



**LAPORAN  
AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH  
BIRO UMUM SETTAMA BNN**



**TAHUN  
2024**

## **KATA PENGANTAR**

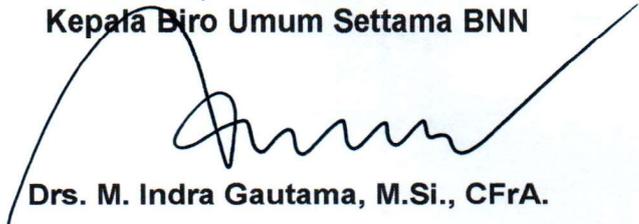
Puji dan syukur kami persembahkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Settama BNN tahun 2024 dapat diselesaikan sesuai rencana.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Badan Narkotika Nasional atau BNN berkewajiban menyampaikan laporan kinerja kepada Presiden sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BNN. Oleh karena itu, dalam rangka mendukung laporan kinerja Badan Narkotika Nasional, setiap satuan kerja di lingkungan BNN, BNNP dan BNN Kabupaten/Kota termasuk Biro Umum Settama BNN diwajibkan menyampaikan laporan kinerja kepada Kepala BNN.

Laporan Kinerja Biro Umum Settama BNN mengacu kepada Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional. Laporan kinerja tersebut menyajikan target dan realisasi serta capaian kinerja Biro Umum Settama BNN Tahun 2024 yang meliputi sasaran kegiatan berupa terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal dengan indikator kinerja kegiatan adalah Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Indeks Kualitas Pengadaan Dan Pengelolaan Barang/Jasa. Laporan kinerja ini merupakan pertanggungjawaban keberhasilan dan hambatan Biro Umum Settama BNN dalam mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan.

Akhirnya kami berharap agar laporan kinerja Biro Umum Settama BNN tahun 2024 ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

**Jakarta, Januari 2025**  
**Kepala Biro Umum Settama BNN**

  
**Drs. M. Indra Gautama, M.Si., CFA.**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Badan Narkotika Nasional (BNN) adalah Lembaga Non Kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden. Badan Narkotika Nasional mempunyai tugas membantu Presiden dalam mengkoordinasikan instansi pemerintah terkait dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika (P4GN).

Tugas Biro Umum Settama BNN sesuai Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional adalah melaksanakan pemberian dukungan ketatausahaan, kerumahtanggaan, logistik, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara.

Pada tahun 2024, Biro Umum Settama BNN dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas di bidang P4GN menetapkan sasaran strategis yaitu pelayanan umum secara maksimal, dengan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:

1. Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan; dan
2. Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa.

Hasil dari kedua indikator tersebut adalah sebagai berikut:

1. Indikator Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan dengan target 3 (tiga) dengan realisasi 2,63 (dua koma enam puluh tiga) atau sebesar 87,67% (delapan puluh tujuh koma enam puluh tujuh persen).

Faktor belum dapat tercapainya sasaran tersebut di atas disebabkan karena kurang tersedianya SDM, Sarana dan Prasarana yang dapat digunakan untuk mendukung penyelenggaraan ketatausahaan.

2. Indikator Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa dengan target 3,7 (tiga koma tujuh) dengan realisasi 3,725 atau sebesar 100,67% (seratus koma enam puluh tujuh persen). Pada tahun 2024 BNN telah menyelesaikan 9 Variabel dengan Tingkat Kematangan Proaktif.

Faktor keberhasilan pencapaian sasaran tersebut di atas didukung oleh pelayanan yang diberikan untuk mendukung pelaksanaan program P4GN, peningkatan upaya kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa Pelayanan yang diberikan, serta peningkatan tertib fisik, tertib administrasi, dan tertib hukum dalam Pengelolaan BMN guna menghasilkan pengelolaan sarana prasarana yang baik.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>IKHITISAR EKSEKUTIF.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A.   Latar Belakang .....	1
B.   Maksud dan Tujuan .....	2
C.   Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
D.   Peran Strategis.....	6
E.   Dasar Hukum.....	6
F.   Struktur Organisasi .....	8
G.   Sistematika .....	8
<b>BAB II     PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....</b>	<b>9</b>
A.   Rencana Strategi Biro Umum Settama BNN .....	9
B.   Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	10
<b>BAB III    AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>12</b>
A.   Capaian Kinerja Tahun 2024 .....	12
B.   Realisasi Anggaran .....	20
<b>BAB IV    PENUTUP .....</b>	<b>22</b>

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Badan Narkotika Nasional (BNN) adalah sebuah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap psikotropika, prekursor dan bahan adiktif lainnya. Dalam mendukung tugas tersebut, Biro Umum Settama BNN melaksanakan kegiatan pemberian dukungan ketusahaan, kerumahtanggan, logistik dan pengelolaan barang/milik/kekayaan negara sesuai dengan Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional.

Biro Umum Settama BNN adalah Unit Kerja Eselon II berkedudukan di bawah Sekretariat Utama BNN yang mempunyai tugas dan fungsi pelaksana program generik yaitu Penyelenggaraan Ketatausahaan, rumah tangga dan pengelolaan sarana prasarana. Adapun program tersebut meliputi pemberian dukungan layanan umum. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mendukung kelancaran tugas pimpinan dalam pelaksanaan program Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba.

Kinerja pelayanan Biro Umum Settama BNN tersebut tentunya sangat berkaitan erat dengan kinerja BNN sebagai lembaga yang menangani permasalahan narkoba di Indonesia. Biro Umum Settama BNN melaksanakan pelayanan ketatausahaan, urusan dalam rumah tangga, keamanan dan ketertiban kantor, hingga Pengadaan Barang dan/Jasa serta Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pelayanan ketatausahaan diperlukan untuk menjaga dan mengelola alur informasi, serta memfasilitasi komunikasi antar Satuan Kerja di Lingkungan BNN. Pelayanan rumah tangga berfungsi untuk menjaga fasilitas perkantoran

agar senantiasa prima dan siap digunakan, menjaga keamanan dan ketertiban kantor dan melaksanakan tata kelola rumah tangga. Pelayanan pengadaan barang dan/jasa berguna untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, jasa, dan fasilitas operasional yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan P4GN. Dan yang terakhir, Pengelolaan Barang Milik Negara dilaksanakan untuk mewujudkan tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik dalam pelaksanaan seluruh siklus Pengelolaan Barang Milik Negara, yang mendukung pelaksanaan P4GN baik secara fisik maupun secara administratif.

## **B. Maksud dan Tujuan**

### **1. Maksud**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Umum Settama BNN merupakan bentuk pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengelolaan anggaran APBN dalam pelaksanaan program kegiatan yang sudah diamanahkan dan disepakati yang memuat tingkat keberhasilan, capaian, hambatan dan berbagai terobosan yang dilakukan Biro Umum Settama BNN.

### **2. Tujuan**

Adapun tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Umum Settama BNN Tahun 2024, adalah :

- a. Menyajikan laporan akuntabilitas kinerja Biro Umum Settama BNN Tahun 2024;
- b. Memberikan gambaran tingkat keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian kinerja pada Tahun 2024;
- c. Memberikan gambaran tentang kekuatan dan kelemahan serta kendala dari upaya-upaya yang dilakukan guna menunjang pencapaian kinerja pada tahun 2024.

## **C. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

### **1. Kedudukan**

Berdasarkan kedudukannya, Biro Umum Settama BNN adalah unsur pendukung tugas, fungsi dan wewenang di bidang tata usaha, rumah

tangga dan logistik. Berkedudukan dibawah Sekretariat Utama BNN yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro.

## **2. Tugas**

Biro Umum Settama BNN mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan ketatausahaan, kerumahtanggan, logistik dan pengelolaan barang/milik/kekayaan negara.

## **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dijelaskan di atas, Biro Umum Settama BNN menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan tata persuratan dan tata usaha pimpinan;
- b. Pelaksanaan urusan logistik dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor.

Sedangkan susunan organisasi Biro Umum Settama BNN yang secara substantif menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, berdasarkan Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional, terdiri dari Bagian Tata Usaha, Bagian Logistik dan Pengadaan, Bagian Rumah Tangga, dan Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

### **1. Bagian Tata Usaha**

#### **a. Tugas**

Melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dan tata persuratan

#### **b. Fungsi**

- 1) Penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan; dan
- 2) Penyiapan pelaksanaan urusan tata persuratan.

#### **c. Bagian Tata Usaha terdiri atas:**

- 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, meliputi:
  - (a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Kepala BNN;
  - (b) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Sekretaris Utama BNN;
  - (c) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Deputi Bidang Pencegahan;
  - (d) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Deputi Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - (e) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Deputi Bidang Pemberantasan;
  - (f) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Deputi Bidang Rehabilitasi; dan
  - (g) Subbagian Tata Usaha Pimpinan pada Deputi Hukum dan Kerja Sama.
- 2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan kepada Kepala BNN, Sekretaris Utama atau Para Deputi.
- 3) Dalam melaksanakan tugas Subbag Tata Usaha Pimpinan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan sesuai bidangnya.

## 2. Bagian Logistik dan Pengadaan

### a. Tugas

Melaksanakan urusan logistik, pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

### b. Fungsi

- 1) Pelaksanaan perencanaan, analisis kebutuhan, dan

pengadaan logistik;

- 2) Pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara; dan
- 3) Pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa, layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan, dan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

c. Bagian Logistik dan Pengadaan terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional

### 3. Bagian Rumah Tangga

#### a. Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga kantor

#### b. Fungsi

- 1) Pengaturan tata letak perlengkapan kantor, pengelolaan penggunaan dan pemeliharaan gedung, bangunan, dan sarana prasarana kantor, penyiapan sarana prasarana upacara dan rapat, jamuan rapat, serta sarana prasarana pendukung lainnya; dan
- 2) Pelaksanaan pengamanan dan ketertiban lingkungan BNN.

c. Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

- 1) Subbagian Urusan Dalam; dan

Memiliki tugas melakukan pengaturan tata letak perlengkapan kantor, pengelolaan penggunaan dan pemeliharaan ruangan gedung, bangunan dan sarana prasarana kantor, penyiapan sarana prasarana upacara, rapat, jamuan rapat, serta sarana

prasarana pendukung lainnya.

2) Subbagian Keamanan dan Ketertiban

Mempunyai tugas melakukan pengamanan dan penertiban di lingkungan Kantor BNN.

4. Kelompok Jabatan Fungsional,

Bertugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan/atau Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

#### **D. Peran Strategis**

Biro Umum Settama BNN mempunyai peran strategis dalam upaya P4GN, dimana keberadaan Biro Umum Settama BNN memiliki peran sebagai berikut:

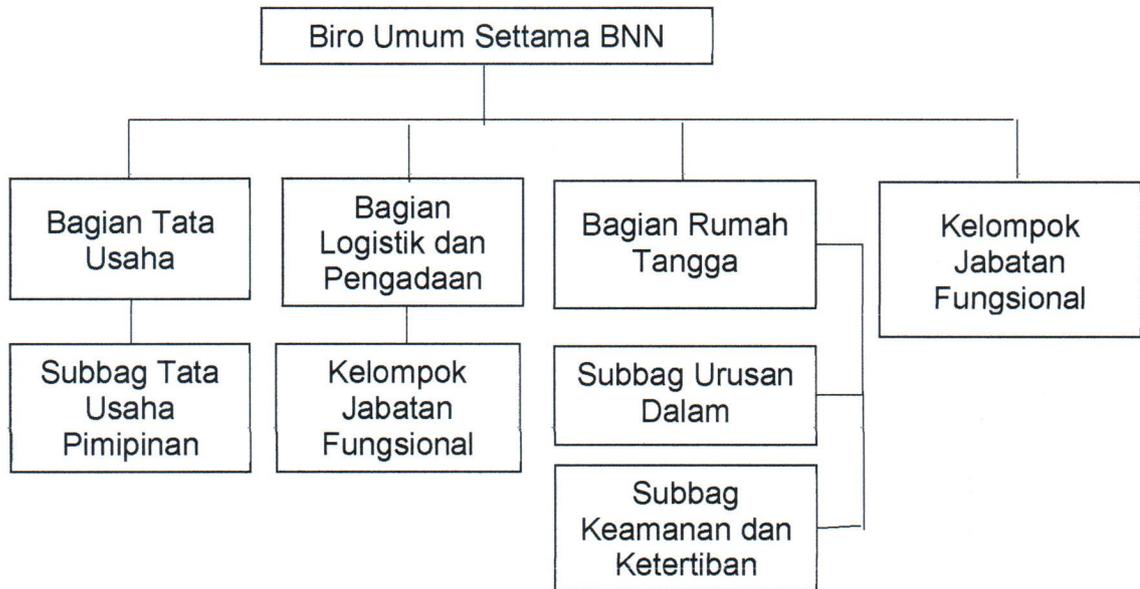
1. Pelayanan ketatausahaan yang diperlukan untuk menjaga dan mengelola alur informasi, serta memfasilitasi komunikasi antar Satuan Kerja di Lingkungan BNN;
2. Pelayanan rumah tangga yang berfungsi untuk menjaga fasilitas perkantoran agar senantiasa prima dan siap digunakan, menjaga keamanan dan ketertiban kantor dan melaksanakan tata kelola rumah tangga yang baik;
3. Pelayanan pengadaan barang dan/jasa yang berkontribusi dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana, jasa, dan fasilitas operasional yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan P4GN.
4. Pengelolaan Barang Milik Negara yang dilaksanakan untuk mewujudkan tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik dalam pelaksanaan seluruh siklus Pengelolaan Barang Milik Negara, yang mendukung pelaksanaan P4GN baik secara fisik maupun secara administratif.

#### **E. Dasar Hukum**

Dasar hukum dalam penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Settama BNN ini adalah :

1. Undang – Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
5. Peraturan Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Narkotika Nasional;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran BNN Tahun 2024 Satuan Kerja Sekretariat Utama BNN Nomor: SP DIPA-066.01.1.681595/2024 tanggal 24 November 2023.

## F. Struktur Organisasi



## G. Sistematika

Adapun tata urutan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Biro Umum Settama BNN dengan sistematika penyajian sebagai berikut :

- Bab I           Pendahuluan
- Bab II           Perencanaan Kinerja Biro Umum Settama BNN Tahun 2024
- Bab III          Akuntabilitas Kinerja
- Bab IV          Penutup

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategi Biro Umum Settama BNN**

Perencanaan strategis merupakan salah satu hal yang mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang ditentukan. Berdasarkan Rencana Strategis Biro Umum Settama BNN yang disusun sebagai pedoman dalam pencapaian hasil selama kurun waktu 5 tahun. Rencana strategis Biro Umum Settama BNN Tahun 2020 – 2024 merujuk pada Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional Tahun 2020 – 2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Umum Settama BNN.

Di program kegiatan dan indikator kinerja program kegiatan Biro Umum Settama BNN dijelaskan bahwa program/kegiatan adalah penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan pengelolaan sarana dan prasarana, serta sasaran program/kegiatan adalah terlaksananya pelayanan umum yang maksimal, dengan indikator kinerja, adalah :

1. Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan
2. Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa

Visi dan Misi Biro Umum Settama BNN dalam rencana strategis 2020 – 2024 adalah :

1. Visi

“Mewujudkan Layanan Tata Usaha, Rumah Tangga, Logistik dan Pengadaan yang maksimal dalam rangka mendukung Program P4GN untuk melindungi dan menyelamatkan masyarakat dari kejahatan Narkotika ”

2. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Umum Settama BNN sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan tata persuratan dan tata usaha pimpinan;
  - b. Melaksanakan urusan logistik dan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan
  - c. Melaksanakan urusan rumah tangga kantor.
3. Motto
- Biro Umum Settama BNN memiliki motto "**Profesional melayani dan bekerja sepenuh hati**".
4. Tujuan
- Biro Umum Settama BNN mempunyai tujuan memberikan pelayanan ketatausahaan, rumah tangga dan pengelolaan sarana dan prasarana yang mendukung terlaksananya fungsi layanan umum yang maksimal. Tujuan ini akan dilakukan selama 5 tahun ke depan yang akan diukur dengan sasaran strategis di bawah ini.
5. Sasaran
- Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan diwujudkan sampai tahun 2024 adalah :
- a. Meningkatnya Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan; dan
  - b. Meningkatnya Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa.

## **B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024**

Perjanjian kinerja merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai, dokumen yang dibuat dan disusun, antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/tanggung jawab kinerja. Perjanjian kinerja merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah, sekaligus sebagai pimpinan organisasi atau instansi yang kemudian akan disetujui oleh atasan langsungnya.

Perjanjian kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang akan dicapai melalui program yang ada pada lembaga/instansi yang bersangkutan.

Perjanjian Kinerja membantu dalam proses penerapan akuntabilitas dan merupakan alat untuk mengelola kinerja kerja serta mendorong para pimpinan unit lebih berfokus dalam menjalankan strategi unit kerja/pemerintah.

Adapun Penetapan Kepala Biro Umum Settama BNN tahun 2024 sebagaimana pada tabel dibawah ini :

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

**Satker : Biro Umum Settama BNN**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga dan pengelolaan sarana dan prasarana	Terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal	Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan	3
2			Indeks Kualitas Pengadaan Dan Pengelolaan Barang/Jasa	3,7

### **BAB III**

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Tahun 2024**

Biro Umum Settama BNN dalam capaian kinerja melaksanakan berbagai upaya untuk mendorong perbaikan akuntabilitas kinerja melalui perbaikan manajemen pemerintah, termasuk sistem perencanaan kinerja, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi maka dilakukan pengukuran terhadap hasil pelaksanaan kegiatan dengan menggunakan format Perjanjian Kinerja (PK).

Dari perjanjian kinerja Tahun 2024, sasaran strategis yang akan dicapai Biro Umum Settama BNN yaitu terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal ada 2 (dua) indikator, yang terdiri dari: Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan dan Indeks kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa.

Kedua indeks tersebut menggambarkan peran strategis Biro Umum Settama BNN dalam berkontribusi dalam organisasi dan pelaksanaan dukungan P4GN. Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan menilai mutu pengawasan kearsipan yang telah dilaksanakan, yang menggambarkan kemudahan distribusi arus informasi dan komunikasi, serta kualitas pengelolaan arsip dinamis dan inaktif di Lingkungan BNN. Sementara itu, Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa menilai manajemen/siklus logistik yang terdiri dari tahapan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pengelolaan barang/jasa di lingkungan BNN yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan P4GN.

Evaluasi capaian kinerja dilakukan dengan melakukan analisis pencapaian kinerja tahun berjalan dengan menggunakan alat pendukung berupa bentuk matriks atau tabel. Capaian kinerja yang dihitung adalah capaian kinerja tahun sebelumnya.

Hasil analisis dan evaluasi capaian kinerja Biro Umum Settama BNN pada tahun 2024 dengan sasaran terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal adalah:

<b>Sasaran</b>	<b>Terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal</b>
----------------	--

Sasaran strategis di atas, diimplementasikan melalui 2 (dua) indikator kinerja kegiatan sebagai berikut:

1. Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan

<b>Indikator Kinerja Kegiatan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan	3	2,63	87,67%

Definisi dari Indeks kualitas penyelenggaraan ketatausahaan adalah penilaian capaian atas kualitas penyelenggaraan manajemen tata usaha, tata persuratan dan pengelolaan kearsipan untuk menjamin tersedianya informasi yang utuh, terpercaya dan autentik sebagai bahan akuntabilitas kinerja lembaga.

Pengukuran Indeks kualitas penyelenggaraan ketatausahaan dilakukan dengan menggunakan Indeks Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi dari nilai pengawasan kearsipan eksternal dengan bobot 60% dan nilai pengawasan kearsipan internal dengan bobot 40%.

Pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk penguatan dan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan di BNN.

Hasil pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 sesuai Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: T-AK.01.00/6418/2024, BNN mendapatkan kategori "B (Baik)" dengan rincian:

NO	NILAI HASIL PENGAWASAN	NHP 2023	BOBOT	NHP x BOBOT
1	Eksternal	66,18	60%	39,71
2	Internal	65,04	40%	26,02
<b>NILAI AKUMULASI</b>				<b>65,73</b>

Nilai akumulasi atas pengawasan kearsipan sebesar 65,73 (enam puluh lima koma tujuh puluh tiga) dikonversikan dengan nilai dasar 25 menjadi 2,63 (dua koma enam puluh tiga).

Penilaian untuk Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan diperoleh hasil nilai 2,63 (nilai masih dibawah target).

Hasil pengawasan kearsipan eksternal dan verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2024 pada BNN terdiri dari dua rekomendasi, yaitu:

- a. Kinerja yang harus dipertahankan; dan
- b. Kinerja yang harus ditingkatkan.

Adapun kinerja yang harus dipertahankan adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh kebijakan kearsipan telah ditetapkan Badan Narkotika Nasional Republik Indonesia, meskipun masih terdapat sebagian kecil yang belum memenuhi kriteria;
- b. Pengelolaan arsip inaktif dalam hal pemeliharaan arsip serta pelaksanaan pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis sesuai prosedur meskipun belum secara rutin;
- c. Pemenuhan kompetensi kepala unit kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi Pimpinan unit kearsipan;
- d. Ketersediaan sarana dan prasarana kearsipan meskipun belum sepenuhnya memenuhi standar; dan
- e. Kontinuitas alokasi pendanaan kegiatan kearsipan.

Adapun kinerja yang harus ditingkatkan antara lain:

- a. Penyempurnaan kebijakan yang sepenuhnya memenuhi kriteria yaitu pengelolaan arsip vital dan penyelenggaraan JIKN;
- b. Peningkatan kapabilitas unit pengolah dan unit kearsipan II dalam penyusunan daftar arsip dinamis, pengelolaan arsip, penyusutan arsip, sehingga dapat meningkatkan kinerja penyelenggaraan kearsipan internal;
- c. Penyusunan rencana aksi dan pelaksanaan sasaran tertib pada Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip;
- d. Sosialisasi kebijakan kearsipan terhadap seluruh unit pengolah dan unit kearsipan jenjang berikutnya;
- e. Ketersediaan arsip inaktif dari unit pengolah dan pengendalian informasi arsip inaktif yang dikelola unit kearsipan jenjang berikutnya

Adapun rencana tindak lanjut adalah melaksanakan rekomendasi ANRI.

2. Indeks kepuasan layanan pengelolaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Realisasi	%
Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa	3,7	3,725	100,67%

Definisi dari Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa adalah ukuran penilaian atas manajemen/siklus logistik yang terdiri dari tahapan perencanaan, pengadaan, kemanfaatan dan pengelolaan barang/jasa di lingkungan BNN. Hasil dari penilaian tersebut akan menjadi bahan evaluasi bagi Biro Umum Settama BNN dalam meningkatkan kualitas Pelayanan.

Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa diukur untuk mengidentifikasi kualitas terhadap layanan yang diberikan sehingga dapat diketahui faktor penghambat untuk selanjutnya dilakukan perbaikan layanan yang diberikan oleh Biro Umum Settama BNN. Adapun layanan pengadaan

dan pengelolaan barang/jasa berupa:

- a. Pelayanan pengadaan;
- b. Pelayanan konsultasi pengadaan
- c. Pelayanan konsultasi Pengelolaan BMN;
- d. Pelayanan Kesekretariatan dalam rangka Pengelolaan BMN; dan
- e. Pelayanan Lainnya terkait Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa.

Pengukuran Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa dilakukan dengan merujuk pada Instansi Teknis Penilai. Untuk pengelolaan Barang/Jasa indeks yang digunakan atas dasar penilaian dari Kementerian Keuangan berupa Indeks Pengelolaan Aset atau IPA. Standar penilaian menggunakan skala 1 s.d. 4 dengan kategori 1 (Kurang), kategori 2 (Cukup), kategori 3 (Baik), kategori 4 (Sangat Baik). Adapun penilaian IPA sebagai berikut:

No	Parameter	Variabel	Nilai
1	Pengelolaan BMN yang Akuntabel dan Produktif	Materialitas Temuan BPK LKPP terkait BMN pada K/L	4
2		Temuan BPK LKPP terkait BMN pada K/L	3
3		Realisasi PNBPN dari Pengelolaan BMN	4
4		Realisasi PNBPN berdasarkan Objek Pemanfaatan	3
5	Kepatuhan Pengelolaan BMN Terada Peraturan Perundang-undangan	Ketepatan waktu penyampaian RKBMN	4
6		Ketepatan waktu penyampaian LBP	4
7		Ketepatan waktu penyampaian Laporan Wasdal	4

No	Parameter	Variabel	Nilai
8		Asuransi BMN	4
9	Pengawasan dan Pengendalian yang Efektif	Tindak Lanjut Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMN	3
10		Tindak lanjut terhadap BMN Rusak Berat	3
11		Persentase Penyelesaian temuan BPK terkait BMN	4
12	Administrasi BMN yang Andal	Persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan	4
13		Penuntasan Target Sertifikasi BMN	4
14		Kesesuaian Penggunaan BMN dengan SBSK	Belum dinilai
15		BMN yang sudah ditetapkan status penggunaan	4
<b>NILAI AKHIR</b>			<b>3,45</b>

Pengukuran Indeks Kualitas Pengadaan Barang/Jasa diukur dari Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. Skala pengukuran menggunakan skala 1 s.d. 4 dengan kategori 1 (Kurang), kategori 2 (Cukup), kategori 3 (Baik), kategori 4 (Sangat Baik). Adapun penilaian Indeks Kualitas Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

1. **Manajemen Pengadaan**, yang menilai terintegrasinya proses pengadaan dari proses perencanaan pengadaan hingga pelaksanaan kontrak;

2. **Manajemen Penyedia**, yang menilai tersedianya program pembinaan kepada penyedia guna memastikan keberhasilan proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak;
3. **Manajemen Kinerja**; yang menilai penerapan pengelolaan kinerja secara terstruktur dengan menggunakan IKU UKPBJ yang mendukung efisiensi proses pengadaan;
4. **Manajemen Risiko**: yang menilai penerapan kode etik untuk para pengelola UKPBJ. Siklus manajemen risiko diterapkan untuk mendukung proses pemilihan dan pelaksanaan kontrak;
5. **Pengorganisasian UKPBJ**: yang menilai Organisasi UKPBJ untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan;
6. **Tugas dan Fungsi**: yang menilai pendampingan perencanaan pengadaan, proses pemilihan, pendampingan pelaksanaan kontrak, pembinaan SDM dan kelembagaan UKPBJ, pembinaan SDM PBJ, hingga Layanan pengadaan secara elektronik;
7. **Perencanaan SDM**: menilai penerapan analisis jabatan dan analisis beban kerja berbasis data paket pengadaan tahun lalu serta perluasan peran UKPBJ untuk seluruh personil UKPBJ;
8. **Pengembangan SDM**: menilai program pelatihan dan mentoring kompetensi pengadaan berbasis: Standar Kompetensi Jabatan PBJP, Kompetensi Personil UKPBJ, Kompetensi Pengelolaan Kelembagaan UKPBJ;
9. **Sistem Informasi**: menilai penggunaan sistem yang mengintegrasikan mata rantai proses PBJ di tahap perencanaan, persiapan, pemilihan dan pelaksanaan kontrak.

Adapun data penilaian untuk indek kualias pengadaan barang/jasa BNN adalah sebagai berikut:

No	Variabel	Tingkat Kematangan	Nilai
1	Manajemen Pengadaan	Proaktif	1
2	Manajemen Penyedia	Proaktif	1

No	Variabel	Tingkat Kematangan	Nilai
3	Manajemen Kinerja	Proaktif	1
4	Manajemen Risiko	Proaktif	1
5	Pengorganisasian UKPBJ	Proaktif	1
6	Tugas dan Fungsi	Proaktif	1
7	Perencanaan SDM	Proaktif	1
8	Pengembangan SDM	Proaktif	1
9	Sistem Informasi	Proaktif	1
<b>JUMLAH</b>			9/9
<b>NILAI</b>			1
<b>NILAI DALAM SKALA 4</b>			4

Indeks Kualitas Pengadaan Barang/Jasa melalui penghitungan mendapat hasil 1 yang kemudian dikonversi menjadi 4. yang berarti pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai variable yang ditentukan telah dilaksanakan dengan baik (kategori 4).

Untuk penghitungan Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan BNN diperoleh dari penggabungan antara indeks kualitas pengadaan dan indeks kualitas pengelolaan BMN

No	Indeks	Nilai
1	Indeks Pengelolaan Aset	3,45
2	Indeks Kualitas Pengadaan Barang/Jasa	4
<b>JUMLAH</b>		7,45
<b>RATA-RATA</b>		3,725

Penilaian terhadap kuesioner Indeks Kualitas Pengadaan dan Pengelolaan Barang/Jasa diperoleh hasil nilai 3,725 (tiga koma tujuh puluh dua lima) dan masuk ke dalam kategori setuju/baik.

## B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mencapai sasaran-sasaran tersebut satuan kerja Biro Umum Settama BNN Tahun Anggaran 2024 didukung dengan anggaran sebesar Rp. 100.639.376.000 (Seratus miliar enam ratus tiga puluh sembilan juta tiga ratus tujuh puluh enam ribu rupiah) namun terdapat refocusing sehingga anggaran berkurang menjadi Rp. 86.002.409.000 (Delapan puluh enam miliar dua juta empat ratus sembilan ribu rupiah).

Realisasi anggaran Biro Umum Settama BNN adalah sebesar Rp. 83.711.192.795,- (Delapan puluh tiga miliar tujuh ratus sebelas juta seratus sembilan puluh dua ribu tujuh ratus sembilan puluh lima rupiah) atau penyerapan anggaran sebesar 97,34% (sembilan puluh tujuh koma tiga puluh empat persen), dengan rincian anggaran dan realisasi anggaran sebagai berikut:

NO	OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
1	Layanan Dukungan Manajemen Internal	79.412.299.000,-	77.231.700.749,-	97,25
2	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	5.639.895.000,-	5.577.868.843,-	98,90
3	Layanan Manajemen Kinerja Internal	950.215.000,-	901.623.203,-	94,89
<b>JUMLAH</b>		<b>86.002.409.000,-</b>	<b>83.711.192.795,-</b>	<b>97,34</b>

1. Layanan Dukungan Manajemen Internal didukung alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 79.412.299.000,- (Tujuh puluh sembilan miliar empat ratus dua belas juta dua ratus Sembilan puluh sembilan ribu rupiah) dengan realiasi anggaran yang terserap mencapai 97,25% (sembilan puluh tujuh koma dua

puluh lima persen) atau sebesar Rp. 77.231.700.749,- (Tujuh puluh tujuh miliar dua ratus tiga puluh satu juta tujuh ratus ribu tujuh puluh empat rupiah).

2. Layanan Sarana dan Prasarana Internal didukung alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 5.639.895.000,- (Lima miliar enam ratus tiga puluh sembilan juta delapan ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) dengan realiasi anggaran yang terserap mencapai 98,90% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh persen) atau sebesar Rp. 5.577.868.843,- (Lima miliar lima ratus tujuh puluh tujuh juta delapan ratus enam puluh delapan ribu delapan ratus empat puluh tiga rupiah).
3. Layanan Manajemen Kinerja Internal didukung alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 950.215.000,- (Sembilan ratus lima puluh juta dua ratus lima belas ribu rupiah) dengan realiasi anggaran yang terserap mencapai 94,89% (sembilan puluh empat koma delapan puluh sembilan persen) atau sebesar Rp. 901.623.203,- (Sembilan ratus satu juta enam ratus dua puluh tiga ribu dua ratus tiga rupiah).

## **BAB IV PENUTUP**

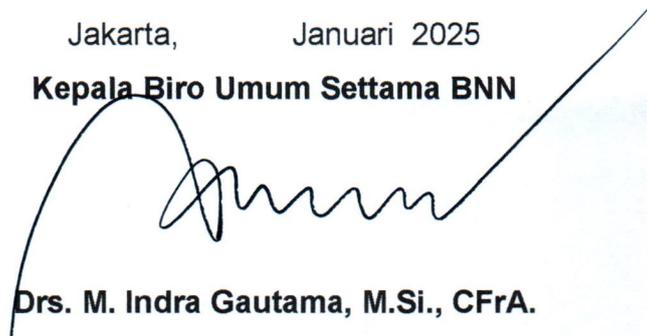
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Biro Umum Settama BNN Tahun 2024 dengan sasaran strategis terselenggaranya pelayanan umum secara maksimal dapat disimpulkan bahwa: capaian indikator kinerja Indeks Kualitas Penyelenggaraan Ketatausahaan tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu target 3 realisasi capaian 2,63 atau sebesar 87,67% dan Indeks Kualitas Pengadaan Dan Pengelolaan Barang/Jasa sudah melebihi target yang ditetapkan yaitu target 3,7 dengan realisasi capaian 3,725 atau sebesar 100,67%.

Adapun faktor pendukung ketercapaian kinerja melebihi target yang telah diperjanjikan didukung beberapa hal sebagai berikut:

- a. Adanya koordinasi yang baik antara Pembina Fungsi dengan satuan kerja daerah serta instansi terkait dalam penyampaian laporan barang milik negara, sehingga apabila satuan kerja daerah mengalami kesulitan dapat segera teratasi.
- b. Adanya penguatan regulasi dalam pengelolaan barang milik negara di lingkungan BNN.
- c. Adanya peningkatan sarana prasarana yang mendukung Program P4GN.
- d. Adanya peningkatan kesadaran, komitmen, kemampuan, dan kapabilitas Pengelola BMN untuk melaksanakan tertib fisik, tertib hukum, dan tertib administrasi dalam Pengelola BMN.

Jakarta, Januari 2025

**Kepala Biro Umum Settama BNN**

  
**Drs. M. Indra Gautama, M.Si., CFA.**