

Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat



Laporan Kinerja
Sub Bagian Pengelolaan BMN,
Rumah Tangga dan Kearsipan
Tahun 2022



DAFTAR ISI

	Hal
Cover	i
Daftar Isi	ii
Kata Pengantar	lii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Tugas dan Fungsi Organisasi	1
B. Struktur Organisasi	1
BAB 2 PERENCANAAN KINERJA	4
A. Target Kinerja Tahun 2020 - 2024	4
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	5
BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA	6
A. Capaian Kinerja Tahun 2022	6
B. Capaian Kinerja Keuangan Tahun 2022	8
C. Capaian Kinerja Lainnya	8
BAB 4 PENUTUP	10
A. Kesimpulan Kinerja Tahun 2022	10
B. Rencana Tindak Tahun 2023	10
DOKUMENTASI KEGIATAN	

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai atas hasil analisis pengukuran kinerja.

Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi, Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat telah menetapkan target-target yang harus dicapai yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Pada tahun 2022, Kepala Bagian Umum Perwakilan Provinsi Papua Barat telah melakukan *cascading* dan menetapkan Perjanjian Kinerja untuk seluruh Subkoordinator.

Laporan Kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat Tahun 2022 merupakan media akuntabilitas atas kinerja pencapaian sasaran kegiatan tahun 2022 yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Subkoordinator Pengelolaan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan Tahun 2022.

Laporan Kinerja ini telah disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyajian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Surat Edaran Sekretaris Utama BPKP Nomor HK.01/SE-11/SU/01/2022 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penyampaian Laporan Kinerja Tahunan (LKj) di Lingkungan BPKP untuk Tahun Anggaran 2022.

Kami berharap agar Laporan Kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan BMN, Rumah Tangga dan Kearsipan Tahun 2022 ini bisa memberikan manfaat bagi Kepala Bagian Umum dan Kepala Perwakilan Provinsi Papua Barat serta mitra kerja dalam upaya evaluasi kinerja dan menetapkan langkah strategis untuk meningkatkan kinerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat di tahun mendatang.



Subkoordinator Pengelolaan BMN,
Rumah Tangga dan Kearsipan

Ditandatangani secara elektronik oleh

Rahman



BAB I

PENDAHULUAN

Sub Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan yang berada di bawah Bagian Umum merupakan *enabler* bagi tugas dan fungsi utama pada Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seluruh Bidang Pengawasan dan Sub Bagian lingkup Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat, dalam rangka pencapaian target kinerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat.

Laporan Kinerja (LKj) Sub Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat Tahun 2022, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode 1 Januari s.d. 31 Desember 2022.

A. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Struktur organisasi berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan berada di bawah Bagian Umum. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membantu urusan kesekretariatan, persuratan, penggandaan, kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengelolaan perpustakaan, protokoler, serta komunikasi dan informasi.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Sampai dengan akhir tahun 2021, struktur organisasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum masih dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian. Namun dengan telah ditetapkan Peraturan BPKP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, struktur organisasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipecah menjadi 2 (dua) dan mengalami perubahan nomenklatur yaitu:

1. Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan; dan
2. Kelompok Substansi Kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dijabat oleh Rahman, sejak tanggal 6 September 2021. Dengan adanya perubahan nomenklatur struktur organisasi yang baru berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, maka pada tanggal 31 Desember 2021, Sub Bagian Umum berubah menjadi Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan. Oleh karena itu, Rahman sebagai Kepala Sub Bagian Umum kemudian dilantik untuk menduduki jabatan baru sebagai Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan, pada tanggal 31 Desember 2021 berdasarkan SK Kepala BPKP Nomor KEP-646/K/SU/2021 tanggal 31 Desember 2021.

Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan, bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Umum.

Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan dibantu oleh 3 orang staf PNS dan 20 PPNPN (Pegawai Pemerintah Non-PNS)/THL, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan
A	PNS/ASN	
1.	Alan Saekhu Permadi	Pengelola BMN
2.	Finna Dwiyanti	Pengelola Kehumasan
3.	Agung Budiono	Sekretaris Pimpinan
B	PPNPN	
1.	Ninik Wulandari	Sekretaris Pimpinan
2.	Fatmawati	Sekretaris Bidang
3.	Pajar Ayu Kartika Putri	Sekretaris Bidang
4.	Afifah Ummi S.	Sekretaris Bidang
5.	Arnold L. Sibi	Sekretaris Bidang
6.	Apria Yoga	SekretarisBidang
7.	Putri Mandasari	Sekretaris Bagian
8.	Retno Anggraini	Staf Keuangan
9.	Syaiful Rahman H.	Staf Umum
10.	Damba Putra A. Emde	Staf Umum
11.	Saharuddin	Petugas Keamanan
12.	Arie Widargo	Petugas Keamanan

No.	Nama	Jabatan
13.	Seblum Sartinus Waran	Petugas Keamanan
14.	Frederik Krey	Petugas Keamanan
15.	Yulens Bukorsyom	Petugas Keamanan
16.	Mujiwaroso	Tenaga Kebersihan
17.	Amandus Coster	Tenaga Kebersihan
18.	Sadriula N. Naris	Tenaga Kebersihan
19.	Diran W. Tobuali	Tenaga Kebersihan
20.	Doni Melalolin	Juru Mudi

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh BPKP yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 diformulasikan dalam visi BPKP, yaitu Menjadi Auditor Internal Pemerintah Berkelas Dunia dan *TrustedAdvisor* Pemerintah untuk Meningkatkan *GoodGovernance* Sektor Publik dalam rangka Mewujudkan Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden 'Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong'.

Untuk mewujudkan visi tersebut, BPKP melaksanakan misi:

1. Melaksanakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dan pembangunan nasional.
2. Membangun sumber daya pengawasan yang berkualitas.

A. TARGET KINERJA TAHUN 2020–2024

Kegiatan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat merupakan penjabaran dari program strategis sesuai visi dan misi BPKP yang rumusannya mencerminkan tugas dan fungsi BPKP untuk mencapai hasil pengawasan dengan indikator kinerja yang terukur. Visi dan misi serta tujuan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat adalah untuk mendukung pencapaian visi dan misi BPKP yang tertuang dalam Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Tahun 2020-2024. Program untuk menunjang kegiatan tersebut terdiri dari program pengawasan yang dilaksanakan oleh Bidang Pengawasan dan program dukungan pengawasan yang dilaksanakan oleh Bagian Umum.

Sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan yang ditargetkan tahun 2020 – 2024 terdiri dari 6 sasaran kegiatan dengan 45 indikator kinerja yang terdiri dari 32 indikator kinerja kegiatan pengawasan (*delivery*) dan 13 indikator kinerja kegiatan dukungan pengawasan (*enabler*). Rincian dapat dilihat pada Lampiran.

Dari 6 (enam) sasaran kegiatan dan 45 (empat puluh lima) indikator kinerja kegiatan pada Renstra Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat Tahun 2000– 2024 yang berkaitan dengan Indikator Kinerja Kegiatan pada Bagian Umum terdiri dari satu

sasaran kegiatan dan 13 (tiga belas) indikator kinerja kegiatan dukungan pengawasan (*enabler*). Indikator kinerja Bagian Umum yang berkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan yaitu tercapainya nilai pengelolaan BMN unit kerja yang Baik. Selain itu, Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan dalam pelaksanaan tugasnya juga mendukung secara tidak langsung tercapainya target indikator kinerja Bagian Umum yaitu Indeks Kualitas Layanan Ketatausahaan Unit Kerja.

No	Sasaran/Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	TargetKinerja				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kualitas Layanan Ketatausahaan Unit Kerja							
1.	Nilai Pengelolaan BMN Unit Kerja	Nilai	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2.	Indeks Kualitas Layanan Ketatausahaan Unit Kerja	Indeks Skala 100	70	76	80	81	82

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan merupakan dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara Kepala Bagian Umum Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat dengan Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan. Perjanjian Kinerja tersebut menunjukkan komitmen dari Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan dan seluruh staf pada Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat untuk mencapai hasil yang diharapkan dari setiap sasaran kegiatan yang ditetapkan sebagai target indikator kinerja kegiatan.

Perjanjian Kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat Tahun 2022 yaitu sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
Meningkatnya Tata Kelola Unit Kerja	Nilai Pengelolaan BMN Unit Kerja	Indeks Skala 100	Baik (80)
	Indeks Kualitas Layanan Eksternal Unit Kerja	Indeks Skala 100	80

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk memperoleh data kinerja yang akurat dan berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja tanpa meninggalkan prinsip keseimbangan manfaat dan biaya serta efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan mengidentifikasi realisasi kinerja dari pelaksanaan tugas Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat dalam tahun 2022, untuk selanjutnya dilakukan perbandingan realisasi tersebut dengan target dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

Hasil pengukuran kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat menunjukkan bahwa seluruh indikator kinerja **melampaui target** yang ditetapkan yaitu sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya Tata Kelola Unit Kerja	Nilai Pengelolaan BMN Unit Kerja	Indeks Skala 100	80	92,72	115,90
	Indeks Kualitas Layanan Eksternal Unit Kerja	Indeks Skala 100	80	91	113,00

1. Indikator Kinerja Kegiatan - Nilai Pengelolaan BMN Unit Kerja

Indikator kinerja nilai pengelolaan BMN diukur dengan perolehan pengelolaan BMN Baik sesuai ketentuan.

Hasil penilaian mandiri terhadap pengelolaan BMN Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat tahun 2022 yaitu sebesar 98,00. Sedangkan berdasarkan validasi yang dilakukan oleh Biro Umum dan Inspektorat BPKP terhadap penilaian mandiri pengelolaan BMN tersebut, diperoleh hasil sebesar 92,72 atau mencapai 115,90% dari target 80.

Jika dibandingkan dengan realisasi kinerja pengelolaan BMN tahun 2021 sebesar 85,20, terdapat kenaikan sebesar 7,52 atau 8,83%.

Nilai kinerja pengelolaan BMN Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat tahun 2022 dicapai dengan berbagai upaya penting antara lain:

- a. Pelabelan pada BMN hasil pengadaan tahun 2022;
- b. Perawatan secara berkala terhadap BMN seperti AC, kendaraan dinas, gedung kantor, printer, dan BMN lain yang rentan kerusakan;
- c. Pembaruan data BMN pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) secara rutin;
- d. Pelaporan pada aplikasi SIMAK BMN dilaksanakan tepat waktu;
- e. BMN dengan kondisi rusak berat dan tidak dapat dimanfaatkan dalam operasional kantor telah dilakukan proses penghapusan dan telah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Utama BPKP sesuai Keputusan Kepala BPKP Nomor PL.07/KEP-840/K.SU/05/2022 tanggal 21 Oktober 2022 tentang Penghapusan Barang Milik Negara pada Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat.

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di tahun 2023, Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat akan melakukan:

- a. Mengusulkan proses penghapusan terhadap BMN yang rusak berat dan tidak efisien dan tidak efektif lagi digunakan dalam operasional kantor;
- b. Inventarisasi fisik terhadap BMN secara berkala;
- c. Melakukan perawatan secara berkala terhadap BMN.

2. Indikator Kinerja Kegiatan - Indeks Kualitas Layanan Eksternal Unit Kerja

Indikator kinerja indeks kualitas layanan eksternal unit kerja diukur melalui survei kepuasan layanan kepada stakeholder.

Pada tahun 2022, indeks kualitas layanan eksternal unit kerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat yaitu sebesar 3,64 dari skala 4, setara dengan skor 91 atau mencapai 113% dari target sebesar 80.

Jika dibandingkan dengan realisasi kinerja indeks kualitas layanan eksternal unit kerja tahun 2021 sebesar 90,82, pada tahun 2022 terdapat kenaikan sebesar 0,18 atau 0,20%.

Pencapaian indikator kinerja indeks kepuasan layanan eksternal unit kerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat dilakukan dengan berbagai upaya penting antara lain:

- a. Setiap penugasan dan pelayanan dilaksanakan sesuai standard dan SOP yang telah ditetapkan serta melaksanakan penjaminan kualitas (revisi berjenjang) atas setiap penugasan;
- b. Melakukan kerja sama dengan mitra kerja seperti Kejaksaan dan Kepolisian dalam menuntaskan kasus yang menimbulkan potensi kerugian negara/daerah;
- c. Membantu mitra kerja dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di tahun 2023, Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat akan melakukan:

- a. Terus menjaga integritas pegawai dalam setiap penugasan dan pelayanan kepada mitra kerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat;
- b. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan pegawai untuk menunjang pelayanan kepada mitra kerja, antara lain berupa diklat dan PPM.

B. CAPAIAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran yang dikelola oleh Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat tahun 2022 yaitu sebesar Rp2.429.910.000,00 dengan realisasi sampai dengan 31 Desember 2022 yaitu sebesar Rp2.427.816.270,00 atau 99,91%. Jumlah tersebut termasuk realisasi pengadaan kendaraan dinas roda empat berupa Innova sebesar Rp380.000.000,00.

C. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

Pada tahun 2022, terdapat beberapa kegiatan pelayanan rutin maupun kegiatan yang bersifat insidental yang dilaksanakan oleh Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan, yaitu:

1. Pemeliharaan gedung kantor;
2. Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor;
3. Penggantian Meteran Listrik Kantor;
4. Pengurusan Balik Nama Sertifikat Tanah dari Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat menjadi Pemerintah Republik Indonesia c.q Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
5. Kegiatan senam olah raga yang dilaksanakan pada tiap hari Jumat;
6. Vaksinasi booster (vaksin tahap 3) yang bekerja sama dengan RSUD Provinsi Papua Barat;

7. Penjemputan pegawai mutasi yang masuk ke Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat;
8. Pelaksanaan upacara yaitu :
 - a. Hari Pendidikan Nasional (2 Mei)
 - b. Peringatan HUT BPKP (30 Mei);
 - c. Hari Lahir Pancasila (1 Juni)
 - d. Peringatan HUT Kemerdekaan RI (17 Agustus);
 - e. Hari Kesaktian Pancasila (1 Oktober)
 - f. Hari Pahlawan (10 November);
 - g. HUT KORPRI (29 November)
 - h. Hari Ibu (22 Desember);
9. Penyemprotan ruangan kerja dalam rangka percepatan penanganan pandemi Covid-19;
10. Pelaksanaan Apel Pagi yang dilaksanakan setiap hari senin;
11. Pelayanan klinik kesehatan setiap hari Senin dan Jumat;
12. Fasilitasi pelaksanaan zoom oleh bidang teknis terkait;
13. Fasilitasi penyediaan pakaian batik seragam KORPRI dan batik BPKP;
14. Fasilitasi kegiatan pisah sambut pegawai;
15. Penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas pegawai;

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat Tahun 2022 merupakan media pertanggungjawaban/akuntabilitas kinerja atas pencapaian target sasaran kegiatan tahun 2022 yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Tahun 2022.

Laporan Kinerja (LKj) tahun 2022 ini merupakan pelaporan kinerja tahun ketiga dari pelaksanaan Renstra Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat periode 2020-2024.

Perjanjian Kinerja (Perkin) Subkoordinator Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Tahun 2022 merupakan *cascading* dari Perkin Kepala Bagian Umum.

A. Kesimpulan Kinerja Tahun 2022

Dua Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang menjadi target kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat pada tahun 2022 yaitu Nilai Pengelolaan BMN Unit Kerja dan Indeks Kualitas Layanan Eksternal Unit Kerja, telah mencapai kinerja diatas 100%, dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 114,45%.

B. Rencana Tindak Tahun 2023

Sampai dengan saat ini, bangunan kantor milik Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat kurang representatif dan tidak mencukupi untuk menampung seluruh pegawai Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat. Gedung kantor Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat hanya ditempati oleh Kepala Perwakilan, Kepala Bagian Umum, para Subkoordinator dan seluruh pegawai Bagian Umum. Sedangkan seluruh pejabat fungsional auditor (PFA) Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat, dalam melaksanakan tugas rutin sehari-hari masih menempati ruang kantor sebanyak 3 (tiga) bangunan rumah toko (Ruko) yang disewa setiap tahun dari pihak ketiga. Jumlah biaya sewa kantor setiap tahun yaitu Rp370.000.000,00.

Untuk itu, sejak tahun 2019 s.d. tahun 2021, Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat melaksanakan pembangunan gedung kantor baru yang berlokasi di Jalan Brigjen Oktovianus A. Atururi, Kompleks Perkantoran Gubernur Papua Barat, Kelurahan Andai, Kecamatan Manokwari Selatan, Kabupaten Manokwari, Provinsi Papua Barat.

Pada tahun 2022, pembangunan gedung kantor dengan 4 (empat) lantai tersebut tidak dilanjutkan karena belum tersedia anggaran. Dan pada tahun 2023, pimpinan telah mengalokasikan anggaran sebesar Rp45.206.596.600,00 untuk penyelesaian pembangunan gedung kantor yang ditargetkan selesai (siap digunakan) pada akhir tahun 2023. Anggaran tersebut terdiri dari:

1. Jasa Konsultansi Manajemen Konstruksi : Rp. 1.300.000.000,00
2. Pembangunan Fisik : Rp. 43.516.082.600,00
3. Pengelola Kegiatan : Rp. 390.514.000,00

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pembangunan gedung kantor, maka sejak bulan November 2022, Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan telah melakukan beberapa langkah persiapan, antara lain melakukan konsultasi ke Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa di Jakarta, penyusunan dokumen pemilihan penyedia, dan koordinasi dengan Tim Teknis dari Balai Prasarana Permukiman Wilayah Provinsi Papua Barat.

Adapun upaya yang akan dilaksanakan oleh Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan untuk menunjang pencapaian target kinerja tahun 2023 antara lain:

1. Melakukan koordinasi dengan PPK dan Pengelola Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor, Tim Teknis dari Balai Prasarana Permukiman Wilayah Provinsi Papua Barat serta Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa BPKP, dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan gedung kantor dan pengadaan peralatan dan mesin kantor melalui proses pemilihan penyedia secara efektif dan efisien berdasarkan ketentuan yang berlaku;
2. Mengusulkan proses penghapusan BMN yang rusak berat dan tidak efisien dan tidak efektif lagi digunakan dalam operasional kantor;
3. Inventarisasi fisik terhadap BMN secara berkala;
4. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan personil Kelompok Substansi Pengelolaan Barang Milik Negara, Rumah Tangga dan Kearsipan untuk menunjang pelayanan kepada mitra kerja, baik yang dilakukan secara mandiri maupun melalui kegiatan diklat;
5. Melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat rutin secara efisien dan efektif sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Penginputan data Persediaan, BMN dan PBJ pada masing-masing aplikasi yang terkait, seperti aplikasi SAKTI, SIRUP, LPSE, P3DN, Rinjani dan SIMAN;

7. Melakukan perawatan secara berkala terhadap gedung kantor, kendaraan dinas dan BMN lainnya;
8. Meningkatkan tayangan pemberitaan atas kegiatan pengawasan dan kegiatan lain yang mendukung pencapaian target kinerja Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat melalui *website* unit kerja dan media social seperti *youtube*, *facebook*, *instagram*, dan *twitter*.
9. Mengupayakan adanya konferensi pers dengan media elektronik dan/atau media massa atas kegiatan pengawasan yang bersifat strategis yang dilaksanakan oleh Perwakilan BPKP Provinsi Papua Barat seperti APP dan APPD.

DOKUMENTASI KEGIATAN
Sub Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara,
Rumah Tangga dan Kearsipan
Tahun 2022

Vaksinasi Lanjutan Tahap 3 (Booster)



Vaksin booster terhadap seluruh pegawai PW27 bekerja sama dengan RSUD Provinsi Papua Barat

Penyemprotan Ruang Kantor

Percepatan Penanganan Pandemi Covid-19



Penggantian Meteran Listrik Kantor



Pengurusan Balik Nama Sertifikat Tanah Rumah Dinas



Pemasangan Logo BPKP dan Nama Perwakilan



Penggandaan dan Jilid Laporan



REPORT



Senam Pagi



Bakti Sosial dan Donor Darah



Upacara dan Pelantikan



Pemeliharaan

A NICE PICNIC IN THE PARK + 3+



Buka Puasa Bersama



M
e
m
u
p
u
k



K
e
b
e
r
s
a
m
a
n
K
e
k
e
r
a
n
g
a
n

Kunjungan Deputi



Kolaborasi dengan PFA



Media Visit

