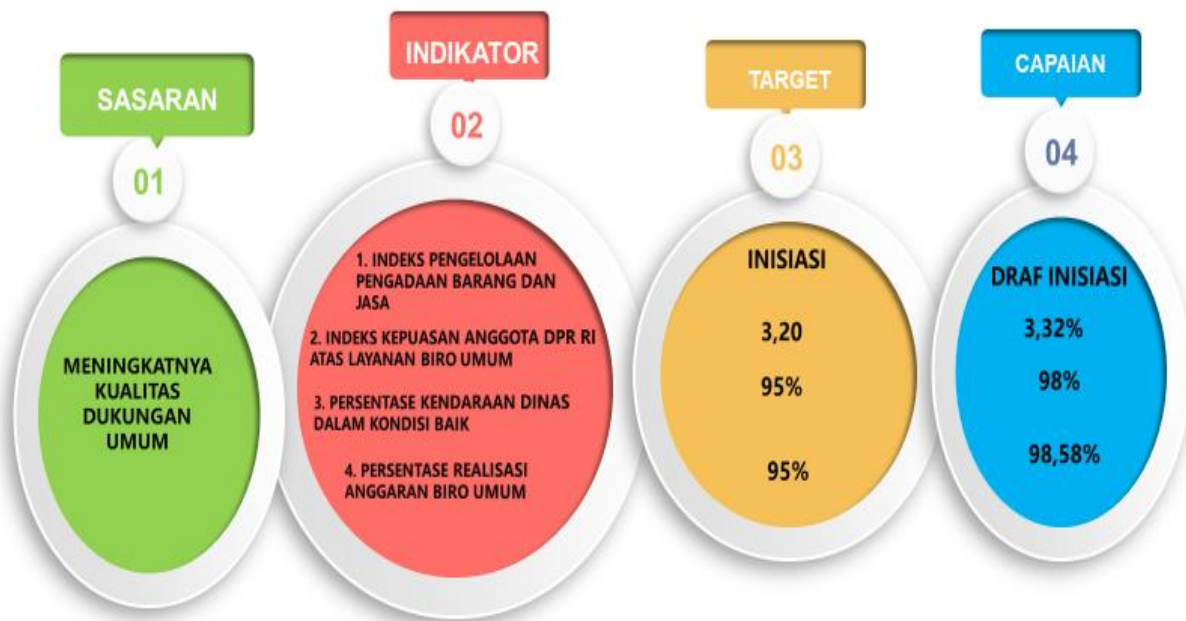
Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum merupakan amanat dari peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Tata Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Biro Umum Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan satuan organisasi setingkat Eselon II yang memiliki tugas pelayanan pengadaan, pelayanan kesehatan, pelayanan kendaraan dinas dan pengelolaan keamanan didasarkan atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2021 terdapat Sasaran Program Biro Umum yaitu meningkatkan kualitas dukungan umum terhadap Dewan dan Setjen DPR RI dengan 4 (empat) indikator kinerja dan target kinerja diantaranya sebagai berikut:

No	SASARAN	INDIKATOR		TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Umum	1	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi
		2	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Biro Umum	3,20%
		3	Persentase Kendaraan Dinas Dalam Kondisi Baik	95%
		4	Persentase Penyerapan Anggaran Biro Umum	95%

Tahun 2021 Biro Umum telah melaksanakan misi yang diemban dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan Biro Umum didasarkan pencapaian sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Capaian kinerja Biro Umum pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:



Dari pencapaian kinerja dalam Anggaran, Biro Umum pada tahun 2021 mendapat alokasi anggaran terakhir sebesar Rp 375.123.325.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 369.790.644.507,- atau 98,58%, dibandingkan dengan tahun 2020 terdapat peningkatan anggaran sebesar Rp243.332.924.000 dikarenakan terdapat perubahan Struktur Organisasi pada tahun 2021, sehingga Biro Umum mendapatkan pelimpahan anggaran dari Biro SDM (Bagian Pelayanan Kesehatan) sebesar Rp38.995.674.000 dan Pustekinfo sebesar Rp756.169.000 serta kegiatan pembangunan Security system. Alokasi anggaran tahun 2020 sebesar Rp133.348.145.000,- dengan realisasi sebesar Rp131.340.793.562,- atau 98,49%.

DAFTAR ISI

HALAMAN

1

BAB I

PENDAHULUAN

- A. PENJELASAN UMUM**
- B. TUGAS DAN FUNGSI**
- C. STRUKTUR ORGANISASI**
- D. GAMBARAN ASPEK STRATEGIS**
- E. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

12

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS**
- B. PERJANJIAN KINERJA**

17

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

- A. CAPAIAN KINERJA BIRO UMUM**
- B. EVALUASI KINERJA**

41

BAB IV

PENUTUP

- KENDALA DAN LANGKAH PERBAIKAN**
- LAMPIRAN-LAMPIRAN**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Biro Umum Tahun 2021	.....	7
Gambar 1.2	Jumlah Pegawai di Biro Umum Tahun 2021	.....	8
Gambar 1.3	Sasaran Strategis Biro Umum Tahun 2021	.....	14
Gambar 1.4	Perjanjian Kinerja Biro Umum	.....	15
Gambar 1.5	Jalur pemeriksaan kendaraan	.....	26
Gambar 1.6	Gedung Visitor Management Security	.....	26
Gambar 1.7	Command center pengamanan	.....	27
Gambar 1.8	Alur pelayanan call center	.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Capaian kinerja Biro Umum	17
Tabel 3.2	Capaian strategi Biro Umum	18
Tabel 3.3	Target kinerja	19
Tabel 3.4	Sistem Informasi Barjas	20
Tabel 3.5	Dokumen Pengolahan data dan informasi	21
Tabel 3.6	Dokumen Peralatan Fasilitas Perkantoran	22
Tabel 3.7	Perbandingan Data Kunjungan Pasien pada Dokter Spesialis	28
Tabel 3.8	Perbandingan Data Kunjungan Pasien pada Dokter Spesialis	29
Tabel 3.9	Dokumen Layanan Biro Umum	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka pelaksanaan Tap. MPR RI Nomor IX/MPR/1998 dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dalam ketentuan tersebut dinyatakan bahwa akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 7 Tahun 2018 menyatakan bahwa Biro Umum mempunyai tugas Pelayanan pengadaan, pengelolaan persuratan, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, pelayanan kendaraan dinas dan pengelolaan keamanan.

Pada tahun 2021 Sekretariat Jenderal mengalami perubahan struktur organisasi, dimana Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menyatakan bahwa Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan pengamanan, layanan pengadaan barang/jasa, pelayanan kendaraan dinas, dan pelayanan kesehatan.

Sehubungan dengan ketentuan diatas, maka Biro Umum yang merupakan bagian dari Sekretariat Jenderal DPR RI, wajib menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK)

setiap tahun. Pelaporan ini sebagai bentuk pelaksanaan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kegiatan serta tingkat kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021.

Maksud disusunnya LAKIP Biro Umum Tahun 2021 adalah bentuk dari suatu pertanggungjawaban secara akuntabilitas sesuai amanah yang telah dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta ketentuan peraturan yang berkaitan, bahwa setiap Instansi Pemerintah secara berjenjang wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban Kinerja melalui media Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Dalam pasal 263 Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan Pengelolaan Pengamanan, Layanan Pengadaan Barang/Jasa, Pelayanan Kendaraan Dinas, dan Pelayanan Kesehatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum melaksanakan fungsi:

1. penyusunan dan evaluasi rencana, program, dan anggaran di lingkungan Biro Umum;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan, pengamanan, layanan pengadaan barang/ jasa, pelayanan kendaraan dinas, pelayanan kesehatan;
3. pengelolaan pengamanan;
4. penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
5. pengelolaan dan pelayanan kendaraan dinas;
6. penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
7. dukungan pelaksanaan pengelolaan jabatan fungsional di bidang pengadaan barang/jasa dan kesehatan;
8. penyusunan laporan kinerja Biro Umum; dan
9. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Mengacu pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Biro Umum dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, dibantu oleh 4 (empat) Bagian unit kerja, yaitu :

1. BAGIAN PENGAMANAN DALAM

Bagian Pengamanan Dalam memiliki tugas melaksanakan pengelolaan keamanan dan ketertiban di lingkungan Komplek Perkantoran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Rumah Jabatan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Bagian Pengamanan Dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Pengamanan Dalam;
- b. penyusunan bahan kegiatan di bidang keamanan dan ketertiban;
- c. pelaksanaan pengamanan kompleks perkantoran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d. pelaksanaan pengamanan kompleks rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia serta wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- e. pelaksanaan administrasi dan pengelolaan logistik pengamanan;
- f. pelaksanaan tata usaha Bagian Pengamanan Dalam; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Umum.

Bagian Pengamanan Dalam terdiri atas 3 (tiga) Subbagian yaitu :

- a. Subbagian Pelaksanaan Pengamanan Komplek DPR RI;
- b. Subbagian Pelaksanaan Rumah Jabatan Pimpinan dan Anggota, dan;
- c. Subbagian Administrasi dan Logistik Pengamanan Dalam.



Foto : Personil Pengamanan Dalam Setjen DPR RI

2. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. penyusunan bahan kegiatan di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- d. pengelolaan pengadaan secara elektronik;
- e. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/ jasa;
- f. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/ atau bimbingan teknis;
- g. pelaksanaan tata usaha Bagian Pengadaan Barang/ Jasa; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Umum.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pengelolaan Sistem Informasi Barang/ Jasa;
- b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.



Foto : Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa

3. BAGIAN KENDARAAN

Bagian Kendaraan memiliki tugas melaksanakan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kendaraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Kendaraan;
- b. penyusunan bahan kegiatan di bidang pelayanan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- c. pelaksanaan administrasi layanan kendaraan dinas;
- d. pemeliharaan kendaraan dinas;
- e. pelaksanaan tata usaha Bagian Kendaraan; dan
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Umum.

Bagian Kendaraan terdiri dari 2 (dua) sub bagian, yaitu:

- a. Subbagian Administrasi Layanan Kendaraan Dinas; dan
- b. Subbagian Pemeliharaan Kendaraan Dinas.



Foto : Kegiatan Pelatihan Bagian Kendaraan

4. BAGIAN LAYANAN KESEHATAN

Bagian Layanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pelayanan kesehatan di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas, bagian Layanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Layanan Kesehatan;
- b. penyusunan bahan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan kegiatan penunjang pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan tata usaha Bagian Layanan Kesehatan; dan
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Umum.

Bagian Layanan Kesehatan terdiri atas:

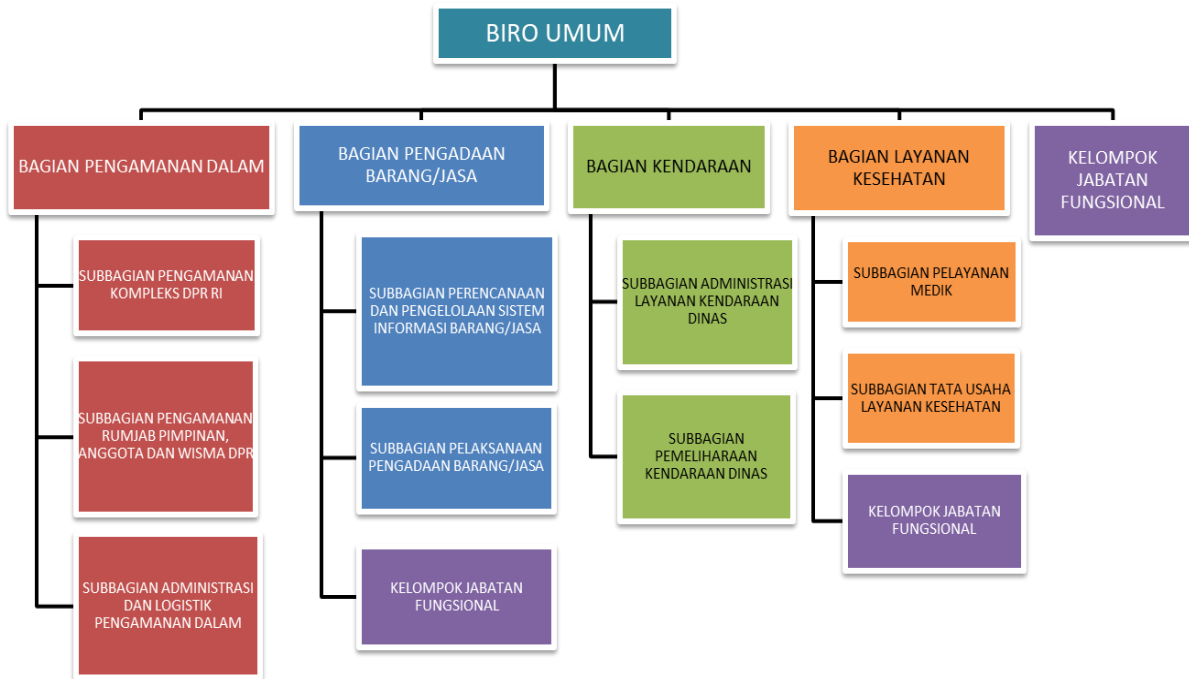
- a. Subbagian Pelayanan Medik;
- b. Subbagian Tata Usaha Layanan Kesehatan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.



Foto : Kegiatan *Benchmarking* Bagian Layanan Kesehatan

Secara rinci struktur organisasi Biro Umum dapat dilihat pada gambar berikut ini

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Biro Umum Tahun 2021



D. GAMBARAN ASPEK STRATEGIS

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dipengaruhi oleh lingkungan strategis baik eksternal maupun internal, Lingkungan strategis eksternal diidentifikasi berupa :

- 1) Komitmen pemerintah untuk menyelenggarakan Negara yang bersih, tertib dan bertanggungjawab (*good governance and clean governance*);
- 2) Birokrasi yang dituntut makin profesional dalam melayani publik;
- 3) Nilai-nilai etis/kepentasan dan moral.

Sedangkan lingkungan strategis internal berupa :

- 1) Dukungan dan komitmen penuh dari Pimpinan Setjen DPR RI;
- 2) Tugas dan fungsi yang jelas;
- 3) Kualitas sumber daya manusia (SDM) yang memadai;
- 4) Ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai;

5) Pedoman-pedoman pelaksanaan tugas yang jelas dan terstruktur.

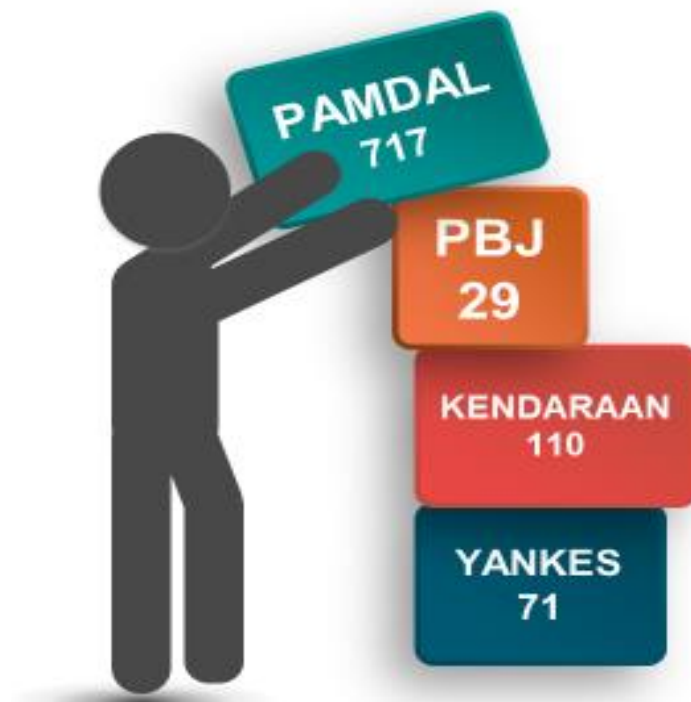
Biro Umum sebagai salah satu unit kerja yang berkedudukan dibawah Deputi Bidang Adminstrasi berperan dalam rangka peningkatan kepuasan dan kualitas atas pelayanan teknis dan administrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Peningkatan kepuasan dan kualitas tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan tugas dan fungsinya. Namun, disadari bahwa peningkatan kepuasan dan kualitas pengguna layanan sulit untuk diwujudkan tanpa dukungan kebijakan dan sistem yang baik. Dalam tahun 2021 ada beberapa permasalahan yang diidentifikasi:

1. **Sumber Daya Manusia (SDM)**

Untuk menjalankan organisasi, Biro Umum didukung Sumber Daya Manuasia dengan Jumlah 981 Pegawai dengan rincian 207 PNS dan 774 PPNASN yang dibagi kedalam 4 (empat) Bagian yaitu Bagian Pengamanan Dalam, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Bagian Kendaraan, dan Bagian Layanan Kesehatan dengan jumlah pegawai di masing-masing bagian sebagaimana gambar berikut ini :

Gambar 1.2.

Jumlah Pegawai Biro Umum Tahun 2021



Dari jumlah tersebut, khusus pegawai yang melakukan fungsi di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditempatkan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa masih

kurang memadai. Dengan jumlah pegawai yang dimiliki dirasakan sangat kurang, karena Bagian Pengadaan Barang dan Jasa merupakan bagian yang fungsinya melakukan pengelolaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Selain itu, Pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah, maka perlu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan peningkatan Maturitasnya (saat ini nilai Maturitas masih 0) menuju UKPBJ diharapkan dapat menjadi *Center of Excellence* (CoE). Dalam pelaksanaannya UKPBJ dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang terbaik sehingga diperlukan evaluasi mengenai tingkat kepuasan dari pengguna jasa UKPBJ untuk dapat meningkatkan pelayanan UKPBJ.

Melalui program reformasi birokrasi yang mengedepankan pengembangan SDM melalui pengembangan kompetensi ASN mempengaruhi keberadaan organisasi pengadaan secara langsung maupun tidak langsung. Tidak sedikit peran pengadaan yang semula hanya pada Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang mengalami transformasi menjadi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ).

Namun demikian Biro Umum berupaya memaksimalkan seluruh sumber daya untuk memberikan pelayanan yang efisien dan efektif untuk tercapainya kinerja yang baik sesuai dengan kebutuhan.

2. Sarana dan Prasarana

Fungsi Biro Umum adalah menyelenggarakan pelaksanaan pengelolaan pengamanan dengan rasa aman, tertib dan nyaman kepada Anggota Dewan, Karyawan dan Stakeholders yang beraktifitas di Komplek Perkantoran DPR RI. Terciptanya rasa aman dan nyaman perlu di dukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2021 telah dibuat sarana pengamanan yang terintegrasi dengan teknologi yaitu pembangunan *Security System* yang berada di Gerbang Selatan Gedung DPR RI, sehingga dengan adanya Pembangunan *Security System* dapat membantu Petugas Keamanan dalam bertugas sehingga pada akhirnya dapat tercipta rasa aman dan nyaman di lingkungan Kompleks Perkantoran Gedung DPR RI. Sedangkan untuk mendukung keamanan di Kompleks Rumah jabatan Anggota di Kalibata serta Ulujami, seluruh area Kompleks perumahan telah dipasang Alat CCTV (Closed Circuit Television)

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan gambaran umum satuan kerja Biro Umum dan sekilas pengantar lainnya

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Menjelaskan tentang ikhtisar beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja) dan definisi operasional indikator kinerja kegiatan satuan kerja Biro Umum

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

BAB IV PENUTUP

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS BIRO UMUM 2020- 2023

Dokumen perencanaan dan perjanjian (penetapan) kinerja merupakan suatu dokumen yang dimanfaatkan oleh setiap pimpinan Instansi Pemerintah untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Lakip serta menilai keberhasilan organisasi. Perencanaan dan penetapan kinerja tidak dapat dipisahkan dari Rencana Strategis karena sesungguhnya merupakan penjabaran tahunan dari Renstra itu sendiri.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum dilaksanakan berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut efektif dan efisien, Biro Umum berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat dalam Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum tahun 2020-2023 dan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021.



Foto : Rapat Koordinasi Biro Umum dengan Sekjen DPR RI

Rencana Strategis meliputi pernyataan visi dan misi, penetapan tujuan, serta penentuan strategi/cara pencapaian tujuan (kebijakan, program, dan kegiatan). Dalam pencapaian tujuan diperlukannya perencanaan dan tindakan nyata untuk mewujudkannya, sehingga diperlukannya konsep visi yang berorientasi pada pencapaian tujuan pada masa yang akan datang. Penyusunan Renstra Biro Umum mengacu pada Renstra Deputy Bidang Administrasi serta sejalan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Jenderal DPR RI.

1. VISI

Berpedoman pada visi dan misi Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Jenderal DPR RI, Biro Umum sebagai organisasi perlu memiliki visi agar mampu melaksanakan tugas dan fungsi. Visi merupakan pandangan jauh kedepan, suatu cita-cita yang ingin diwujudkan. Perumusan Visi Biro Umum mencerminkan apa yang ingin dicapai, memberikan arah dan fokus strategis yang mampu memberikan panduan kepada seluruh jajaran pelaksana dilapangan. Visi yang ditetapkan Biro Umum adalah

“TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA BAGI ANGGOTA, SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI DIBIDANG SARANA DAN PRASARANA KANTOR, LAYANAN KESEHATAN, TRANSPORTASI SERTA PENGAMANAN YANG MEMENUHI STANDAR”

Kedudukan Biro Umum dalam fungsinya sebagai *Supporting System* kepada Dewan dan Sekretariat Jenderal DPR RI, adanya Visi ini diharapkan Biro Umum mampu mengantisipasi dan menghadapi setiap tantangan yang ditemui di masa depan sekaligus untuk meningkatkan kualitas kinerja secara maksimal dalam rangka memberikan dukungan dan pelayanan kepada Anggota Dewan dan Sekretariat Jenderal DPR RI.

2. MISI

Dalam upaya mewujudkan visi ini Biro Umum menetapkan 4 (empat) misi, yaitu:

- 1) Mewujudkan penatausahaan pengadaan sarana dan prasarana kantor yang akuntabel dan tepat waktu;
- 2) Mewujudkan kualitas pelayanan kesehatan yang prima;
- 3) Mewujudkan penatausahaan dan pelayanan kendaraan dinas yang prima;
- 4) Mewujudkan kualitas pelayanan keamanan dan ketertiban yang prima.

3. TUJUAN

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan Visi dan Misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan serta tujuan lainnya yang akan dicapai dalam jangka waktu 1-5 tahun. Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci dapat diukur dan dapat dicapai. Adapun tujuan yang ditetapkan dalam Renstra Biro Umum adalah:

- 1) Terwujudnya pengadaan barang/jasa berupa saran dan prasarana perkantoran yang baik dan sesuai standar.
- 2) Terwujudnya layanan kesehatan yang berstandar nasional.
- 3) Terwujudnya pengadaan kendaraan dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 4) Terwujudnya kendaraan dinas yang terpelihara dengan baik.
- 5) Terwujudnya pelayanan pengamanan Gedung Perkantoran MPR/DPR/DPD RI, Rumah Jabatan Pimpinan dan Rumah Jabatan Anggota, wisma DPR RI yang memenuhi standar.

Dengan merumuskan tujuan strategi Biro Umum dapat mengukur sejauh mana visi dan misi organisasi tercapai, mengingat tujuan strategi dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi. Agar dapat diukur keberhasilan organisasi mencapai tujuannya diperlukan indikator kinerja yang diukur sebagai parameter untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

4. SASARAN STRATEGIS

Berdasarkan kegiatan tersebut diatas, maka Biro Umum dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya untuk peningkatan pelayanan administratif dan sumberdaya yang meliputi layanan pengadaan, layanan kendaraan, layanan kesehatan serta keamanan mempunyai sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kerja Tahunan Tahun 2021, yaitu:

Gambar 1.3
Sasaran Strategis Biro Umum



B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Penetapan kinerja pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekan dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun. Penetapan kinerja merupakan ikhtisar Rencana Kinerja Tahunan yang telah disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada. Perjanjian Kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu satu tahun.

Tujuan Penetapan Kinerja untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, dan sebagai alat untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021, Biro Umum memiliki Sasaran yaitu Meningkatkan Kualitas Dukungan terhadap Dewan dan Setjen DPR RI dengan 4 (empat) Indikator kinerja yang direncanakan untuk diukur sesuai target. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Biro Umum tergambar dalam gambar 1.4 dibawah ini.

Gambar 1.4
Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2021



Pada tahun 2021, anggaran Biro Umum sampai dengan revisi terakhir POK 10.2 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp 375.123.325.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 369.790.644.507,- atau 98,58%,-. Dibandingkan tahun anggaran 2020, anggaran tahun 2021 mengalami kenaikan karena adanya perubahan struktur organisasi.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan media untuk menguraikan hasil pengukuran kinerja serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja. Dalam bab ini akan diuraikan mengenai keberhasilan, kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil oleh Biro Umum untuk lebih meningkatkan kinerja Biro Umum dimasa yang akan datang.

Pengukuran hasil kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah yang mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menghitung pencapaian kinerja kegiatan dengan cara membanding antara rencana pencapaian kinerja yang telah dicapainya dalam rencana kerja tahunan dengan realisasi pencapaiannya.

A. CAPAIAN KINERJA BIRO UMUM



Pengukuran capaian kinerja atas sasaran dan program dilakukan dengan membandingkan antara rencana/target dengan realisasi dari setiap indikator kinerja yang ditetapkan. Kinerja Biro Umum pada tahun 2021 rata-rata sebesar 98,58% dan dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya secara optimal.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Biro Umum tahun 2021, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah

ditetapkan dalam penetapan kinerja dengan realisasi. Hal ini dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Biro Umum Tahun 2021



Keempat Indikator tersebut mencerminkan tugas dan fungsi Biro Umum serta unit dibawahnya sebagai upaya menjalankan wewenangnya sebagai pengelola anggaran yang mengedepankan:

1. Pelaksanaan Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Biro Umum.
3. Persentase Kendaraan Dinas Dalam Kondisi Baik.
4. Persentase Realisasi Anggaran Biro Umum.

B. EVALUASI KINERJA TAHUN 2021

Pengukuran capaian kinerja tahun 2021 merupakan bagian dari penyelenggaraan akuntabilitas kinerja tahunan Biro Umum. Pengukuran dilakukan terhadap kinerja yang diperjanjikan tahun 2021 dan membandingkannya dengan target yang diperjanjikan dalam dokumen Penetapan Kinerja tahun 2021. Sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, yang menitik beratkan pada pengukuran pencapaian

tujuan/sasaran strategis. Pencapaian tujuan/sasaran strategis Biro Umum dapat dilihat pada tabel 3.2 sebagai berikut:

Tabel 3.2
Pencapaian tujuan/strategis Biro Umum

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
SATKER SETJEN					
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	1. Pelaksanaan Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi	Draft inisiasi	100%
2.	Meningkatnya pengelolaan pengamanan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan	2. Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Biro Umum	3,20	3,32	103%
3.	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan kendaraan dinas	3. Persentase Kendaraan Dinas Dalam Kondisi Baik	95%	98%	103%
4	Meningkatnya tata kelola Biro Umum	4. Persentase Realisasi Anggaran Biro Umum	95%	98,58%	103%

Pencapaian atas Indikator Kinerja Biro Umum yang menunjukkan capaian tujuan dan sasaran strategis secara ringkas disajikan menurut tujuan dan sasaran strategis sebagaimana terlihat pada tabel 2 diatas. Biro Umum telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Analisa atas capaian kinerja sasaran dikaitkan dengan indikator kinerjanya dapat diuraikan sebagai berikut:

SASARAN 01 MENINGKATNYA PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Sasaran ini diukur dengan Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, yaitu:

1. Pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang dan jasa melalui e-procurement yang dapat diukur melalui tabel 3.3:

Tabel 3.3
Target kinerja

NO	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target Kinerja
1.	Terlaksananya perencanaan dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa.	Jumlah pelaksanaan PBJ yang di input ke SiRUP	100 kegiatan Sumber SIRUP
	Terlaksananya tingkat kematangan UKPBJ	Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Inisiasi
2.	Terlaksananya pelaksanaan pengadaan barang/jasa Sekretariat Jenderal	Jumlah pelaksanaan PBJ yang tepat waktu	100 kegiatan Sumber SIRUP

2. Pelaksanaan Tingkat Kematangan UKPBJ

Untuk tingkat kematangan UKPBJ di Sekretariat Jenderal DPRRI untuk seluruh variable belum dinilai oleh LKPP (penilaian maturitas masih 0), namun demikian upaya untuk menuju indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dalam proses penyusunan dan telah di input pada aplikasi SIUKPBJ LKPP, seperti dalam gambar berikut:

Tabel 3.4
Sistem Informasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

No	Domain	Variabel	Level	Status	Aksi
1)	Proses	Manajemen Pengadaan	Esensi	Terisi	Ubah Kirim
2)	Proses	Manajemen Penyedia	-		Isi
3)	Proses	Manajemen Kinerja	-		Isi
4)	Proses	Manajemen Risiko	Esensi	Terisi	Ubah Kirim
5)	Kelembagaan	Pengorganisasian Kelembagaan	Inisiasi	Terisi	Ubah Kirim
6)	Kelembagaan	Tugas/Fungsi Kelembagaan	Esensi	Terisi	Ubah Kirim
7)	SDM	Perencanaan SDM Pengadaan	Esensi	Terisi	Ubah Kirim
8)	SDM	Pengembangan SDM Pengadaan	Inisiasi	Terisi	Ubah Kirim
9)	Sistem Informasi	Sistem Informasi	Esensi	Terisi	Ubah Kirim

Untuk proses menuju peng-inputan pada aplikasi SIUKPBJ, dibuat rencana aksi sebagai berikut:

a. Rencana Aksi 1 dan 2:

Membangun Pemahaman dan Komitmen Pimpinan di lingkungan sekretariat jenderal DPRRI dan Pembentuk Tim Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ, berupa Surat Tugas Nomor 39/PL.05.06/01/2022 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Peningkatan Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Sekretariat Jenderal DPRRI dan Peta Jalan yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal DPRRI pada tanggal 30 Juli 2021.

b. Rencana Aksi 3, 4, dan 5

Pada rencana aksi 3 berupa Pencapaian Variabel Manajemen Pengadaan (Variabel 1), Pencapaian Variabel Manajemen Penyedia (Variabel 2), Pencapaian Variabel Manajemen Kinerja (Variabel 3).

Pada rencana aksi 4 berupa Pencapaian Variabel Manajemen Risiko (Variabel 4), Pencapaian Variabel Pengorganisasian Kelembagaan (Variabel 5), Pencapaian Variabel Perencanaan SDM (Variabel 6), Pencapaian Variabel Pengembangan SDM (Variabel 7), Pencapaian Variabel Sistem Informasi (Variabel 8).

Rencana aksi 5 berupa pencapaian Monitoring Kerja Tim Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ dan Evaluasi Capaian Rencana Aksi.

Hasil Pencapaian dari rencana aksi tersebut berupa jumlah capaian kegiatan yang ada pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Selain itu Bagian Pengadaan melaksanakan juga kegiatan-kegiatan Pengadaan pengadaan sebanyak 7.671 dokumen yang terdiri dari :

1. Layanan sarana internal

- a. Layanan sarana internal berupa Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi. Anggaran tahun 2021 untuk Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp. 60.851.840.000,- telah terserap sebesar Rp. 60.843.589.675,- atau 98,99%. Adapun kegiatan pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi yang telah dilaksanakan pada tahun 2020 terperinci melalui tabel 3.4 sebagai berikut:

Tabel 3.5
Dokumen Pengolahan data dan informasi

NO	JENIS BARANG PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI	JUMLAH	
1	Pengadaan PC Lengkap untuk Bagian/Unit Kerja Setjen DPR RI	775	unit
2	Pengadaan Microsoft office	1.335	unit
3	Pengadaan Laptop	575	unit
4	Pengadaan Printer Warna Laser Multifungsi	74	unit
5	Pengadaan printer Laserjet Monochrome	175	unit
6	Pengadaan Scanner	20	unit
7	Pengadaan Webcam	100	unit
8	Hardisk Eksternal 2 TB	48	unit
9	Pengadaan Printer Dotmatrik dan Warna	1	pkt
10	Pengadaan Mesin fotocopy berwarna kecepatan sedang lengkap dengan finisher	6	unit
11	Pengadaan Printer Warna untuk Pimpinan BURT	9	unit

b. Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran

Layanan sarana internal berupa Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran. Anggaran tahun 2021 untuk Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran sebesar Rp. 41.386.332.000,- telah terserap sebesar Rp. 41.005.981.500,- atau 99,08%. Adapun kegiatan Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran yang telah dilaksanakan pada tahun 2021 terperinci pada tabel 3.5 sebagai berikut:

Tabel 3.6
Dokumen Peralatan Fasilitas Perkantoran

NO	JENIS BARANG PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN	JUMLAH	
1	Pengadaan/pembuatan Bendera Ruang Kerja Anggota	25	bh
2	Pengadaan Tiang Bendera Petaka	25	bh
3	Pengadaan/pembuatan Bendera Merah Putih	25	bh
4	Pengadaan Bendera Petaka DPR RI	25	bh
5	Pengadaan Coffee maker kapasitas besar	40	bh
6	Pengadaan Lemari Es 2 Pintu	20	unit
7	Pengadaan Digital Voice Recorder	40	unit
8	Mesin tik elektrik 17 inch	10	bh
9	Pengadaan Jam dinding	50	bh
10	Pengadaan Mesin Penghitung Uang	1	pkt
11	Pengadaan Lemari es 1 pintu	20	bh
12	Pengadaan Dispenser Galon Bawah	38	unit
13	Pengadaan TV LED 43 Inch	100	unit
14	Pengadaan TV untuk Biro Pemberitaan	1	pkt
15	Pengadaan Air Purifier	10	bh
16	Pengadaan Elektrik Kettle	100	bh
17	Pengadaan Sarana Pendukung Kesehatan	1	pkt
18	Pengadaan TV 85 Inch untuk Pimpinan	1	pkt
19	Pengadaan Green Screen, Mic, Headset dan Connector	1	pkt

20	Pengadaan Rice Cooker	15	bh
21	Pengadaan Headphone	40	bh
22	Pengadaan Smart TV untuk Pimpinan DPR RI	1	Pkt
23	Pengadaab Smart TV untuk Ruang Pansus B Gedung Nusantara II DPR RI	1	pkt
24	Pengadaan TV di Ruang Rapat Sekjen	1	pkt
25	Pengadaan Setrika Uap	25	bh
26	Pengadaan Coffee maker 9L	25	bh
27	Pengadaan Water Dispenser	45	bh
28	Pengadaan Digital Voice Recorder (Tambahan)	40	bh
29	Monitor LED untuk Ruang Rapat ULP	2	bh
30	Pengadaan TV LED 55 Inch	12	bh
31	Pengadaan Headphone (Tambahan)	75	unit
32	Pengadaan Signature Smith Machine	1	unit
33	Pengadaan Multi Gym 3 stack	1	unit
34	Heat Performance Rower	1	pkt
35	Pengadaan DB Rack	1	pkt
36	Pengadaan Multi Adjustable Bench, Decline Bench dan Back Extension	1	pkt
37	Pengadaan Dumbbell 2,5 - 25 kg, Plate 1,25 - 25 Kg set rubber dan platform 4x Risers	1	pkt
38	Pengadaan Medicine Ball Rack, Ybell NEO.XS, Ybell NEO.S, Ybell NEO.M, Ybell NEO.L, Vertical Storage Rack, Hedstrom, Trigger Point Roller	1	pkt
39	Kursi Biro	20	bh
40	Kursi Kerja Pegawai	150	bh
41	Sofa Tamu Anggota	542	set
42	Pengadaan Kursi Rapat Anggota	1150	bh
43	Pengadaan/Pembuatan Bendera Negara-Negara Sahabat	51	pkt
44	Pengadaan Kasur, Bed Cover dan Karpets untuk Pimpinan Dewan dan Pimpinan Setjen DPR RI	1	pkt

45	Pengadaan kursi ruang rapat panlak UU	33	bh
46	Kursi Pimpinan AKD	90	bh
47	Kursi Hadap Anggota	220	bh
48	Pengadaan Kursi Kerja Anggota	220	bh
49	Pengadaan Meja Tamu Anggota	542	bh
50	Pengadaan Kursi Kerja Staf Anggota	575	bh
51	Meja Kerja Anggota	220	bh
52	Pengadaan Kursi dan Meja Tamu Pimpinan	1	pkt
53	Pengadaan Meja Kerja Biro	1	pkt
54	Pengadaan Meja Kecil Kayu Jati	1	pkt
55	Pengadaan Kursi Rapat Sekjen DPR RI	1	pkt
56	Pengadaan Kursi Kapus Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara	1	pkt
57	Pengadaan Rak tempat kartu berobat	65	buah
58	Pengadaan Meja Kerja Sekjen DPR RI	1	buah
59	Pengadaan Panggung Senam	2	buah
60	Pengadaan Kursi Rapat Wakil Ketua DPR RI Bid. Korekku	35	buah
61	Pengadaan Kursi Kerja dan Kursi Rapat di Ruang Kapus Akuntabilitas Keuangan Negara	1	pkt
62	Kursi Studio Ruang Penyiaran	14	buah
63	Tiang Pembatas Stainless Logo Garuda	125	buah
64	Meja Nakas Uk. 55x45x53 cm	13	buah
65	Meja Nakas Uk. 65x54x53 cm	12	buah
66	Pengadaan Kasur Ruang Wakil Ketua DPR RI Bidang Korkesra dan Ketua BKD DPR RI	1	pkt
70	Pengadaan Kursi Kerja Wakil Ketua DPR RI Bidang Korkesra	1	unit
71	Pengadaan Kursi Hadap di Ruang Kerja Wakil Ketua DPR RI Bidang Korkesra	4	unit
72	Pengadaan Art 300 Pot Bunga dan Papan Nama Ukir Motif Garuda	1	pkt
73	Pengadaan Meja Pataka dan Tiang Bendera Pataka	14	unit

MENINGKATNYA PENGELOLAAN PENGAMANAN DAN PENYELENGGARAAN PELAYANAN KESEHATAN

Sasaran ini diukur dengan Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Biro Umum terhadap Layanan Pengamanan pada Bagian Pengamanan Dalam (Pamdal) dan Layanan Kesehatan pada Bagian Layanan Kesehatan (Yankes) yang terdiri dari :

a. Layanan Pengamanan Dalam

Sesuai dengan tugas dan fungsinya bahwa Pengamanan Dalam merupakan Satuan Pengamanan Dalam yang dibentuk untuk menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan Kompleks Gedung DPR RI, Rumah Jabatan Anggota (RJA), Rumah Jabatan Pimpinan (RJP), dan Wima Griya Shaba Kopo sehingga Anggota Dewan dapat bekerja dengan aman dan nyaman tanpa adanya gangguan keamanan.

Indeks kepuasan Anggota DPR RI terhadap layanan pengamanan yang dilaksanakan oleh Bagian Pengamanan Dalam (Pamdal) pada tahun 2021 memprioritaskan terhadap pembangunan infrastruktur teknologi keamanan berupa Pembangunan *security sistem* Gedung DPR RI yang pada tahap pertama dilaksanakan di gerbang selatan, tempat keluar masuknya orang, kendaraan roda empat, dan roda dua. Pengelolaan dan pengendalian keamanan terhadap kunjungan tamu (*Visitor Management System*) dengan sistem keamanan yang terintegrasi di lingkungan kerja PAMDAL perlu melakukan penyesuaian sistem pengamanan yang dijalankan untuk mendapatkan informasi terkait kesenjangan pengamanan *existing* dengan profil resiko dan ancaman terkini serta pedoman-pedoman pengamanan yang terkait dengan pengamanan obvitnas, sehingga perlu dilakukan desain pola pengamanan Perkantoran DPR RI yang berbasis teknologi modern yang tidak hanya mengandalkan kemampuan sumberdaya manusia, tetapi juga kemampuan peralatan teknologi pengamanan yang modern.

Gambar 1.5
Jalur pemeriksaan kendaraan roda empat gerbang selatan



Untuk memudahkan pemeriksaan kendaraan yang memasuki Kompleks Perkantoran Gedung DPR RI dibuat 4 (empat) jalur pemeriksaan. Jalur Anggota Dewan, Pegawai, Bus, dan Tamu. Untuk tamu yang akan bertemu dengan Anggota dan Pejabat Setjen DPR/MPR/DPD RI akan di data melalui *Visitor Management System* (VMS). Aplikasi ini memudahkan dalam melakukan pendataan kepada seluruh orang yang melakukan aktifitas di Gedung DPR RI Setiap pengunjung yang masuk ke Gedung DPR/MPR/DPD RI harus melalui *swing gate* dan menempelkan (*tapping*) kartu akses sehingga datanya terekam di dalam *server* VMS. Sedangkan untuk melakukan pengawasan pengamanan di area kompleks Perkantoran DPR RI melalui layar monitor dibuat Ruang *Command Center*. Dengan adanya pembangunan *security system* diharapkan Bagian Pamdal mampu meningkatkan pelayanan yang baik kepada Anggota DPR RI.

Gambar 1.6
Gedung Visitor Management System (VMS)



Gambar 1.7
Ruang Command Center



b. Layanan Kesehatan

Persentase tingkat kepuasan Anggota DPR RI terhadap pelayanan kesehatan diukur dengan cara realisasi jumlah layanan kesehatan sesuai standar tahun 2021 yang telah dicapai dibandingkan dengan target jumlah layanan kesehatan sesuai standar. Sedangkan capaian kinerja Bagian Pelayanan Kesehatan pada tahun 2021 telah terealisasi sebesar 100% adapun capaian keberhasilan Bagian Yankes antara lain:

- **Pelayanan Kesehatan Dokter Umum** : Pelayanan kesehatan diselenggarakan oleh Dokter Umum telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Meliputi poliklinik DPR RI Senayan, poliklinik RJA Kalibata dan poliklinik RJA Ulujami dan didukung dengan tersedianya alat-alat kesehatan dan obat-obatan yang memadai. Jumlah kunjungan pasien sebanyak 11.681 kunjungan. Jika dibandingkan dengan tahun 2020 jumlah kunjungan pasien adalah 19.637 kunjungan, maka terjadi penurunan jumlah kunjungan pasien sebesar 7.956 kunjungan atau 59 %.

- **Pelayanan Kesehatan Dokter Gigi** : Pelayanan Kesehatan Gigi dilaksanakan di Poliklinik DPR RI Senayan. Pelayanan Kesehatan Gigi telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Jumlah kunjungan pasien pada tahun 2021 sebanyak 1.403 kunjungan, jika dibandingkan dengan jumlah kunjungan pasien tahun 2020 sebanyak 4.788 kunjungan, maka terjadi penurunan kunjungan pasien sebanyak

3.385 kunjungan atau 29%. Penurunan jumlah kunjungan pasien selama pandemik Covid-19 dikarenakan poli gigi di RJA Kalibata di tutup dan pembatasan layanan poli gigi di senayan karena setelah ada tindakan di poli gigi, ruangan harus di sterilkan terlebih dahulu sebelum dipergunakan pasien lainnya. Pelayanan Kesehatan gigi di kedua poliklinik tersebut didukung oleh alat-alat kesehatan gigi dan obat-obatan yang memadai.



Foto : Kegiatan layanan pemeriksaan kesehatan gigi

- Pelayanan Kesehatan dokter spesialis : Pelayanan Kesehatan dokter spesialis hanya diselenggarakan di poliklinik DPR RI Senayan saja. Adapun jenis dokter spesialis, jumlah, dan perbandingan kunjungan pasien tahun 2020 dan tahun 2021 disampaikan sebagaimana tabel 11 berikut:

Tabel 3.7
Perbandingan Data Kunjungan Pasien pada Dokter Spesialis

NO	POLIKLINIK	2020	2021	Keterangan
a.	Spesialis Kesehatan Jiwa	28	13	menurun
b.	Spesialis Kesehatan Anak	399	78	menurun
c.	Spesialis Kesehatan Jantung	365	183	menurun
d.	Spesialis Kesehatan mata	787	451	menurun
e.	Spesialis Kesehatan	442	311	menurun

NO	POLIKLINIK	2020	2021	Keterangan
	Neurologi			
f.	Spesialis Penyakit Dalam	449	367	menurun
g.	Spesialis Kebidanan dan Kandungan	788	418	menurun
h.	Spesialis THT	533	393	menurun
i.	Spesialis Patologi Klinik	842	615	menurun

Dikarenakan Pandemi Covid-19 maka jumlah kunjungan pasien di Bagian Layanan Kesehatan menurun karena adanya aturan pembatasan jumlah pegawai di perkantoran atau WFO 25 % . Adanya layanan telemedicine sehingga pasien yang berobat bisa melalui WA Bagian Layanan Kesehatan sehingga pasien yang berobat tinggal mengambil obat di apotik.

- **Poli Infeksi Saluran Pernafasan Atas (Poli ISPA)** : Poli ISPA di buat untuk menangani pasien yang mempunyai gejala demam, batuk, pilek sebelum berobat ke dokter umum, pasien tersebut di skrining di poli ISPA.

Selanjutnya perbandingan jumlah kunjungan pasien untuk layanan klinik di Bagian Pelayanan Kesehatan sebagaimana tabel 12 berikut

Tabel 3.8
Perbandingan Data Kunjungan Pasien pada Dokter Spesialis

No	Jenis Layanan	Jumlah Kunjungan Pasien		Keterangan
		2020	2021	
1.	Layanan Fisioterapi	2.945	1.222	Menurun 25 %
2.	Layanan Laboratorium	3.688	2001	Menurun 36 %
3.	Layanan Gizi	368	87	Menurun 47 %
4.	Layanan Farmasi	25.678	11.681	Menurun 7 %.
5.	Layanan KB dan Imunisasi	586	371	Menurun 27 %.
	a. Imunisasi Polio Tetes	10	8	Menurun 25 %
	b. Imunisasi Vaksin DPT = Pentabio (hepatitis B, meningitis dan DPT)	22	5	Menurun 210 %

No	Jenis Layanan	Jumlah Kunjungan Pasien		Keterangan
		2020	2021	
	c. Imunisasi vaksin campak = MR	6	3	Meningkat 25 %
6.	Layanan Gawat Darurat	320 pasien	113 pasien	Menurun 58 %

Penjelasan Tabel 12:

Layanan kesehatan di Bagian Layanan Kesehatan dapat diselenggarakan dengan baik karena telah didukung alat-alat kesehatan yang memadai dan secara rutin dilakukan pemeliharaan dan kalibrasi sesuai jadwal. Untuk mendukung pemeriksaan laboratorium, pada tahun 2021 telah membeli alat Kimia Analyzer untuk mengganti alat yang lama karena sudah lebih dari 10 tahun dan pengadaan alat radiologi untuk lebih tegaknya diagnosa pasien. Selain itu layanan kesehatan juga telah didukung oleh tenaga kesehatan yang kompeten dan secara rutin dilakukan peningkatan kapabilitas ilmu dan keterampilan melalui seminar, kursus, workshop, dan lainnya.

Terkait dengan pelayanan gizi, selama pandemi covid-19 layanan gizi disamping menerima konsultasi di poli gizi juga menerima konsultasi secara online melalui WA web, melakukan pembagian APD ke kantin pugasera, dan secara berkala juga berkunjung untuk penyuluhan kesehatan tentang kebersihan makanan dan minuman serta mengecek limbah pembuangan air kotor yang ada di kantin lingkungan Setjen DPR RI.

- **Penyuluhan Kesehatan** : Tahun 2021 Bagian Pelayanan Kesehatan mengadakan webinar/ penyuluhan kesehatan di lingkungan Setjen DPR RI sebanyak 5 (lima) kali dalam rangka peningkatan derajat kesehatan karyawan/ karyawan/ karyawan beserta keluarganya, antara lain :

1. Pada tanggal 22 Juli 2021 Webinar Series Yankes Episode I dengan tema:
 - Isolasi Mandiri yang aman dan nyaman dengan narasumber dr. Drsca Medika Hartanto, Sp.PD .
 - Mengenal Varian Baru Covid-19, seberapa bahayakah? dengan narasumber Ashar Nuzulul Putra, M.Epid.

2. Pada tanggal 23 Agustus 2021 Webinar Series Yankes Episode 2 dengan tema” Plasma Konvalesen: Harapan Baru untuk Penderita Covid-19” Topik:
 - Mengenal Terapi Plasma Konvalesen dan Bagaimana Cara Mendapatkannya?
Narasumber: Dr.dr. Ni Ken Ritchie, M.Biomed.
 - Membangun Rasa Kemanusiaan dengan Donor Darah di Masa Pandemi.
Narasumber Krisdayanti
3. Pada Tanggal 30 September 2021 Webinar series Yankes Episode 3 dengan tema “*Beauty Ready For New Normal* “ dengan topik:
 - Mengupas Tuntas Masalah Perawatan Kulit Selama Pandemi narasumber Dr. dr. Liza Widjaja, M.Biomed (AAM), M.Pharm.
 - Tips Penggunaan skincare dan Makeup pada Masa Pandemi narasumber Ns. Intan Widya Nanda, S.Kep.
4. Pada tanggal 17 November 2021 Webinar Series Yankes Episode 4 dengan tema “Kehamilan dan Persalinan Aman di Masa Pandemi Covid-19” dengan topik
 - Pemeriksaan Kehamilan dan Persiapan Persalinan di Masa Pandemi narasumber dr. Darrell Fernando, Sp.OG
 - Kebutuhan Nutrisi pada Ibu Hamil di Masa Pandemi narasumber dr. Agriana Puspasari, Sp.OG.
5. Pada tanggal 16 Desember 2021 Webinar Series Yankes Episode 5 dengan tema “Adaptasi Pembelajaran Tatap Muka (PTM) : Dukungan Mental Orang Tua dan Asupan Gizi Anak ” dengan topik:
 - Mengatasi Kecemasan Orang Tua dalam Mempersiapkan Anak mengikuti PTM narasumber Firesta Tarizal, M.Psi (Psikolog)
 - Asupan Gizi Anak yang Tepat dalam Persiapan PTM narasumber Dr. Rita Ramayulis, DCN, M.Kes.



Foto : kegiatan vaksinasi karyawan Setjen DPR RI

C. Pengelolaan layanan informasi *call center*

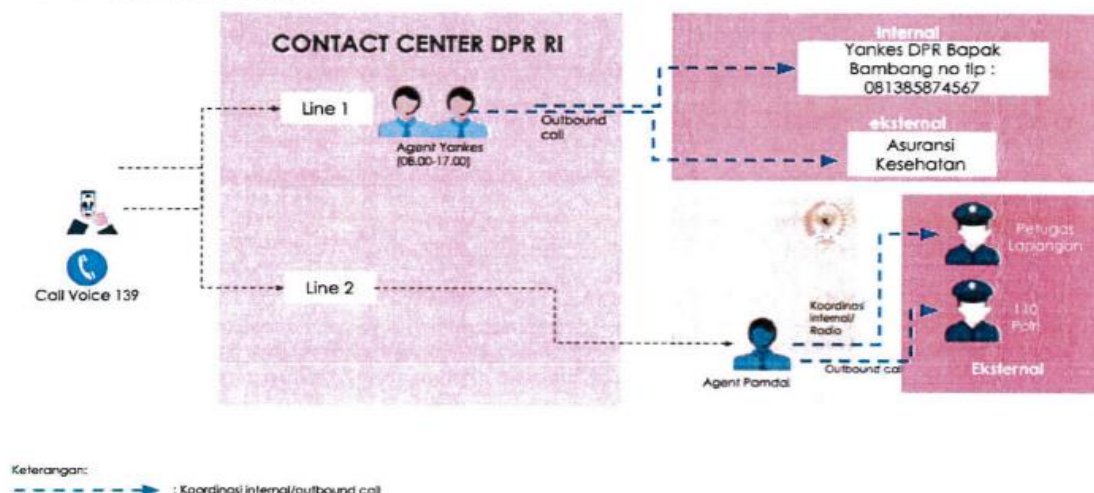
Biro Umum senantiasa meningkatkan kualitas layanan dan pengembangan inovasi-inovasi guna memastikan seluruh anggota DPR RI dan Pejabat Eselon I, dan II DPR RI dapat dengan mudah mendapatkan informasi pelayanan kesehatan dan keamanan. Sejalan dengan hal tersebut, Biro Umum mewujudkan melalui layanan *call center* 139 DPR RI. Layanan *call center* 139 ini didukung oleh aplikasi penanganan pengaduan yang terintegrasi sehingga aktivitas penerimaan dan proses penyelesaian layanan dapat dipantau melalui trafik dan status penyelesaian. Informasi yang di dapat dari *call center* ini adalah:

- Informasi fasilitas isoman terdekat
- Informasi fasilitas PCR yang bekerjasama dengan DPR RI
- Informasi kehadiran dokter
- Informasi kegiatan pengamanan DPR RI
- Informasi gangguan keamanan DPR RI

Gambar 1.8
Alur pelayanan call center

Alur Penyampaian Pelayanan melalui Call Center 139 :

FLOW INTERACTION CONTACT CENTER LAYANAN KESEHATAN DAN KEAMANAN DPR RI
Omnichannel contact center 139



SASARAN 03 MENINGKATNYA PENGELOLAAN DAN PELAYANAN KENDARAAN DINAS

Sasaran ini diukur dengan Indeks Persentase Kendaraan Dinas Dalam Kondisi Baik dengan membandingkan rencana aksi yaitu pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas secara berkala dengan target 95% dan telah terealisasi sebesar 98%, dapat diukur melalui kegiatan yang dilaksanakan yaitu :

- Melaksanakan kegiatan service kendaraan dinas di bengkel Bagian Kendaraan dan di bengkel rekanan.
- Melaksanakan kegiatan perpanjangan pajak kendaraan dinas (STNK/Surat Tanda Nomer Kendaraan untuk kendaraan roda 2, 4 dan 6) dan pajak mobil dengan nomer Plat RHS di Ditlantas Polda Metro Jaya.
- Melaksanakan fumigasi kendaraan dinas dilakukan 1 tahun sekali disetiap kendaraan yang gunanya untuk sterilisasi kendaraan sehingga kendaraan terbebas dari kuman maupun virus terta terjaga kebersihannya.
- Melaksanakan kegiatan layanan permintaan/peminjaman kendaraan dinas dari unit-unit di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat dan Sekretariat Jenderal DPR RI. Setiap unit-unit dilingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki kegiatan

masing-masing, untuk itu support dari bagian kendaraan guna memperlancar kegiatan kesetjenan merupakan sinergi yang tak terpisahkan.

- e. Melaksanakan kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Bagian Kendaraan Biro Umum Setjen DPR RI dengan tema “*Safety Riding & Defensive Riding*”, setelah dilakukan sosialisasi diharapkan pengemudi dapat berkendara secara aman, dapat mematuhi marka-marka jalan sehingga dapat memberikan pelayanan prima terhadap Pimpinan dan Anggota DPR RI serta PNS dilingkungan Kesetjenan. Dan dapat mengurangi resiko kecelakaan saat berkendara di jalan raya serta pengemudi mengerti etika berlalu lintas untuk mewujudkan KAMSETIBCAR LANTAS (Keamanan Keselamatan Ketertiban dan Kelancaran Lalu Lintas).
- f. Melaksanakan kegiatan antar jemput Pegawai sebanyak 23 wilayah.



foto : layanan antar jemput pegawai Setjen DPR RI

Adapun output/outcome Bagian Kendaraan yang sudah dilaksanakan pada tahun anggaran 2021 sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan Bagian Kendaraan pada Triwulan I s.d Triwulan IV Tahun 2021 menghasilkan 418 dokumen layanan kendaraan dinas

Uraian Indikator Output	Jumlah Dokumen
Operasional dan Pemeliharaan Kantor	334 dokumen
Kendaraan Dinas	71 dokumen
Pengadaan Kendaraan Dinas	13 dokumen
Total	418 dokumen

b. Pelaksanaan administrasi layanan kendaraan dinas antara lain:

- Permintaan pelayanan kendaraan dinas serta dukungan BBM untuk Satker Dewan dan Satker Setjen selama 1 tahun anggaran 2021 melalui 724 surat permintaan peminjaman kendaraan dinas. Pelayanan permintaan kendaraan berasal dari Pimpinan Fraksi, Pimpinan AKD, Biro-Biro, Kabag Set, Fraksi, Korkesra, Korekku, Korinbang dan bagian-bagian lainnya. Seluruh permintaan dapat dipenuhi sesuai dengan ketersediaan kendaraan dinas dan *voucher* BBM.
- Pelayanan kendaraan Pengawalan Pimpinan dan Wakil Pimpinan DPR RI sebanyak 7 unit mobil Pengawalan Pimpinan dan 5 unit motor patwal untuk 240 hari kerja.
- Pelayanan kendaraan Pimpinan Setjen DPR RI dan Pejabat Eselon I sebanyak 5 unit mobil sedan Camry dan Accord untuk 240 hari kerja yang didukung oleh 4 orang pengemudi.
- Pelayanan kendaraan Pejabat Eselon II sebanyak 20 unit mobil Honda CRV untuk 240 hari kerja yang didukung oleh 20 orang pengemudi.
- Pengadaan peralatan kendaraan dinas yaitu pengadaan repeater, base station/RIG, pemasangan tower RIG, *handy talky*, rotator dan sirine, *sound system*, dan *rear lad lamp*.

- Pengadaan kendaraan dinas yaitu: 4 unit kendaraan dinas operasional jenis Toyota Hiace, 3 unit kendaraan dinas lapangan jenis mobil pickup Toyota Hilux, 1 unit mobil derek, dan 7 unit kendaraan dinas pengawalan pimpinan DPR RI jenis Toyota Fortuner
 - Pelayanan kendaraan Staf Khusus Pimpinan DPR RI sebanyak 27 unit untuk 240 hari kerja
- c. Pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas Pejabat Eselon I, II, III dan IV, kendaraan dinas Pengawalan Pimpinan, Kendaraan Dinas Staf Khusus Pimpinan, kendaraan dinas operasional, kendaraan dinas lapangan dan kendaraan dinas roda 2 selama 1 tahun anggaran 2021 terpelihara sebanyak 349 unit kendaraan dinas roda 2, 4 dan 6 (tidak termasuk kendaraan lelang) melalui 928 surat permintaan pemeliharaan dan perbaikan kendaraan dinas. Pemeliharaan dan perbaikan yang dikerjakan oleh bengkel-bengkel resmi dan bengkel swasta lainnya yang menjadi mitra kerja Bagian Kendaraan.



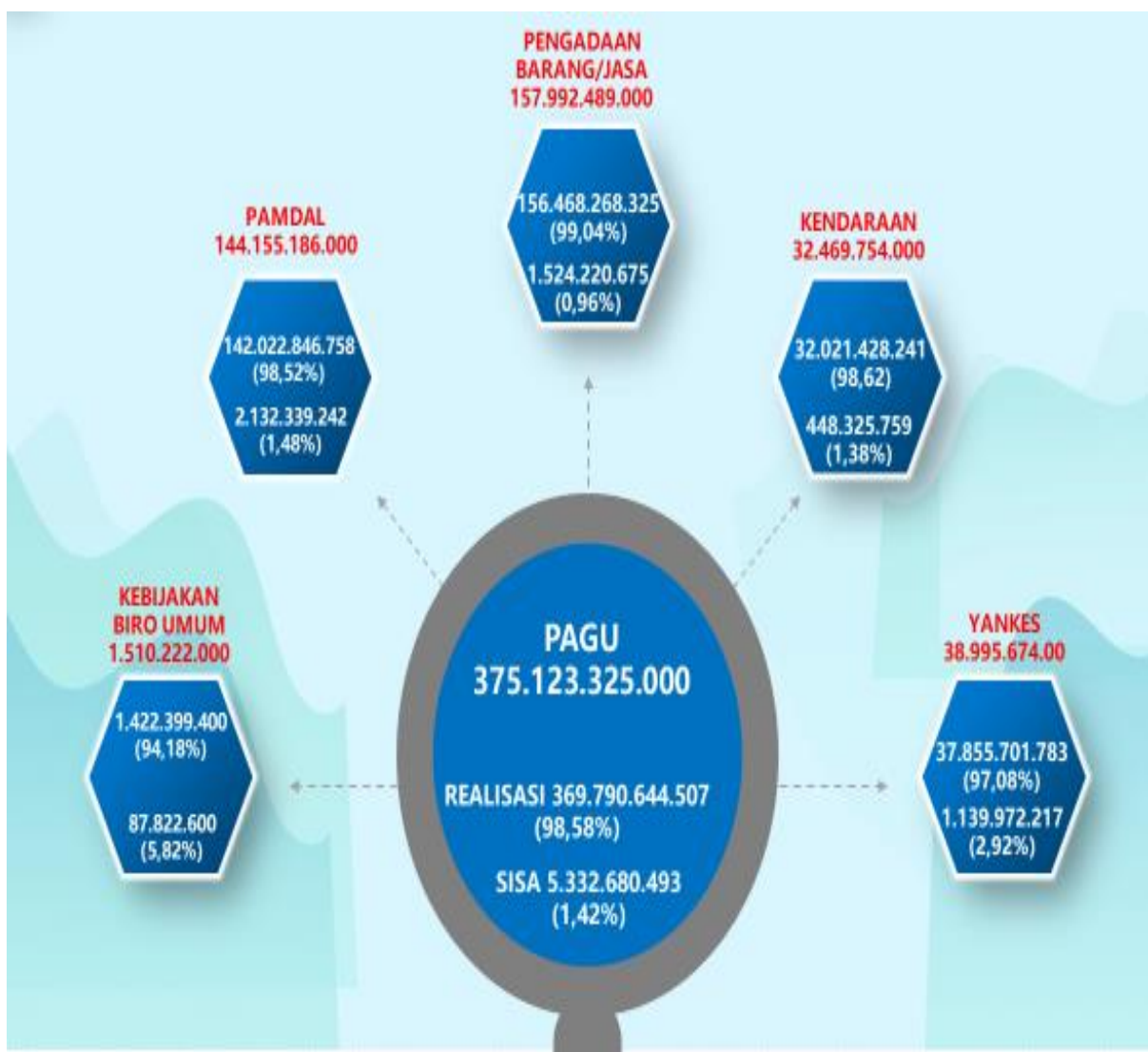
Foto : Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan Dinas Setjen DPR RI

SASARAN **04** **MENINGKATNYA TATA** **KELOLA BIRO UMUM**

Sasaran ini diukur dengan Indeks Persentase Realisasi Anggaran Biro Umum dengan target 95 % dengan membandingkan rencana aksi yaitu melakukan optimalisasi anggaran yang tidak terserap agar menjadi efektif dan efisien.

Biro Umum berperan dalam menyediakan sarana dan prasarana kantor bagi seluruh Anggota DPR RI, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di lingkungan DPR RI seperti Alat Tulis Kantor (ATK), Alat Rumah Tangga Kantor (ARTK), dan fasilitas pendukung lainnya. Biro Umum juga memberikan layanan pengamanan dalam di kompleks Gedung DPR RI, Rumah Jabatan Anggota (RJA), dan Wisma sehingga seluruh pihak merasa aman dalam melaksanakan tugasnya. Di samping itu, Biro Umum hadir untuk memberikan perawatan dan pelayanan penyediaan kendaraan dinas dan pelayanan kesehatan DPR RI.

Pada tahun 2021 Biro umum sesuai POK 10.2 mendapatkan tambahan alokasi anggaran sebesar Rp. 375.123.325.000,- dan telah terealisasi sampai dengan triwulan IV sebesar Rp. 369.790.644.507,- atau 98,58% dengan rincian realisasi per Bagian sebagai berikut :



Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kegiatan-kegiatan antara lain:



Anggaran tahun 2021 Biro Umum telah mencapai target dalam realisasi kinerja dari ukuran tercapainya target realisasi kinerja karena realisasi ditentukan oleh jumlah kebutuhan sarana dan prasarana unit kerja, efisiensi anggaran operasional perkantoran dan peralatan perlengkapan perkantoran, kegiatan Dewan, Setjen DPR RI.

Capaian output kegiatan Biro Umum yang telah dilaksanakan selama tahun 2021 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Biro Umum tahun 2021 berdasarkan penetapan kinerja tercapai dalam beberapa dokumen layanan pada setiap Bagian dapat dilihat pada tabel 3.8 sebagai berikut:

Tabel 3.9
Dokumen Layanan Biro Umum

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
SATKER SETJEN					
1.	Meningkatnya Kualitas Dukungan Umum	1. Persentase Pelaksanaan Pengadaan yang dilaksanakan secara tepat waktu;	361 Dokumen	361 Dokumen	100%
		2. Persentase Pelayanan Kesehatan sesuai standar	11 dokumen	11 dokumen	100%
		3. Persentase dukungan kendaraan yang dimanfaatkan dalam kegiatan DPR RI;	12 dokumen	12 dokumen	100%
		4. Persentase dukungan pengamanan yang sesuai dengan Pedoman Pengamanan DPR RI.	200 dokumen	200 Dokumen	100 %
2	Tersedianya Layanan Sarana dan Prasarana Internal.	1. Jumlah pengadaan Perangkat pengolah data dan komunikasi;	12 bulan	12 bulan	3.244 unit
		2. Jumlah pengadaan peralatan fasilitas perkantoran.	12 bulan	12 bulan	4.832 unit
3	Tersedianya dukungan operasional pemeliharaan kantor.	Layanan dukungan operasional dan pemeliharaan	12 Bulan	12 Bulan	1 layanan

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) Biro Umum tahun 2021 merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban kinerja Biro Umum Kepada Sekretariat Jenderal DPR RI, dan seluruh pemangku kepentingan baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dalam kurun waktu tahun 2021 dan sebagai sumber evaluasi dan informasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja berkelanjutan.

Dari hasil evaluasi kinerja baik kegiatan maupun program yang dilakukan diketahui capaian kinerja Biro Umum tercapai dengan baik, hal ini tercermin dari tercapainya indikator kinerja atas sasaran strategis yang ditetapkan yang dirinci sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1. Meningkatnya penyelenggaraan pengadaan barang/jasa	Pelaksanaan Indeks Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	INISIASI	DRAF INISIASI	100%
2. Meningkatnya pengelolaan pengamanan dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan	Indeks Kepuasan Anggota DPR RI atas layanan Biro Umum	3,20	3,32	103%
3. Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan kendaraan dinas	Persentase Kendaraan Dinas Dalam Kondisi Baik	95%	98%	103%
4. Meningkatnya tata kelola Biro Umum	Persentase Realisasi Anggaran Biro Umum	95%	98,58%	103%

LAKIP ini diharapkan dapat menjadi informasi mengenai kinerja Biro Umum sekaligus menjadi bahan masukan bagi peningkatan akuntabilitas kinerja pada masa yang akan datang. Peningkatan kinerja ini diperlukan agar Biro Umum dapat lebih meningkatkan tugas dan fungsinya dalam rangka memberikan dukungan teknis dan administrasi di bidang Layanan Pengadaan dan Persuratan dan Penyimpanan, Persuratan dan Penyimpanan, Layanan Kendaraan Dinas, dan pelayanan Keamanan.

Rekomendasi Bagi Perbaikan Kinerja

Dalam melaksanakan tujuan, program, sasaran, dan kegiatan berdasarkan RKT Biro Umum Tahun 2021, Biro Umum menghadapi beberapa permasalahan/kendala. Kendala-kendala tersebut perlu diatasi pada Tahun 2022. Rencana untuk mengatasi akan mempertimbangkan juga arah kebijakan dan strategi dalam Renstra Sekretariat Jenderal

DPR RI dan Renstra Biro Umum yang akan disusun. Upaya-upaya tersebut perlu direncanakan dan diimplementasikan secara terkoordinasi dan harmonis agar berhasil.

A. Pengaruh Kinerja

Pada Tahun 2021 upaya Biro Umum dalam mewujudkan Sasaran Strategis Pertama dipengaruhi, antara lain oleh:

1. Komitmen Biro Umum dalam meningkatkan kualitas kinerja melalui penyempurnaan visi, misi, sasaran strategis, kebijakan, program, kegiatan, indikator kerja, dan IKU dalam kurun waktu 2020-2023 sesuai penyempurnaan Renstra dan RKT, PK, IKU Deputi Bidang Administrasi dan Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. Penyusunan Standar Pelayanan Internal di lingkungan Biro Umum yang akan menetapkan pedoman untuk pemenuhan dukungan layanan teknis dan administrasi bidang layanan pengadaan, layanan kesehatan, layanan kendaraan dinas, dan layanan keamanan.

Adapun kondisi dan dan situasi yang berpengaruh pada Sasaran Strategis adalah sebagai berikut:

1. Peran dan posisi Biro Umum dalam pemberian dukungan layanan teknis dan administrasi bidang layanan pengadaan, layanan kesehatan, layanan kendaraan dinas, dan layanan keamanan;
2. Meningkatnya peran Sekretariat Jenderal DPR RI sehingga meningkatnya kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

B. Kendala

Meskipun capaian kinerja telah melampaui target yang ditetapkan, namun dalam pengukuran tingkat capaian sasaran strategis masih ditemui kendala umum, yaitu, antara lain:

1. Terkait dengan sumber daya manusia, program peningkatan kualitas sumber daya manusia (*capacity building*) belum optimal, demikian juga dari sisi kuantitas perlu penambahan pegawai, baik staf maupun pegawai administrasi.
2. Belum maksimalnya Standar Pelayanan terutama pada layanan pengelolaan

pengadaan barang dan jasa yang akan berdampak pada penilaian Reformasi Birokrasi Setjen DPRRI sehingga berpengaruh terhadap pemberian layanan kepada unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPRRI.

3. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi belum optimal.



Foto : Knowledge Sharing Biro Umum dengan Sekretariat DPRD Kabupaten Belitung

C. Upaya Mengatasi Kendala

1. Sosialisasi Renstra, RKT, PK dan IKU Setjen DPR RI, Deputy Bidang Administrasi dan Biro pada pejabat dan pegawai di lingkungan Biro Umum.
2. Peningkatan kualitas (*capacity building*) dan kuantitas sumber daya manusia.
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Pengelolaan anggaran berbasis kinerja.



BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2021