



LAPORAN KINERJA 2025

Biro Umum
Sekretariat Jenderal DPD RI

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2025.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran yang dikelola. Penyusunan laporan kinerja bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Program/kegiatan dilaksanakan berdasarkan Visi, Misi dan Program Kerja Biro Umum sebagai manifestasi dan implementasi dari Visi, Misi, dan Program Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI. Pencapaian kinerja dianalisis melalui pendekatan pencapaian indikator kinerja sasaran mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Umum tahun 2025.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi untuk menilai hasil pelaksanaan kinerja Biro Umum tahun 2025 serta dapat menjadi dasar bagi para pengambil keputusan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dimasa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah bekerja keras menyiapkan data, menyusun, mentabulasi, memproses, dan menyelesaikan Laporan Kinerja ini tepat pada waktunya.

Demikian laporan kinerja ini disusun, semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya untuk kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Biro Umum dalam upaya mewujudkan visi dan misi kelembagaannya.



Jakarta, Januari 2026
Kepala Biro Umum,
Irma Febrianti, S.T., M.Si. NIP.
197702012003122003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Pernyataan telah direviu	3
Ikhtisar Eksekutif: tabel capaian dan anggaran	4
Bab I Pendahuluan	7
A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	7
B. Mandat dan Peran Strategis	9
C. Sistematika Laporan	11
Bab II Perencanaan Kinerja	12
A. Rencana Strategis	12
B. Matriks	14
C. Perjanjian Kinerja	14
D. Anggaran Tahun 2025	15
Bab III Akuntabilitas Kinerja	16
A. Pengukuran Kinerja	16
B. Realisasi Anggaran	33
Bab IV Kesimpulan dan Upaya untuk Tahun Mendatang	37
A. Kesimpulan	37
B. Upaya dan Strategi Untuk Tahun Mendatang	37

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2025 telah direviu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Reviu dilakukan untuk menilai kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja, serta untuk memastikan bahwa informasi kinerja yang disajikan telah disusun secara andal, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil reviu digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan dalam rangka peningkatan kualitas kinerja Biro Umum pada periode selanjutnya.



Jakarta, Januari 2026
Kepala Biro Umum,
Irma Febrianti, S.T., M.Si. NIP.
197702012003122003

IKHTISAR EKSEKUTIF

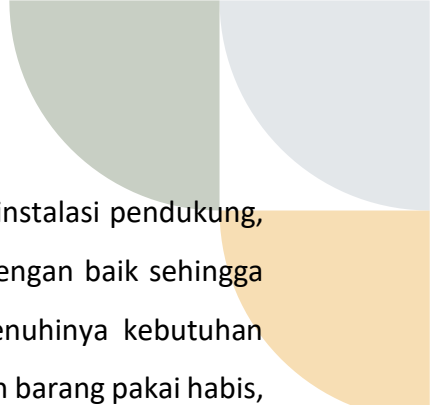
Salah satu asas *good governance* adalah akuntabel, semua kinerja harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*). Prinsip dari asas ini bahwa setiap penyelenggara negara wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada masyarakat berupa akuntabilitas keuangan (*financial accountability*) dan akuntabilitas kinerja (*performance accountability*). Salah satu instrumen yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan hal dimaksud adalah dengan menyusun Laporan Kinerja (LAK) setiap tahun.

Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai salah satu unit kerja Eselon II memiliki kewajiban untuk menyusun LAK Biro Umum sebagai laporan kinerja yang dilakukan selama 1 (satu) tahun. LAK Biro Umum Tahun 2025 yang disusun pada tahun 2025 merupakan pertanggungjawaban atas kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025.

Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2025 menyajikan ringkasan pelaksanaan tugas, capaian kinerja, serta tantangan dan upaya perbaikan yang dilakukan sepanjang tahun berjalan. Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas kinerja biro dalam mendukung pelaksanaan tugas konstitusional Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia melalui layanan pemenuhan sarana dan prasarana yang sesuai standar secara profesional.

Pada Tahun 2025, Biro Umum berfokus pada pemenuhan sarana dan prasarana yang sesuai standar secara profesional dengan meningkatkan layanan pengelolaan barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam. Seluruh program dan kegiatan dilaksanakan mengacu pada perencanaan kinerja yang telah ditetapkan serta selaras dengan arah kebijakan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Capaian kinerja tahun 2025 menunjukkan bahwa sebagian besar target kinerja pemenuhan sarana dan prasarana telah direalisasikan dengan baik. Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara berjalan dengan tertib dan akuntabel dalam pelaksanaan dukungan di bidang penatausahaan, penyimpanan, penghapusan, dan pelaporan Barang Milik Negara. Layanan Pengadaan berjalan optimal dengan terselesaikannya seluruh pelayanan pengadaan barang dan jasa baik secara langsung maupun elektronik (LPSE); peningkatan kematangan Unit Layanan Pengadaan, Asistensi RUP dan Jasa Konsultasi Bantuan Hukum PBJ; serta kegiatan pembinaan SDM dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa. Layanan Pemeliharaan dan Perlengkapan berjalan dengan optimal



sepanjang tahun 2025, seluruh layanan pemeliharaan Gedung perkantoran, instalasi pendukung, dan lingkungan, kendaraan dinas jabatan dan operasional dapat dipenuhi dengan baik sehingga mendukung kenyamanan, keamanan, dan estetika lingkungan kerja. Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan pada kegiatan pimpinan alat kelengkapan DPD RI dan pengadaan barang pakai habis, layanan transportasi dinas yang optimal dan tepat waktu untuk mendukung kegiatan Pimpinan, Anggota, dan Kesekretariatan Jenderal DPD RI. Layanan Pengamanan Dalam berjalan dengan baik dalam pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan keamanan dan ketertiban di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Laporan ini juga menyampaikan sejumlah kendala dan hambatan dalam pelaksanaan tugas sepanjang tahun 2025 antara lain keterbatasan anggaran, perlunya peningkatan kompetensi kapasitas sumber daya manusia, perlunya digitalisasi pengelolaan layanan secara terintegrasi, umur ekonomis sarana dan prasarana yang sudah melebihi sehingga memerlukan biaya pemeliharaan yang tinggi, komitmen para pegawai dalam menjaga dan merawat Barang Milik Negara yang belum menyeluruh. Sebagai tindak lanjut, Biro Umum terus melakukan evaluasi dan perbaikan melalui penguatan koordinasi, peningkatan kompetensi pegawai, pengembangan inovasi dalam layanan dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Ikhtisar eksekutif ini memberikan gambaran umum mengenai kinerja Biro Umum Tahun 2025, sekaligus menjadi dasar bagi penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada tahun berikutnya guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Ringkasan/capaian sasaran kinerja serta relaisasi anggaran Biro Umum Tahun 2025 dapat dilihat melalui table berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara 	1.75	1.77	102% 	Tercapai 
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi 	1.76	1.78	101% 	Tercapai 

Tabel 1.1. Capaian Sasaran Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2025

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi	Ket.
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara 	Rp 68.470.499.000,00 > ✓ Rp 66.829.660.823	97,60% 	
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi 	Rp 33.310.210.000,00 > ✓ Rp 29.951.101.434	89,92% 	

Tabel 1.2. Realisasi Anggaran Sasaran Kegiatan Biro Umum Tahun 2025

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

1. Tugas dan Fungsi Biro Umum

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Biro Umum memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 Persesjen Nomor 6 Tahun 2017, Biro Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan koordinasi di bidang pengelolaan barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam;
- c. Pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam; dan
- d. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Biro Umum.

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan ketentuan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 08 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPDRI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI terdiri dari :

- a. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang penyimpanan, penghapusan, penatausahaan, dan pelaporan Barang Milik Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- b. Bagian Pemeliharaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pemeliharaan gedung, instalasi, taman, pelayanan angkutan, dan layanan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- c. Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengoordinasian kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- d. Bagian Pengamanan Dalam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan keamanan, dan ketertiban di lingkungan Sekretariat Jenderal dan perumahan dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.

Lebih lanjut, struktur organisasi Biro Umum dapat dilihat pada bagan di bawah ini:



B. Mandat dan Peran Strategis

1. Mandat Biro Umum

Biro Umum mempunyai mandat utama untuk:

- a. Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang penyimpanan, penghapusan, penatausahaan, dan pelaporan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal.
- b. Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pemeliharaan gedung, instalasi, taman, pelayanan angkutan, dan layanan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- c. melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengoordinasian kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- d. melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan keamanan, danketertiban di lingkungan Sekretariat Jenderal dan perumahan dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.

2. Peran Strategis Biro Umum

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI, Biro Umum mempunyai peran penting dan sangat fundamental dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilakukan oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI dan Anggota DPD RI.

Sebagaimana diketahui untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi diperlukan sarana dan prasarana yang memadai, serta pemenuhan kebutuhan pelayanan umum lainnya. Sesuai kebijakan yang ada di Sekretariat Jenderal DPD RI, pemenuhan sarana dan prasarana tersebut menjadi tugas utama yang harus dilakukan oleh Biro Umum. Hal ini membuat peran Biro Umum menjadi sangat strategis mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut.

3. Masalah Strategis yang Dihadapi

- a. Belum memadainya kompetensi Sumber Daya Manusia di lingkungan Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI.
- b. Masih minimnya dukungan Pemerintah Provinsi dalam Penyediaan lahan untuk pembangunan gedung kantor DPD RI di ibukota provinsi sesuai amanat undang undang sehingga diperlukan upaya yang optimal dan strategis dalam rangka penyediaan lahan untuk pembangunan gedung kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi.
- c. Pemerintah Pusat belum secara sungguh-sungguh untuk melakukan pembangunan Kantor DPD RI di daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang.

4. Implikasi Strategis

1. Meningkatkan Kualitas dan kompetensi SDM, serta pengembangan pegawai di Biro Umum dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI;
2. Meningkatkan dukungan teknologi informasi yang terintegrasi untuk memudahkan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Umum.
3. Meningkatkan kuantitas pejabat fungsional Perencana Keuangan Pengadaan, Pengadaan Barang/Jasa, Penata Laksana Barang yang ada di lingkungan Biro Umum.

C. Sistematika Laporan

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan

Bab ini menyajikan gambaran umum Biro Umum sebagai unit kerja pendukung pencapaian kinerja organisasi. Uraian meliputi kedudukan, tugas dan fungsi, serta peran/aspek strategis biro dalam mendukung tujuan Sekretariat Jenderal DPD RI. Selain itu bab ini juga menjelaskan tentang permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi unit kerja.

2. Bab II Perencanaan Kinerja

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2025 serta perencanaan kinerja Biro Umum Tahun 2025 yang mencakup tujuan dan sasaran kinerja, indikator kinerja, serta target kinerja yang telah ditetapkan. Bab ini juga menjelaskan keselarasan perencanaan kinerja biro dengan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, serta keterkaitan antara sasaran strategis, indikator kinerja, program, dan kegiatan sebagai dasar pengukuran kinerja.

3. Bab III Akuntabilitas Kinerja

Bab ini menyajikan hasil pengukuran, capaian kinerja, dan evaluasi kinerja Biro Umum selama tahun 2025. Uraian meliputi capaian kinerja terhadap target yang telah ditetapkan, analisis kinerja atas keberhasilan dan kendala pencapaian sasaran, serta efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya, termasuk realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja unit kerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Bab ini menjadi inti laporan dalam menggambarkan tingkat akuntabilitas kinerja biro sesuai prinsip Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

4. Bab IV Kesimpulan dan Upaya untuk Tahun Mendatang

Bab ini memuat kesimpulan umum atas capaian kinerja Biro Umum Tahun 2025 berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi. Selain itu, disajikan langkah-langkah perbaikan, rekomendasi, serta upaya strategis yang akan dilakukan pada tahun mendatang sebagai tindak lanjut hasil evaluasi kinerja, guna meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kinerja secara berkelanjutan.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Biro Umum

Rencana Strategis Perencanaan Kinerja Biro Umum untuk periode lima tahun disusun sebagai bentuk dukungan nyata terhadap Visi Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Tahun 2025–2029, yaitu

“DPD RI Menjadi Parlemen yang Kuat, Aspiratif, Berkelanjutan, dan Inkusif dalam Memperjuangkan Kepentingan Daerah Menuju Indonesia Emas 2045”

Perencanaan ini sekaligus diarahkan untuk mendukung Sasaran Strategis DPD RI, yakni **“Terwujudnya tata kelola Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia yang efektif”**

yang diturunkan ke dalam Sasaran Program Deputy Bidang Administrasi yaitu

“Terselenggaranya sistem dan tata kelola internal pada Sekretariat Jenderal DPD RI”

Perencanaan kinerja Biro Umum yang merupakan bagian dari Deputy Bidang Administrasi berpedoman pada Sasaran Strategis DPD dan Sasaran Program Deputy Bidang Administrasi memberikan dukungan kegiatan berupa:

1. Pengelolaan layanan umum, sarana dan prasarana di kantor pusat, dan
2. Pengelolaan dukungan administrasi di daerah pemilihan.

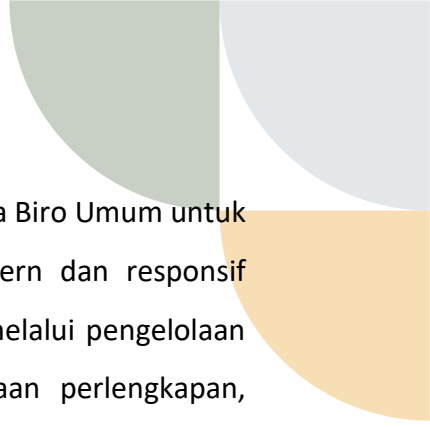
Sasaran strategis merupakan ukuran kinerja pencapaian misi sesuai dengan tujuannya, maka Sasaran Kegiatan Biro Umum untuk tahun 2025 - 2029 sebagai berikut:

“Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana yang sesuai standar ”

Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran strategis tersebut adalah:

“Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara dan Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota provinsi”.

Sasaran Kegiatan Biro Umum ini mencerminkan gambaran keadaan dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun 2025-2029 dan sebagai pengejawantahan Visi DPD RI yaitu terwujudnya Biro Umum Sekretariat Jenderal DPD RI yang secara profesional, akuntabel, dan modern sehingga mampu memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi kelancaraan pelaksanaan tugas dan wewenang Konstitusional DPD RI.



Lebih lanjut, sasaran kegiatan ini menggambarkan arah dan cita-cita Biro Umum untuk mewujudkan layanan sarana dan prasarana DPD RI yang modern dan responsif terhadap kebutuhan organisasi. Dukungan tersebut diwujudkan melalui pengelolaan Barang Milik Negara, pelaksanaan pemeliharaan dan penyediaan perlengkapan, penyelenggaraan layanan pengadaan, serta pelaksanaan fungsi keamanan dan ketertiban guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Pelaksanaan kegiatan Biro Umum diarahkan pada pemenuhan dan ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai standar, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas. Sarana dan prasarana merupakan modal dasar bagi Biro Umum dalam memberikan pelayanan kepada pimpinan dan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Selain itu, pemenuhan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi perhatian utama sebagai motor penggerak pelaksanaan kegiatan. SDM dipandang sebagai aset strategis yang perlu diinvestasikan secara berkelanjutan karena berperan penting dalam menentukan keberhasilan program serta pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dalam mewujudkan kinerja Biro Umum tersebut sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 08 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, bahwa Biro Umum terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu

1. Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
2. Bagian Pemeliharaan dan Perlengkapan;
3. Bagian Layanan Pengadaan; dan
4. Bagian Pengamanan Dalam

B. Matriks

Matriks Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2025 terlihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara 	1.75	1.77	102% 	Tercapai 
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi 	1.76	1.78	101% 	Tercapai 

Tabel 2.1. Matriks Laporan Kinerja Biro Umum

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	2	3	4	6
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibukota Negara	 Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara	1.75	Indeks
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibukota Provinsi	 Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi	1.76	Indeks

Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2025

D. Anggaran Tahun 2025

Anggaran pelaksanaan program/kegiatan Biro Umum Tahun 2025 telah mengalami revisi, sehingga berbeda dengan anggaran pada saat penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Pagu Anggaran Biro Umum Tahun 2025 yang digunakan sebagai bahan evaluasi pada Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2025 adalah pagu akhir Tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu Anggaran
1	2	3	4
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibukota Negara	 Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara	Rp 68.470.499.000,00
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibukota Provinsi	 Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi	Rp 33.310.210.000,00

Tabel 2.3. Rincian Anggaran Biro Umum

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Biro Umum

1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja Biro Umum dilaksanakan sebagai bagian dari pelaksanaan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran kegiatan serta memastikan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi biro berjalan sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi.

Sasaran kegiatan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Biro Umum adalah terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar. Sasaran tersebut selaras dengan komitmen reformasi birokrasi, khususnya dalam peningkatan layanan pemenuhan sarana dan prasarana yang modern untuk mendukung pelaksanaan tugas fungsi DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur pencapaian sasaran tersebut adalah Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara dan Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi. Nilai ini mencerminkan tingkat pemenuhan sarana dan prasarana yang modern, merata, memadai dan profesional baik di kantor DPD RI di Ibu Kota Negara dan kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi. Adapun pengukuran kinerja sasaran kegiatan Biro Umum disajikan dalam tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara 	1.75	1.77	102% 	Tercapai 
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi 	1.76	1.78	101% 	Tercapai 

Tabel 3.1. Pengukuran Kinerja Biro Umum



Tabel pengukuran kinerja tersebut menjadi dasar evaluasi terhadap pelaksanaan Perjanjian Kinerja serta bahan perumusan tindak lanjut dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana pada periode berikutnya. Hasil pengukuran kinerja ini selanjutnya digunakan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan berkelanjutan guna mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel.

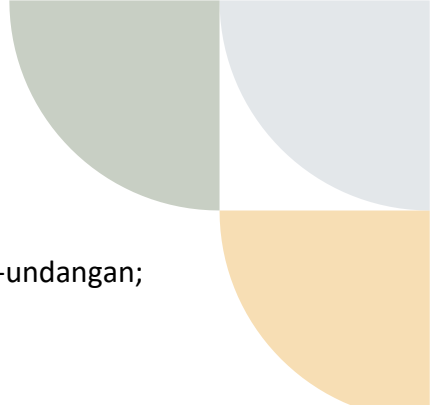
Sasaran Kegiatan I : Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara

Indikator : Nilai Capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu kota Negara

Indikator Nilai Capaian RB Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Ibu Kota Negara diukur melalui Nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA). Pengelolaan BMN sudah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Indikator kinerja pengelolaan BMN sebagai parameter pengukuran penilaian kinerja di bidang pengelolaan BMN oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan selaku Pengelola Barang. Indikator kinerja pengelolaan BMN biasa disebut sebagai Indeks Pengelolaan Aset (IPA). IPA juga menjadi salah satu indikator capaian implementasi kebijakan reformasi birokrasi di bidang pengelolaan BMN untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif. IPA telah menjadi komponen dalam evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi yang disusun oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Dengan masuknya IPA sebagai komponen evaluasi tersebut maka pengelolaan aset juga berkontribusi pada hasil/predikat evaluasi reformasi birokrasi yang akan diperoleh kementerian/lembaga.

Pengelola Barang telah menetapkan bobot dan formula indikator kinerja pengelolaan BMN atau IPA tahun 2024 melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 112/KM.6/2024. IPA ditetapkan dalam bentuk indeks berdasarkan empat sasaran strategis yaitu:

- 
- a. pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif;
 - b. kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundang-undangan;
 - c. pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif; dan
 - d. administrasi BMN yang andal.

Target tahun 2025 untuk sasaran strategis ini adalah nilai IPA sebesar 3,50. Target ini ditetapkan dengan harapan nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA) DPD RI meningkat dari nilai IPA DPD RI Tahun 2024. Nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA) Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Tahun 2025 adalah 3.54. Pencapaian Nilai IPA tersebut Bagian Pengelolaan BMN telah melaksanakan rencana aksi tahun 2025 antara lain:

- a. Tindak lanjut temuan pada LHP BPK atas LKPP terkait BMN dari tahun 2019-2024.

Tindak lanjut : telah dilaksanakan tindak lanjut Tindak Lanjut 11 temuan pada LHP BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN DPD RI.

- b. Realisasi PNBPN dari Pengelolaan Aset

Tindak lanjut : Jumlah PNBPN dari Pengelolaan BMN atas penjualan dalam bentuk lelang untuk barang Rusak Berat adalah Rp 515.576.400 dari estimasi/target pendapatan Rp 15.000.000 dengan prosentase 3.437% dari nilai target yang ditentukan.

- c. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) T.A. 2027.

Tindak lanjut : RKBMN T.A. 2027 telah disampaikan ke DJKN pada 10 November 2025.

- d. Penyusunan Laporan Barang Pengguna (LBP) Barang Milik Negara (BMN) Tingkat Kementerian/Lembaga (UAPB).

Tindak lanjut : Laporan Barang Pengguna (LBP) BMN Unaudited 2024, Audited 2024, dan Semester 1 Tahun 2025 telah disampaikan ke DJKN tepat waktu dan lengkap.

- e. Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN Semester 2 tahun 2024 dan Semester 1 tahun 2025.

Tindak Lanjut : Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN Semester 2 tahun

2024 dan Semester 1 tahun 2025 telah disampaikan ke DJKN pada Februari dan Juli.

- f. Penyerahan Asuransi BMN tahun 2025 telah diterima dari PT. Jasindo pada Januari 2025.

- g. Tindak lanjut BMN Rusak Berat.

Tindak lanjut : Penghapusan BMN berupa Peralatan dan Mesin dengan kondisi Rusak Berat telah terlaksana untuk 1 unit mobil Rusak Berat pada Agustus 2025.

- h. Penuntasan Target Sertifikasi Mandiri BMN bersertifikat sesuai ketentuan.

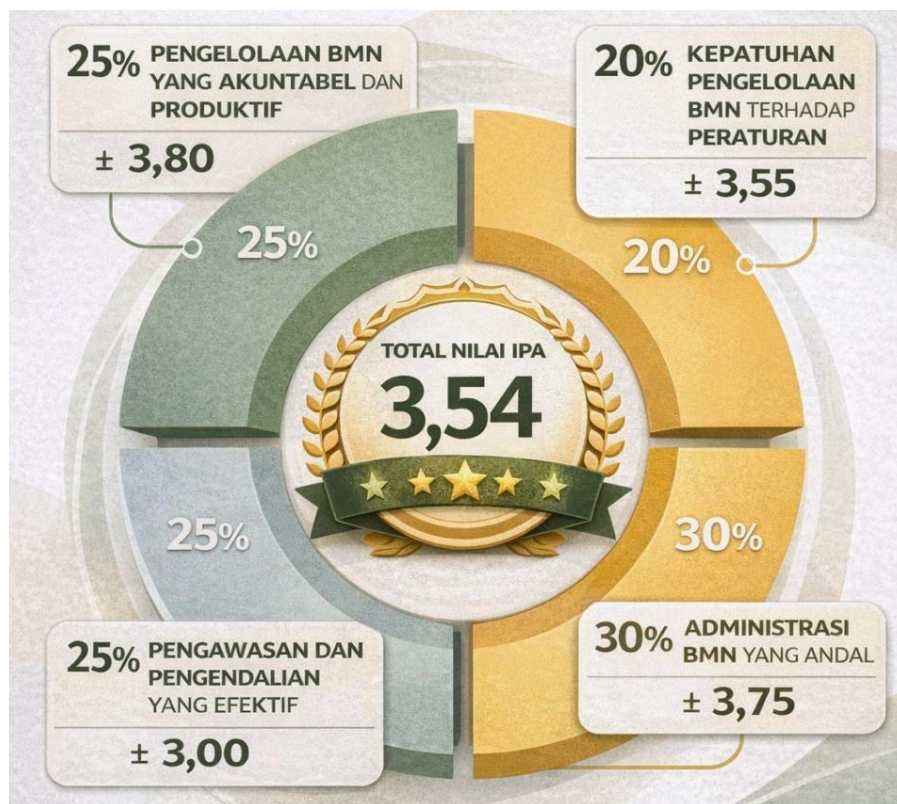
Tindak lanjut : Telah terbit Sertifikat Hak Pakai untuk 49.287 m² dari total luas tanah 54.647 m².

- i. Penuntasan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN DPD RI Tahun 2025.

Tindak lanjut : telah dilaksanakan PSP BMN Tanah dan/atau Bangunan sebanyak 55 NUP dari keseluruhan Total BMN T/B Tahun 2025 sejumlah 56 NUP.

- j. Kesesuaian Penggunaan BMN dengan SBSK

Tindak lanjut : rerata hasil optimalisasi SBSK atas Bangunan DPD RI adalah 64%.



Pencapaian nilai IPA tersebut merupakan hasil kinerja dari beberapa Layanan di Biro Umum, diantaranya sebagai berikut:

a. Layanan Barang Milik Negara

Layanan ini dilaksanakan oleh Bagian Pengelolaan BMN mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang penyimpanan, penghapusan, penatausahaan, dan pelaporan Barang Milik Negara. Kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mendukung keberhasilan capaian kinerja pada tahun 2025 merupakan hasil kinerja Sub Bagian Penatausahaan dan Pelaporan BMN dan Sub Bagian Penyimpanan dan Penghapusan BMN selama tahun 2025 yang dapat disampaikan sebagai berikut:

1) Subbagian Penatausahaan dan Pelaporan

- a) Penyusunan Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) T.A. 2027

Telah tersampainya Usulan RKBMN TA 2027 kepada DJKN Kementerian Keuangan RI pada 10 November dan dilanjutkan penelaahannya pada

tanggal 25 November 2025.

b) Pembukuan Barang Milik Negara (BMN)

Telah dilaksanakan pencatatan rutin pada Aplikasi SAKTI berupa:

- i. pembelian BMN baru;
- ii. perubahan status BMN;
- iii. penghentian fungsi BMN;
- iv. penghapusan BMN.

c) Inventarisasi BMN

- i. Sosialisasi Pengelolaan BMN di Lingkungan Setjen DPD RI yang diikuti oleh seluruh Kepala Biro/Pusat/Inspektur dan seluruh penanggung jawab ruangan baik di kantor pusat maupun kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi;
- ii. Kegiatan inventarisasi BMN dalam rangka Pemutakhiran Data BMN di lingkungan Setjen DPD RI diikuti oleh seluruh penanggungjawab ruangan atas 217 ruangan, baik di kantor pusat maupun kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi melalui Pekan "KONSLET" (Konsultasi Aset) pada tanggal 25 Agustus 2025 sampai dengan 24 September 2025;
- iii. Telah dilaksanakan Kegiatan Sensus BMN pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi dengan rincian sebagai berikut:
 - Tanggal 23-25 Januari 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Jawa Timur;
 - Tanggal 6-8 Februari 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Jawa Tengah;
 - Tanggal 13-15 Februari 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Bali;
 - Tanggal 26-28 Mei 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Sumatera Barat;
 - Tanggal 2-4 Juni 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Kalimantan Barat;
 - Tanggal 3-5 Juni 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Sulawesi Selatan;
 - Tanggal 1-3 Desember 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Gorontalo;
 - Tanggal 3-5 Desember 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota

- Provinsi Maluku;
- Tanggal 3-5 Desember 2025 pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Kalimantan Timur.
- d) Penyampaian Laporan Pengasuransian BMN Tahun 2025 kepada DJKN Kemenkeu ;
 - e) Rekonsiliasi Tiga Pihak dalam rangka Penyusunan Asersi Final LKKL Tahun 2024 pada April 2025;
 - f) Penyelesaian Laporan Barang Milik Negara pada Laporan Barang Pengguna Tahunan Tingkat Kementerian/Lembaga DPD RI *Unaudited* TA 2024 pada 11 Februari 2025, *Audited* TA 2024 pada 5 Mei 2025, dan Semester I TA 2025 pada 24 Juli 2025.
 - g) Penyelesaian dan penyampaian Laporan Pengendalian dan Pengawasan BMN (WASDAL) Semester 2 Tahun 2024 dan Semester 1 Tahun 2025;
 - h) Penyelesaian Perjanjian Penggunaan Sementara
 - i. Telah ditandatangani Perjanjian Penggunaan Sementara Kantor DPD RI Provinsi Sulawesi Selatan dengan Kementerian Hukum RI;
 - ii. Proses Penandatanganan Perjanjian Penggunaan Sementara Gedung DPD RI dengan MPR RI;
 - iii. Proses Penandatanganan Perjanjian Penggunaan Sementara Lahan Parkir DPR RI.
 - i) Hibah Dan Sertifikasi
 - i. Telah selesai proses sertifikasi lahan hibah untuk Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Sumatera Utara (Penggabungan lahan hibah 780m² dan 1.360m²;
 - ii. Proses registrasi hibah dan sertifikasi lahan hibah untuk Kantor DPD RI Provinsi Kalimantan Utara.
 - j) Penambahan Menu “Asetku” Pada Aplikasi Cah Bagus
 Dalam rangka Pengendalian dan Pengawasan terhadap BMN di lingkungan Setjen DPD RI, maka Bagian Pengelolaan BMN berkolaborasi dengan Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian melalui Penambahan Menu “ASETKU” pada Portal OKK. Sampai dengan saat ini masih dalam proses penyesuaian dan penyempurnaan pada Menu "ASETKU" di Portal OKK.

- k) **Penyusunan SOP Bagian Pengelolaan BMN**

Telah tersusun 2 (dua) dokumen SOP Bagian Pengelolaan BMN yaitu sebagai berikut:

 - i. SOP Pembukuan BMN;
 - ii. SOP Pendistribusian BMN.
- l) **Rapat Koordinasi dengan Kementerian Keuangan**
 - i. Rapat Koordinasi dengan DJKN Kementerian Keuangan terkait dengan Penyusunan Laporan BMN Semester I TA 2025;
 - ii. Rapat Koordinasi dengan KPKNL Kementerian Keuangan terkait dengan Pelaksanaan Lelang BMN di Lingkungan Setjen DPD RI;
 - iii. Rapat Koordinasi dengan DJKN Kementerian Keuangan terkait dengan Penyusunan SOP Pengelolaan BMN di Lingkungan Setjen DPD RI;
 - iv. Rapat Koordinasi dengan KPKNL Kementerian Keuangan terkait dengan Penyusunan SOP Pengelolaan BMN di Lingkungan Setjen DPD RI.
- m) **Penganugerahan Penghargaan “REKSA BANDHA”**

DPD RI mendapatkan Penghargaan Reksa Bandha Kategori Kualitas Pelaporan BMN Terbaik 2 Kelompok I (K/L dengan jumlah Satker 1-10 Satker). Kategori ini diberikan untuk K/L yang memiliki kualitas Pelaporan BMN terbaik.
- n) **Kegiatan Konsolidasi Dan Koordinasi Pengelolaan Kantor DPD RI**

Bagian Pengelolaan BMN telah melaksanakan Kegiatan Konsolidasi dan Koordinasi Pengelolaan Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 28-30 Desember 2025.

2) Subbagian Penyimpanan dan Penghapusan

- a) **Distribusi BMN**
 - i. Distribusi BMN dilakukan baik di kantor pusat maupun kantor daerah kepada Anggota dan Pegawai sebagai penunjang pelaksanaan tugas.
 - ii. BMN pada tahun 2025 sebanyak 2.029 NUP telah terdistribusi sebanyak 1.448 NUP,

sisanya sebanyak 581 NUP akan didistribusi tahun 2026.

- iii. Distribusi BMN dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan dilengkapi Surat Ijin Penggunaan (SIP) untuk BMN seperti telephone mobile, tablet PC, dan laptop

b) Penghapusan :

- i. Pada tahun 2025 telah dilakukan koordinasi dan fasilitasi proses lelang dan penghapusan BMN:
 - Peralatan & Mesin Satker Dewan (881 NUP).
 - Peralatan & Mesin Satker Setjen (5396 NUP).
 - Peralatan & Mesin berupa L300 Satker Setjen (1 NUP).
 - Peralatan & Mesin berupa Lap top (19 NUP).
 - Peralatan & Mesin berupa Tablet PC (1 NUP).
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Sumatera Utara (Tidak ada penawaran, 55 NUP).
 - Sisa Material Bongkaran Kantor DPD RI Provinsi Bali (Batal Lelang).
 - Aset Tak Berwujud (9 NUP).
 - Hewan Koleksi Hidup (1 NUP).
- ii. Lelang dan Penghapusan yang prosesnya dilanjutkan pada tahun 2026:
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Sumatera Utara (45 NUP).
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Bali (298 NUP).
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Kalimantan Timur (40 NUP).
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Sulawesi Utara (62 NUP).
 - Peralatan & Mesin Kantor DPD RI Provinsi Maluku Utara (68 NUP).
 - Persediaan Usang Satker Setjen (105 Unit).
 - Aset Tak Berwujud (4 NUP).
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan Provinsi Jawa Timur dan Bali.



Gambar 3.1. Penghargaan “Reksa Bandha” Tahun 2025 dari Kementerian Keuangan untuk kategori Pelaporan BMN Terbaik 2 Kelompok I (K/L dengan jumlah Satker 1-10 Satker)



Gambar 3.2 Penyusunan SOP Pengelolaan BMN di Lingkungan Setjen DPD RI

b. Layanan Umum

Layanan Umum dilaksanakan melalui Pelaksanaan dukungan di bidang Pengelolaan Keamanan, dan Ketertiban di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Perumahan Dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia oleh Bagian Pengamanan Dalam sepanjang tahun 2025:

1) Kegiatan Pengamanan berdasarkan ketersediaan anggaran:

- i. Pengamanan/Pengawasan/Voorijder, Pelayanan operasional pengawasan/voorijder untuk Pimpinan DPD RI, Pimpinan dan Alat Kelengkapan DPD RI dari/menuju tempat rapat/kegiatan.

- ii. Kegiatan Koordinasi Pengamanan dengan Instansi Terkait dan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Pembuatan Laporan Pengamanan, berupa pelaksanaan rapat-rapat koordinasi pengamanan pada kegiatan-kegiatan Pimpinan DPD RI, Pimpinan dan Alat Kelengkapan.
- iii. Layanan Kegiatan Pengamanan Pimpinan dan Alat Kelengkapan, pelayanan pengamanan pada kegiatan rapat-rapat Pimpinan DPD RI dan alat kelengkapan DPD RI di dalam/luar kantor.
- iv. Kegiatan Simulasi Pencegahan Kebakaran Gedung, pelaksanaan kegiatan pelatihan-pelatihan pencegahan dan penanganan kebakaran kepada personel pengamanan dengan memanggil narasumber.
- v. Monitoring dan Evaluasi Sistem dan Pengelolaan Pengamanan di Ibu Kota Provinsi, pelaksanaan kegiatan Monitoring evaluasi sistem dan pengelolaan pengamanan Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi Riau.

2) Kegiatan Pengamanan berdasarkan tugas dan fungsi:

- i. Sub bagian Sistem Pengamanan, yaitu melaksanakan tugas-tugas operasional pengamanan yang meliputi
 - Layanan keamanan dan ketertiban terhadap kegiatan-kegiatan tertentu (*event*), yaitu:
 - Melakukan Koordinasi dengan Pengamanan Instansi Lainnya (DPR, MPR, TNI, POLRI dan Pengamanan dari Swasta)
 - Pengamanan pada kegiatan Sidang Tahunan MPR RI dan Sidang Bersama DPR-DPD RI tahun 2025;
 - Pengamanan pada kegiatan Sidang Paripurna dan Sidang Paripurna Luar Biasa serta Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPDRI;
 - Pengamanan pada rangkaian Kegiatan HUT ke-21 DPD RI (Kegiatan Fun Walk Green Democracy, Duta DPD RI, Senator Peduli Ketahanan Pangan, dll);
 - Pengamanan pada kegiatan menerima Delegasi dari Parlemen Luar Negeri, LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat) serta Delegasi Lainnya.

- Pelaksanaan Pengamanan terhadap kegiatan-kegiatan rutinitas, yaitu: Pelaksanaan Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan dan Patroli (**TURJAWALI**) yang meliputi:
- Pelaksanaan Kegiatan Pengaturan dan Penjagaan akses-akses masuk/keluar gedung DPD RI;
 - Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan dan penjagaan di pintu masuk/keluar kendaraan komplek MPR/DPR/DPD RI;
 - Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan terhadap Gedung, ruang kerja, ruang rapat, Barang Milik Negara (BMN) dan kendaraan dinas (1x24 jam);
 - Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan dan penjagaan (1x24 jam) di rumah dinas Ketua DPD RI dan rumah dinas Pimpinan Sekretariat;
 - Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan dan Pengawalan Pimpinan DPD RI dan Pimpinan Sekretariat di lingkungan komplek MPR/DPR/DPD RI;
 - Pelaksanaan patroli pengamanan di gedung DPDRI;
 - Pelaksanaan patroli pengamanan ke rumah dinas Ketua DPD RI dan rumah dinas Pimpinan Sekretariat Jenderal;
 - Penerimaan dan penyortiran tamu-tamu yang berkunjung ke DPD;

ii. **Sub bagian Pengelolaan Pengamanan**

melaksanakan tugas-tugas administrasi/tata usaha Bagian Pengamanan Dalam yang meliputi:

- Kegiatan Pelayanan pengajuan pembuatan tanda pengenalan (ID Card) dari proses pencetakan s.d pendistribusian Tahun 2025;
- Menerima dan menindaklanjuti permohonan perpanjangan Surat Perintah (Sprin) Ajudan/Pamwal/Walpri Pimpinan DPD RI;
- Pembuatan Surat Tugas untuk personel;
- Membuat dan menyusun konsep telaahan staf;
- Membuat dan menyusun Konsep Pengumuman;
- Membuat dan menyusun konsep surat/nota dinas;
- Pembuatan pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
- Pembuatan konsep akses masuk tamu/delegasi ke Setjen DPR RI;



Gambar 3.3. Kegiatan Apel Pagi bersama Kepala Biro Umum

c. Layanan Perkantoran (ATK dan Angkutan

Pemenuhan layanan perkantoran pada Biro Umum meliputi beberapa kegiatan yaitu:

- 1) Sub Bagian Pelayanan Umum
 - a) Dukungan Sarana dan Prasarana Kegiatan
 - i. Memberikan dukungan sarana dan prasarana melalui pekerjaan penyewaan peralatan dan perlengkapan untuk kegiatan Pimpinan Dewan, Anggota DPD RI, serta kegiatan Kesekretariatan Jenderal DPD RI.
 - ii. Melaksanakan proses administrasi pembayaran belanja barang atas pekerjaan sewa peralatan dan perlengkapan pada kegiatan Pimpinan Dewan, Anggota DPD RI, serta Kesekretariatan Jenderal DPD RI sesuai ketentuan yang berlaku.
 - iii. Menyediakan dukungan sarana dan prasarana pada kegiatan sidang paripurna, rapat alat kelengkapan dewan, serta kegiatan lainnya yang dilaksanakan oleh Anggota DPD RI dan Kesekretariatan Jenderal DPD RI.
 - b) Layanan Perkantoran
 - i. Melaksanakan pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) untuk mendukung kegiatan Pimpinan Dewan, Anggota DPD RI, serta Kesekretariatan Jenderal DPD RI.
 - ii. Menyediakan pengadaan barang pakai habis guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Anggota DPD RI dan Kesekretariatan Jenderal DPD RI, baik di tingkat pusat maupun daerah.

2) Sub bagian Angkutan

Bertugas memberikan layanan transportasi dinas untuk mendukung operasional kelembagaan DPD RI, meliputi pengelolaan dan penjadwalan penggunaan kendaraan dinas beserta pengemudinya, pemeliharaan dan perbaikan kendaraan, pengelolaan BBM, serta pemenuhan administrasi kendaraan dinas secara tepat waktu guna menjamin layanan transportasi yang optimal bagi Pimpinan, Anggota, Pejabat, Pegawai dan unit kerja DPD RI.

Subbagian Angkutan berhasil menyediakan layanan transportasi dinas yang andal, tertib, dan efisien melalui pengelolaan kendaraan, pengemudi, BBM, serta administrasi kendaraan secara terencana dan akuntabel, sehingga mendukung kelancaran tugas pimpinan dan unit kerja DPD RI.

- a) Terpenuhinya kebutuhan transportasi dinas Pimpinan DPD RI, Anggota DPD RI, Pejabat dan Pegawai Setjen DPD RI sesuai jadwal dan permintaan.
- b) Pengelolaan Kendaraan Dinas yang Efektif dan Siap Operasional.
- c) Pemeliharaan dan Perbaikan Kendaraan yang Terkelola Baik.
- d) Pengelolaan BBM yang Tertib, Akuntabel, dan Efisien.
- e) Administrasi Kendaraan Dinas yang Tepat Waktu dan Tertib.
- f) Pengelolaan Pengemudi yang Profesional.

d. Layanan sarana Internal

Kegiatan pemenuhan Layanan sarana Internal meliputi beberapa pengadaan peralatan penunjang lainnya berupa Meubelair pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Negara.

e. Layanan Prasarana Internal (renovasi Rumdin Pimpinan dan Lantai 8)

Bagian Pemeliharaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pemeliharaan gedung, instalasi, taman, pelayanan angkutan, dan layanan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Secara struktural, Bagian Pemeliharaan dan Perlengkapan membawahi 3 (tiga) subbagian yang melaksanakan fungsi teknis operasional sesuai dengan bidang tugas masing-masing, sebagai berikut:

1) Sub Bagian Gedung, Instalasi, dan Taman

Subbagian Gedung, Instalasi, dan Taman berhasil melaksanakan pengelolaan serta pemeliharaan gedung perkantoran, instalasi pendukung, dan lingkungan secara optimal sepanjang Tahun 2025. Seluruh layanan utilitas daya dan jasa (listrik, air, telekomunikasi, serta jasa pendukung lainnya) dapat dipenuhi dengan baik guna menjamin kelancaran operasional perkantoran dan kegiatan kedinasan DPD RI.

Kinerja pemeliharaan sarana dan prasarana kantor menunjukkan hasil sangat baik, tercermin dari terjaganya kondisi gedung, instalasi mekanikal dan elektrikal, taman, serta fasilitas pendukung lainnya dalam keadaan layak guna dan aman digunakan. Kegiatan perawatan dan perbaikan gedung, rumah dinas pimpinan, serta penataan taman indoor dan outdoor dapat dilaksanakan sesuai rencana, sehingga mendukung kenyamanan, keamanan, dan estetika lingkungan kerja.



Gambar 3.2. Rapat Koordinasi Internal Bagian Pemeliharaan dan Perlengkapan

- **Analisis Capaian Kinerja dan Penggunaan Anggaran**

Capaian hasil kinerja Biro Umum pada tahun 2025 menunjukkan bahwa target kinerja telah tercapai sesuai dengan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Pencapaian tersebut diwujudkan melalui penyelenggaraan layanan yang terencana, terukur, dan berkelanjutan, meliputi Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara, Layanan Pemeliharaan dan Perlengkapan, Layanan Pengadaan, serta Layanan Keamanan dan Ketertiban. Seluruh layanan tersebut dilaksanakan secara optimal untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan organisasi.

Dengan tercapainya target kinerja tersebut, Biro Umum telah memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung pencapaian indikator kinerja organisasi, baik pada aspek pelayanan aparatur, tata kelola pemerintahan, maupun pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkelanjutan. Capaian ini menjadi landasan untuk mempertahankan kinerja yang telah dicapai serta mendorong peningkatan kualitas layanan dan tata kelola pada periode perencanaan berikutnya. Capaian Rencana Kerja Biro Umum disajikan dalam tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara	1.75	1.78	102%	Tercapai

Tabel 3.3. Capaian Kinerja Sasaran Kegiatan I

Tabel tersebut menunjukkan bahwa target kinerja Sasaran Kegiatan Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara dengan Indikator Nilai Capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu kota Negara dengan target 1, 75 telah terealisasi 1,78 dengan capaian 102%.

Sasaran Kegiatan Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara dengan Indikator Nilai Capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu kota Negara dengan Pagu Anggaran Rp68.470.499.000,- telah terealisasi Rp66.829.660.823,- dengan capaian presentasi **97.60%**. Realisasi Anggaran Biro Umum sesuai dengan Pagu Anggaran Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara	Rp 68.470.499.000,00	Rp 66.829.660.823	97.60%

Tabel 3.4. Realisasi Anggaran Sasaran I Tahun 2025

- Perbandingan dengan Capaian Tahun 2024 (tahun akhir Renstra 2020-2024)**

Pada Rencana Strategis Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia periode 2025-2029 terdapat perbedaan Sasaran Strategis dan indikator sasaran, sehingga menyebabkan perubahan juga pada sasaran kegiatan dan indikator kegiatan Biro Umum. Berkenaan dengan hal tersebut, maka capaian kinerja Tahun 2025 tidak dapat dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2024 atau tahun akhir Renstra 2020-2024. Perubahan erubahan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Biro Umum Tahun 2024 dan 2025 dapat diantaranya sebagai berikut:

Tahun 2024		Tahun 2025	
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja
 Meningkatnya kepuasan pengguna terhadap layanan internal Biro Umum	Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan Biro Umum	 Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara
 Terselenggaranya pengelolaan BMN yang sesuai standar	a. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITKP) b. Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) c. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	 Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	d. Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi
 Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Biro Umum	Rasio rencana aksi RB lingkup Biro Umum yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB lingkup Biro Umum DPD	-	-

Tabel 3.5 Perubahan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Biro Umum Tahun 2024 dan 2025

Namun demikian, capaian Indeks Pengelolaan Aset pada tahun 2024 sebesar 3,43 dan tahun 2025 sebesar 3,54 dengan kenaikan sebesar 0,11 dapat dituangkan dalam tabel berikut:

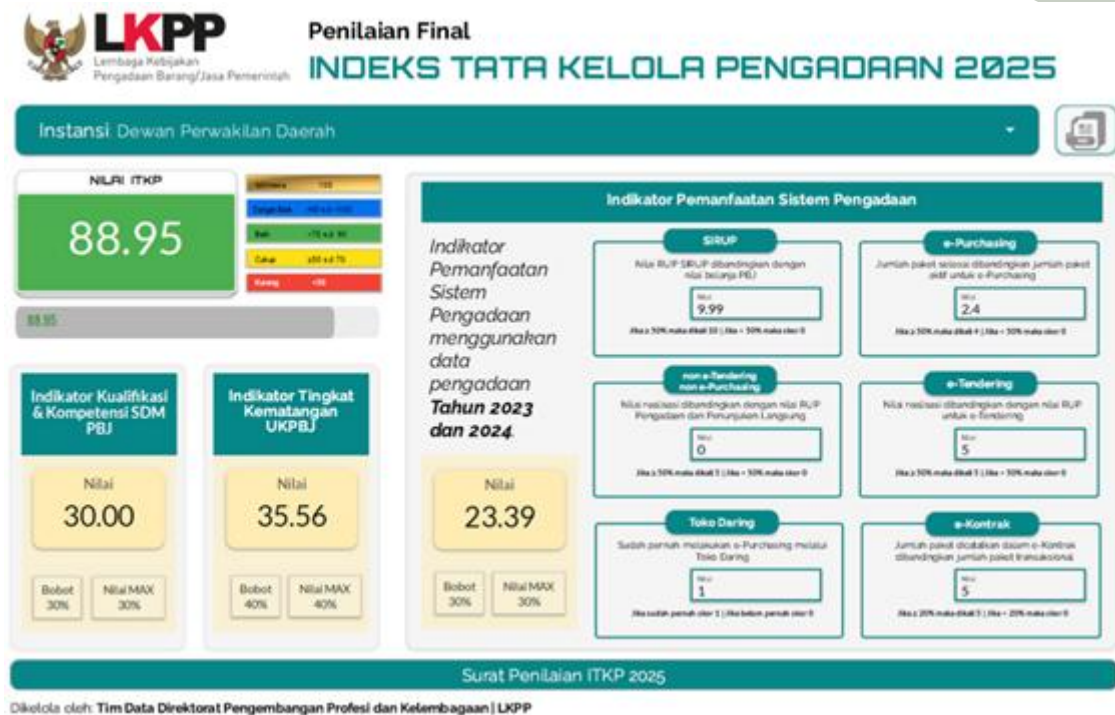
No.	Indikator	Tahun 2024	Tahun 2025
1	INDEKS IPA	3,43	3,54

Sasaran Kegiatan II: Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi

Indikator : Nilai Capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu kota Provinsi

Dalam konteks mendukung pencapaian target nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di ibukota provinsi, pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan merupakan salah satu unsur strategis dalam mendukung penguatan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan organisasi. Peran tersebut diwujudkan melalui penyelenggaraan proses pengadaan yang mencakup tahapan perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, hingga pengendalian dan pelaporan pengadaan secara terintegrasi dan berbasis sistem elektronik. Implementasi tugas dan fungsi ini dilakukan dengan mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, efektivitas, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai pengampu tupoksi pelaksanaan dukungan di bidang pengadaan barang/jasa sebagai salah satu unit kerja strategis di lingkungan Biro Umum turut berperan aktif dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

Dengan demikian, pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan tidak hanya berfokus pada pemenuhan kebutuhan barang/jasa organisasi, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Peningkatan nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) menjadi indikator nyata bahwa proses pengadaan telah dilaksanakan secara profesional, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan, sehingga mampu mendukung pencapaian kinerja organisasi secara keseluruhan.



Gambar 3.4. Indeks Tata Kelola Pengadaan 2025

Berdasarkan Surat Direktur Perencanaan Transformasi, Pemantauan, dan Evaluasi Pengadaan LKPP Nomor: 1550/D.2.1/01/2026 tanggal 21 Januari 2026 Dewan Perwakilan Daerah RI memperoleh Nilai ITKP sebesar 88,95 yang termasuk dalam kategori: “Baik”. Capaian ini menunjukkan peningkatan dari tahun sebelumnya yaitu sebesar 86,55 bahwa tata kelola pengadaan di lingkungan DPD RI telah berjalan dengan kinerja yang solid, ditandai oleh:

- Pemanfaatan sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dalam mengumumkan rencana umum pengadaan;
- Pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dalam melaksanakan proses pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- Pemanfaatan E-Purchasing/Katalog Elektronik. Bagian Layanan Pengadaan telah melaksanakan pembelian barang/jasa melalui platform digital Katalog Elektronik (e-Katalog) dari perencanaan hingga pelaksanaan kontrak, dengan total pengadaan barang/jasa di Lingkungan Biro Umum sejumlah 86 paket pekerjaan;
- Penyusunan Dokumen peta risiko pengadaan yang meliputi risiko strategis, risiko operasional, dan risiko proses;
- Penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2025 tentang Kode Etik Pegawai pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Jenderal DPD RI;

- Dukungan kelembagaan UKPBJ yang memadai;
- Ketersediaan SDM PBJ yang kompeten dan berkontribusi terhadap kualitas proses pengadaan.

Peningkatan capaian nilai ITKP dibandingkan pencapaian di tahun sebelumnya menunjukkan bahwa penguatan tata kelola selaras dengan indikator yang diukur dalam Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP), yang meliputi dimensi kelembagaan, sumber daya manusia, proses pengadaan, serta pemanfaatan sistem informasi pengadaan. Melalui pelaksanaan tugas dan fungsi yang konsisten dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan, Bagian Layanan Pengadaan berkontribusi langsung terhadap peningkatan nilai ITKP organisasi, khususnya pada indikator Tingkat Kematangan/Maturitas UKPBJ melalui pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Tingkat Kematangan Unit Layanan Pengadaan Setjen DPD RI, Asistensi RUP dan Jasa Konsultansi Bantuan Hukum PBJ dengan tema “Penguatan Kapasitas Staf PPK Menuju Pengadaan Barang/Jasa yang Efektif, Transparan, dan Akuntabel di Sekretariat Jenderal DPD RI” tanggal tanggal 26 s.d. 28 November 2025.
2. Pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Tema “Optimalisasi Pengadaan Barang/Jasa Melalui Katalog Elektronik Versi 6 dan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi Melalui Mini Kompetisi” tanggal 26 September 2025.



Gambar 3.5. Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Bagian Layanan Pengadaan

3. Pelaksanaan Kegiatan Penyerahan 17 Standardisasi LPSE oleh Tim Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dan Sosialisasi Implementasi LPSE tanggal 1 Juli 2025. Sekretariat Jenderal DPD RI telah berhasil memenuhi 17 standar LPSE. Hal tersebut ditandai dengan terbitnya 17 sertifikat standar LPSE. Pemenuhan 17 standar LPSE ini merupakan capaian tertinggi LPSE Sekretariat Jenderal DPD RI.

Dengan capaian Indeks Tata kelola Pengadaan (ITKP) sebesar 88,95 maka sasaran kinerja tahun 2025 yaitu Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi dapat mencapai target 1.76. Hal ini menjadi modal yang kuat untuk terus meningkatkan kualitas pengadaan menuju kategori “Sangat Baik”, sekaligus memperkuat peran pengadaan sebagai instrumen strategis dalam mendukung kinerja kelembagaan secara keseluruhan.

Adapun pencapaian nilai ITKP tersebut merupakan hasil kinerja dari beberapa Layanan di Biro Umum, diantaranya sebagai berikut:

a. Layanan Umum

Kegiatan layanan umum meliputi beberapa kegiatan yaitu

- Penyelenggaraan Dukungan Teknis Kegiatan Anggota dalam rangka penyerapan aspirasi masyarakat daerah
- Penyelenggaraan dukungan pengelolaan kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi
- Fasilitas

b. Layanan Perkantoran

Kontribusi Bagian Layanan Pengadaan terhadap capaian kinerja organisasi tercermin dalam peningkatan kualitas perencanaan pengadaan melalui pendampingan penyusunan rencana umum pengadaan, konsolidasi kebutuhan, serta optimalisasi pemanfaatan sistem informasi pengadaan pemerintah. Selain itu, pelaksanaan proses pemilihan penyedia dilaksanakan secara profesional, kompetitif, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mampu meminimalkan risiko pengadaan serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan dalam mendukung capaian kinerja Biro Umum antara lain sebagai berikut:

1. Pengadaan sewa Gedung Kantor DPD RI tahun anggaran 2025 sejumlah 14 gedung antara lain: Kepulauan Riau, Kalimantan Selatan, Lampung, Papua, Kalimantan Utara, Papua Barat, Maluku Utara, Papua Tengah, Bangka Belitung, Maluku, Sulawesi Barat, Papua, Gorontalo, Papua Pegunungan, Papua Barat Daya.

Pelaksanaan pengadaan sewa Gedung Kantor DPD RI dilaksanakan secara terencana melalui tahapan perencanaan kebutuhan, penyusunan dokumen pengadaan, pemilihan penyedia, hingga pelaksanaan kontrak dengan mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah. Proses pengadaan telah didukung dengan pemanfaatan sistem elektronik pengadaan serta pengumuman rencana umum pengadaan secara tepat waktu, sehingga memberikan kontribusi terhadap peningkatan nilai ITKP pada aspek perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, serta manajemen kontrak.

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini tidak hanya mendukung tersedianya sarana perkantoran representatif bagi pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan, tetapi juga memperkuat indikator tata kelola pengadaan yang baik melalui pengendalian risiko, dokumentasi proses, dan pelaporan kinerja pengadaan secara terukur.

2. Pengadaan Pakaian Dinas untuk pegawai di Ibukota Provinsi sejumlah 34 provinsi antara lain:
 - Pengadaan pakaian dinas melalui penyedia di kantor pusat sebanyak 28 provinsi;
 - Pengadaan pakaian dinas melalui penyedia di ibukota provinsi sebanyak 6 provinsi.
3. Pengadaan Pekerjaan Sewa kendaraan Operasional Kantor di Ibukota Provinsi Periode Januari s.d. Desember 2025.

Pelaksanaan pengadaan sewa kendaraan operasional kantor di ibukota provinsi dilakukan untuk menjamin kelancaran mobilitas kegiatan kedewanan di daerah. Proses pengadaan dilaksanakan secara kompetitif dan akuntabel dengan memperhatikan analisis kebutuhan, kewajaran harga, serta evaluasi kinerja penyedia. Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap capaian ITKP terutama pada indikator efisiensi proses pemilihan penyedia, kepatuhan terhadap prosedur pengadaan, serta optimalisasi pemanfaatan anggaran.



Dengan tersedianya kendaraan operasional yang memadai, unit kerja dapat meningkatkan efektivitas pelayanan kedewanan, sekaligus menunjukkan implementasi tata kelola pengadaan yang profesional, terdokumentasi dengan baik, dan sesuai prinsip *value for money*.

4. Fasilitas perpanjangan Sewa Rumah Dinas di Ibukota Provinsi antara lain:

- Rumah Dinas Kepala Kantor (Eselon III) sebanyak 26 unit;
- Rumah Dinas Kepala Subbagian (Eselon IV) sejumlah 37 unit.

5. Pengadaan Renovasi Gedung Kantor DPD RI Provinsi Jawa Timur Berupa Pemasangan WPC pada lantai Rooftop.

6. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor DPD RI di Provinsi Sulawesi Selatan.

7. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor Kantor DPD RI Provinsi Sulawesi Selatan berupa Renovasi Ruang Rapat dan Musala di Provinsi Sulawesi Selatan.

8. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor DPD RI Provinsi Sumatera Utara berupa Pengecatan dan Penggantian Sanitasi di Provinsi Sumatera Utara.

9. Pengadaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Kantor DPD RI Provinsi Sumatera Barat berupa pembuatan drainase di Provinsi Sumatera Barat.

10. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor DPD RI Provinsi Sulawesi Selatan berupa Renovasi Ruang Kerja Anggota, Ruang Rapat, Ruang Aula, Area Musala, Ruang Resepsionis dan Koridor.

11. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor DPD RI Provinsi Banten.

12. Pengadaan Pemasangan WPC Gedung Kantor.

13. Pengadaan Pemeliharaan Gedung Kantor Provinsi Aceh.

14. Pengadaan Pemeliharaan Gedung DPD RI Provinsi Jawa Barat berupa Papan Nama.

15. Pengadaan Belanja Asuransi Gedung dan Bangunan.

16. Pengadaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Sumatera Selatan.

17. Pengadaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Provinsi DIY.

18. Pengadaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

19. Pengadaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Provinsi Bali.

Secara keseluruhan, pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada kegiatan layanan perkantoran tersebut memberikan kontribusi positif terhadap capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP), khususnya pada aspek:

- Perencanaan pengadaan yang matang dan tepat waktu
- Kepatuhan terhadap regulasi dan prosedur pengadaan
- Pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik
- Pengelolaan kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan
- Efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran

Implementasi kegiatan pengadaan yang tertib, transparan, dan akuntabel tersebut menjadi salah satu faktor pendukung peningkatan kualitas tata kelola pengadaan di lingkungan organisasi secara berkelanjutan.

Selain itu, Kegiatan layanan Perkantoran juga Meliputi kegiatan rutin operasional dan pemeliharaan kantor yang ada di Ibu Kota Provinsi. Serapan anggaran pada Tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut

1. Provinsi Sumatera Selatan sebesar Rp.433.229.762,-
2. Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sebesar Rp.442.411.647
3. Provinsi Nusa Tenggara Timur sebesar Rp. 476.998.918
4. Provinsi Bali sebesar Rp. 222.218.448
5. Provinsi Nusa Tenggara Barat sebesar Rp. 50.746.700
6. Provinsi Banten Sebesar Rp. 67.712.045
7. Provinsi Jawa Barat Sebesar Rp.57.792.967
8. Provinsi Jawa Tengah Sebesar Rp. 63.897.235
9. Provinsi Jawa Timur Sebesar Rp.97.956.116
10. Provinsi DKI Jakarta Sebesar Rp.63.734.202
11. Provinsi Sumatera Barat Sebesar Rp.60.911.911
12. Provinsi Bengkulu Sebesar Rp.26.524.214
13. Provinsi Lampung Sebesar Rp.62.187.324

- 
14. Provinsi Aceh Sebesar Rp.72.077.200
 15. Provinsi Kalimantan Barat Sebesar Rp.67.290.379
 16. Provinsi Riau Sebesar Rp.57.109.000
 17. Provinsi Kalimantan Timur Sebesar Rp. 51.805.175
 18. Provinsi Sulawesi Selatan Sebesar Rp.47.032.908
 19. Provinsi Sumatera Utara Sebesar Rp.46.654.040
 20. Provinsi Jambi sebesar Rp.36.767.450
 21. Provinsi Bangka Belitung Sebesar Rp.66.065.450
 22. Provinsi Kepulauan Riau Sebesar Rp.40.546.875
 23. Provinsi Kalimantan Selatan Sebesar Rp.42.094.011
 24. Provinsi Sulawesi Tengah Sebesar Rp.37.267.300
 25. Provinsi Maluku Sebesar Rp.15.232.590
 26. Provinsi Maluku Utara Sebesar Rp.24.337.330
 27. Provinsi Sulawesi Utara Sebesar Rp.62.720.900
 28. Provinsi Sulawesi Tenggara Rp.61.548.750
 29. Provinsi Gorontalo Sebesar Rp. 61.858.742
 30. Provinsi Papua Sebesar Rp.8.939.270
 31. Provinsi Papua Barat Sebesar Rp. 45.141.000
 32. Provinsi Kalimantan Tengah Sebesar Rp.49.914.987
 33. Provinsi Sulawesi Barat Sebesar Rp.16.331.300
 34. Provinsi Kalimantan Utara Sebesar Rp.8.654.500
 35. Provinsi Papua Selatan Sebesar Rp.2.356.000
 36. Provinsi Papua Tengah Sebesar Rp.1.707.999
 37. Provinsi Papua Pengunungan Sebesar Rp.1.500.000
 38. Papua Barat Daya Sebesar Rp.12.381.000

c. Layanan Sarana Internal

1. Pengadaan Barang/Jasa berupa Mebeuler dan Peralatan Kantor pada Kantor Daerah DPD RI di Provinsi (Provinsi Pemekaran)

Pelaksanaan pengadaan mebeuler dan peralatan kantor pada Kantor Daerah DPD RI di provinsi pemekaran dilaksanakan dalam rangka mendukung kesiapan operasional kantor daerah serta menjamin tersedianya sarana kerja yang memadai bagi pelaksanaan tugas kedewanan. Pelaksanaan kegiatan layanan sarana internal melalui Pengadaan Mebeuler dan Peralatan Kantor pada Kantor Daerah DPD RI di Provinsi (Provinsi Pemekaran) tidak terlepas dari peran strategis Bagian Layanan Pengadaan dalam memastikan proses pengadaan barang/jasa berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Kontribusi Bagian Layanan Pengadaan pada kegiatan ini tidak hanya berfokus pada terpenuhinya kebutuhan mebeuler dan peralatan kantor, tetapi juga pada penguatan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah. Hal tersebut tercermin dari meningkatnya kualitas perencanaan pengadaan, kepatuhan terhadap regulasi, tertib administrasi pengadaan, serta dokumentasi proses yang baik. Implementasi peran tersebut secara langsung mendukung peningkatan Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP), khususnya pada dimensi proses pengadaan, kelembagaan, dan pemanfaatan sistem pengadaan elektronik.

Dengan demikian, keterlibatan Bagian Layanan Pengadaan dalam kegiatan pengadaan mebeuler dan peralatan kantor pada Kantor Daerah DPD RI di provinsi pemekaran memberikan nilai tambah berupa terwujudnya sarana kerja yang memadai sekaligus memperkuat tata kelola pengadaan yang profesional dan berkelanjutan, sehingga mampu mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan di daerah.

d. Layanan Prasarana Internal

Pengadaan Barang/Jasa berupa Renovasi Gedung dan Bangunan pada Kantor Daerah DPD RI di Provinsi Sumatera Barat

Pelaksanaan pengadaan renovasi gedung dan bangunan pada Kantor Daerah DPD RI di Provinsi Sumatera Barat dilaksanakan oleh Bagian Layanan Pengadaan sebagai upaya peningkatan kualitas prasarana kerja guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kelembagaan di daerah. Proses pengadaan dilakukan secara terencana melalui penyusunan dokumen perencanaan teknis yang komprehensif, penetapan spesifikasi

pekerjaan yang jelas dan terukur, serta pemilihan penyedia yang kompeten dengan memanfaatkan sistem pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan pengadaan ini memperhatikan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas, serta dilengkapi dengan pengendalian kontrak melalui monitoring dan evaluasi progres pekerjaan secara berkala. Koordinasi yang intensif antara unit teknis, pejabat pengadaan, dan penyedia juga menjadi faktor pendukung dalam memastikan hasil pekerjaan renovasi sesuai standar mutu, waktu pelaksanaan, serta ketentuan kontrak yang telah disepakati.

Pelaksanaan pengadaan renovasi gedung dan bangunan ini memberikan kontribusi terhadap peningkatan capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP), khususnya pada aspek kualitas perencanaan pengadaan, kepatuhan terhadap regulasi, kematangan proses pemilihan penyedia, serta pengelolaan kontrak konstruksi. Dokumentasi pengadaan yang tertib, pemanfaatan sistem elektronik pengadaan, serta pengendalian risiko pelaksanaan pekerjaan menjadi indikator penguatan tata kelola pengadaan yang tercermin dalam peningkatan nilai ITKP organisasi.

Dengan demikian, kegiatan pengadaan renovasi gedung dan bangunan pada Kantor Daerah DPD RI di Provinsi Sumatera Barat tidak hanya menghasilkan peningkatan kualitas fasilitas prasarana kerja yang lebih representatif dan fungsional, tetapi juga berperan dalam memperkuat implementasi tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah yang profesional, transparan, dan berkelanjutan. Kontribusi tersebut menjadi salah satu faktor pendukung dalam pencapaian kinerja organisasi serta peningkatan nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) secara keseluruhan.

- **Analisis Capaian Kinerja dan Penggunaan Anggaran**

Capaian hasil kinerja Biro Umum pada tahun 2025 menunjukkan bahwa target kinerja telah tercapai sesuai dengan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Pencapaian tersebut diwujudkan melalui penyelenggaraan layanan yang terencana, terukur, dan berkelanjutan, meliputi Layanan Pengelolaan Barang Milik Negara, Layanan Pemeliharaan dan Perlengkapan, Layanan Pengadaan, serta Layanan Keamanan dan Ketertiban. Seluruh layanan tersebut dilaksanakan secara optimal untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan organisasi.

Dengan tercapainya target kinerja tersebut, Biro Umum telah memberikan kontribusi signifikan dalam mendukung pencapaian indikator kinerja organisasi, baik pada aspek pelayanan aparatur, tata kelola pemerintahan, maupun pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkelanjutan. Capaian ini menjadi landasan untuk mempertahankan kinerja yang telah dicapai serta mendorong peningkatan kualitas layanan dan tata kelola pada periode perencanaan berikutnya. Capaian Rencana Kerja Biro Umum disajikan dalam tabel berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)	Ket.
Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi	1.76	1.78	101%	Tercapai

Tabel 3.3. Capaian Kinerja Sasaran II

Tabel tersebut menunjukkan bahwa target Rencana Kerja Biro Umum telah tercapai sepenuhnya. Hasil ini menjadi dasar evaluasi kinerja sekaligus pijakan untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program pada periode selanjutnya.

Sasaran Kegiatan Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara dengan Indikator Nilai Capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu kota Negara dengan Pagu Anggaran Rp33.310.210.000,00,- telah terealisasi Rp29.951.101.434,- dengan capaian presentasi 89,92%. Realisasi Anggaran sasaran kegiatan II sesuai dengan Pagu Anggaran Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
2	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi	Rp 33.310.210.000,00	Rp 29.951.101.434	89.92%

Tabel 3.4. Realisasi Anggaran Sasaran II Tahun 2025

- **Perbandingan dengan Capaian Tahun 2024 (tahun akhir Renstra 2020-2024)**

Pada Rencana Strategis Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia periode 2025-2029 terdapat perbedaan Sasaran Strategis dan indikator sasaran, sehingga menyebabkan perubahan juga pada sasaran kegiatan dan indikator kegiatan Biro Umum. Berkenaan dengan hal tersebut, maka capaian kinerja Tahun 2025 tidak dapat dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2024 atau tahun akhir Renstra 2020-2024. Perubahan erubahan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Biro Umum Tahun 2024 dan 2025 dapat diantaranya sebagai berikut:

Tahun 2024		Tahun 2025	
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja
Meningkatnya kepuasan pengguna terhadap layanan internal Biro Umum	Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan Biro Umum	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Negara	Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Negara
Terselenggaranya pengelolaan BMN yang sesuai standar	a. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITKP) b. Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) c. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	Meningkatnya pengelolaan sarana dan prasarana sesuai standar di Ibu Kota Provinsi	d. Nilai capaian RB pengelolaan sarana dan prasarana di Ibu Kota Provinsi
Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Biro Umum	Rasio rencana aksi RB lingkup Biro Umum yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB lingkup Biro Umum DPD	-	-

Tabel 3.5 Perubahan Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Biro Umum Tahun 2024 dan 2025

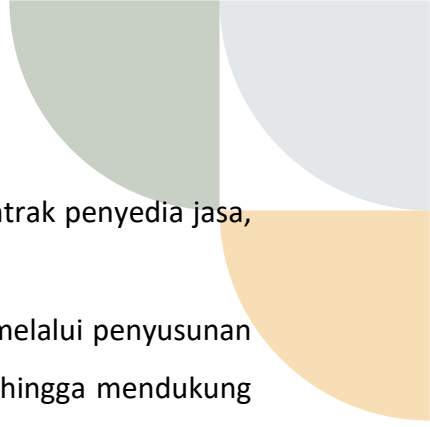
Namun demikian, capaian Indeks Pengelolaan Aset pada tahun 2024 sebesar 86,55 dan tahun 2025 sebesar 88,95 dengan kenaikan sebesar 2,40 dapat dituangkan dalam tabel berikut:

No.	Indikator	Tahun 2024	Tahun 2025
1	INDEKS ITKP	86,55	88,95

Faktor Pendukung Keberhasilan

Capaian kinerja Biro Umum dalam mendukung terlaksananya pemenuhan sarana dan prasarana dipengaruhi oleh faktor pendukung keberhasilan antara lain:

- Komitmen pimpinan terhadap pemenuhan sarana dan prasana sesuai dengan anggaran yang tersedia;
- Tersedianya Standar Operational Prosedur (SOP) untuk Layanan Pengelolaan BMN, Layanan Pengadaan, Layanan Pemeliharaan dan Perlengkapan, dan Layanan Pengamanan Dalam;
- Sinergi dan koordinasi yang baik antar unit kerja;
- Responsivitas yang baik dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang diusulkan oleh unit kerja;

- 
- e. Efisiensi dan optimalisasi melalui pengendalian biaya, optimalisasi kontrak penyedia jasa, serta pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan riil di lapangan;
 - f. Peningkatan kualitas perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, melalui penyusunan perencanaan yang lebih matang, berbasis data dan kebutuhan riil, sehingga mendukung ketepatan pemaketan, waktu pengadaan, serta pemanfaatan hasil pengadaan;
 - g. Kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa dan pengelolaan BMN, yang diwujudkan melalui penerapan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan mitigasi risiko dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan;
 - h. Pemanfaatan sistem informasi dan digitalisasi layanan, termasuk penggunaan aplikasi perencanaan dan pengadaan, yang mendorong percepatan proses, peningkatan akurasi data, serta kemudahan monitoring dan evaluasi kinerja;
 - i. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia, khususnya aparatur yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana, melalui pelatihan, pembelajaran berkelanjutan, dan pembagian peran yang jelas sesuai tugas dan fungsi;
 - j. Penguatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan, melalui monitoring berkala dan tindak lanjut atas hasil evaluasi, guna memastikan kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai.

BAB IV

KESIMPULAN DAN UPAYA UNTUK TAHUN MENDATANG

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa Biro Umum berhasil mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Sasaran kegiatan berupa terlaksananya pelayanan informasi publik yang transparan dan informatif telah terwujud dengan baik, yang tercermin dari capaian Nilai Indeks Pengelolaan Aset (IPA) sebesar 3.54 dan Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan sebesar 88.95, yang mengalami peningkatan nilai dari tahun 2024.

Keberhasilan pencapaian target tersebut menunjukkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian kinerja Biro Umum telah berjalan secara efektif dan terarah. Keberhasilan pencapaian kinerja ini didukung oleh penerapan standar operasional prosedur yang konsisten, penguatan koordinasi antar unit kerja, serta responsivitas dalam pemenuhan kebutuhan layanan. Layanan Pengelolaan BMN dilaksanakan secara tertib administrasi dan akuntabel, Layanan Pemeliharaan dan Perlengkapan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana dalam kondisi layak guna, Layanan Pengadaan dilaksanakan sesuai prinsip efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sementara Layanan Keamanan dan Ketertiban mendukung terciptanya lingkungan kerja yang aman, tertib, dan kondusif sepanjang tahun 2025.

Secara umum, capaian kinerja Biro Umum telah memberikan kontribusi positif dalam mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil ini menjadi dasar yang kuat untuk mempertahankan kinerja yang telah dicapai sekaligus mendorong peningkatan kualitas pelayanan secara berkelanjutan pada periode berikutnya, guna memenuhi tuntutan sarana dan prasarana yang semakin dinamis.

B. UPAYA DAN STRATEGI UNTUK TAHUN MENDATANG

Berikut langkah-langkah dan upaya strategis yang akan dilakukan Biro Umum untuk meningkatkan kinerja dan mencapai target pada tahun mendatang:

1. Penguatan Perencanaan dan Penetapan Target Kinerja.

Menyusun rencana kerja dan Perjanjian Kinerja yang lebih terukur, realistis, dan selaras dengan kebijakan Reformasi Birokrasi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Indikator kinerja perlu ditinjau secara berkala agar tetap relevan dan mampu menggambarkan kualitas pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana yang profesional.

2. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pelatihan dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pengadaan barang dan jasa, diklat teknis. Penguatan kapasitas SDM diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme dan responsivitas dalam pelayanan.

3. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Media Digital.

Mengoptimalkan kanal informasi resmi, seperti website, media sosial, dan platform digital lainnya, guna memperluas informasi publik seluruh kegiatan kerja yang dilaksanakan oleh Biro Umum sebagai penyampaian informasi atas pemenuhan sarana dan prasarana.

4. Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan.

Melakukan evaluasi dan pembaruan SOP di Biro Umum secara berkala agar lebih adaptif terhadap dinamika kebutuhan layanan dan regulasi, serta menjamin konsistensi dan kualitas pelayanan.

5. Penguatan Koordinasi dan Sinergi Antarunit Kerja.

Meningkatkan koordinasi internal dan kolaborasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana.

6. Peningkatan Monitoring dan Evaluasi Kinerja.

Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara rutin dan berkelanjutan untuk mengidentifikasi hambatan, melakukan perbaikan, serta memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan.

7. Peningkatan Inovasi Pengelolaan Layanan yang Terintegrasi.

Mendorong inovasi adanya sistem layanan yang terintegrasi untuk mendukung kelancaran dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang professional.

Melalui pelaksanaan langkah-langkah tersebut, Biro Umum diharapkan dapat mempertahankan capaian kinerja yang telah diraih serta meningkatkan kualitas pemenuhan sarana dan prasarana yang semakin professional dari tahun ke tahun.