



BADAN PUSAT STATISTIK



REVIU RENCANA STRATEGIS

# BIRO KEUANGAN

2020-2024



RENCANA STRATEGIS  
BIRO KEUANGAN  
2020-2024

**No. Publikasi** : 02200. ....  
**Katalog BPS** : 1201010  
**Ukuran Buku** : 17 cm x 24 cm  
**Jumlah Halaman** : 37 halaman

**Naskah :**  
Biro Keuangan

**Gambar Kulit :**  
Biro Keuangan

**Diterbitkan oleh :**  
Badan Pusat Statistik - Indonesia

**Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya**

## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Biro Keuangan merupakan penjabaran dari Renstra Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (Settama BPS) periode Tahun 2020–2024 yang dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan di bidang statistik, khususnya dari aspek administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi.

Renstra Biro Keuangan menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran penyelenggaraan administrasi keuangan dalam mendukung kegiatan teknis statistik yang dijadikan rujukan bagi penyelenggaraan kegiatan keadministrasian dalam kurun waktu 2020-2024. Selanjutnya dokumen Renstra ini menjadi acuan masing-masing fungsi di lingkup Biro Keuangan dalam menyusun rencana kerja yang diimplementasikan setiap tahunnya dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Biro Keuangan.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak atas masukan dan partisipasi aktifnya dalam proses penyusunan Renstra ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan kekuatan bagi kita untuk dapat bersama-sama mewujudkan Visi Biro Keuangan yaitu sebagai “Pengelola Keuangan yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel”.

Jakarta, Februari 2022

Biro Keuangan,



**Darusman**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi. Biro Keuangan sebagai unit kerja di bawah Sekretariat Utama memegang peranan penting di dalam melayani administrasi, mempertanggungjawabkan, dan menyusun laporan aktivitas keuangan dari seluruh *subject matter* BPS dalam rangka mewujudkan visi dan misi BPS mendukung pembangunan nasional menuju Indonesia Maju.

Oleh karena itu penyusunan Renstra Biro Keuangan Tahun 2020-2024 menjadi acuan bagi Fungsi Administrasi Keuangan, Perbendaharaan, Verifikasi, dan Akuntansi dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan kegiatan teknis statistik selama tahun 2020-2024. Dengan terus berkembangnya kebijakan di bidang pengelolaan keuangan, tidak dipungkiri kebutuhan manajemen kinerja yang berlandaskan sistem pengelolaan keuangan modern diharapkan mampu menjamin pelaksanaan program dan kegiatan menjadi lebih terarah, efektif, efisien, dan akuntabel.

Visi Biro Keuangan sebagai *“Pengelola Keuangan yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel”* guna mendukung visi Sekretariat Utama yaitu *“Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yang berkualitas”*. Administrasi Keuangan, Perbendaharaan, Verifikasi, dan Akuntansi sebagai pendukung kegiatan teknis statistik diarahkan agar mampu memberikan pelayanan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan dengan menerapkan prinsip *good governance*, serta memperhatikan kesiapan sumber daya manusia di bidang administrasi.

Selanjutnya, penjabaran misi yang menerjemahkan visi tersebut di atas mencakup; 1) Mewujudkan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien, 2) Mewujudkan layanan perbendaharaan yang efektif

dan efisien, 3) Menyelenggarakan proses verifikasi yang transparan, dan 4) Mewujudkan laporan keuangan yang berkualitas.

Fungsi Biro Keuangan BPS dijalankan melalui satu program generik yaitu Program Dukungan Manajemen (Dukman) dengan kegiatannya yaitu Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan. Adapun sasaran program yang dirumuskan yaitu; 1) Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien, 2) Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien, 3) Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan, 4) Peningkatan Kualitas Pengelolaan Realisasi Anggaran, dan 5) Terwujudnya Laporan Keuangan yang berkualitas.

Selain hal teknis tersebut di atas, Biro Keuangan juga akan melakukan peningkatan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata kelola kelembagaan dengan peningkatan kapabilitas dan kompetensi SDM di bidang keuangan melalui kerjasama dan koordinasi dengan Kementerian Keuangan. SDM Biro Keuangan diarahkan untuk dapat menduduki jabatan fungsional keuangan yang ada saat ini guna menunjang peningkatan kompetensi dan jenjang karier.

## DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....                                     | 3  |
| RINGKASAN EKSEKUTIF .....                                | 4  |
| DAFTAR ISI .....   | 6  |
| DAFTAR TABEL .....                                       | 7  |
| BAB I PENDAHULUAN.....                                   | 8  |
| 1.1. Kondisi Umum .....                                  | 9  |
| 1.2. Potensi dan Permasalahan .....                      | 14 |
| BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN BIRO KEUANGAN .....        | 17 |
| 2.1. Visi Biro Keuangan .....                            | 17 |
| 2.2. Misi Biro Keuangan.....                             | 17 |
| 2.3. Tujuan Biro Keuangan .....                          | 18 |
| 2.4. Sasaran Biro Keuangan.....                          | 21 |
| BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI.....                 | 24 |
| 3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama ..... | 24 |
| 3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Biro Keuangan .....     | 26 |
| 3.3. Kerangka Regulasi .....                             | 28 |
| 3.4. Kerangka Kelembagaan .....                          | 29 |
| BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN.....        | 31 |
| 4.1. Target Kinerja .....                                | 31 |
| 4.2. Kerangka Pendanaan .....                            | 34 |

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Biro Keuangan Tahun 2020-2024.
- Tabel 2. Pernyataan Visi dan Misi Biro Keuangan Tahun 2020-2024.
- Tabel 3. Rumusan Visi, Misi, dan Tujuan Biro Keuangan Tahun 2020-2024.
- Tabel 4. Tujuan, Indikator Kinerja, dan Target Biro Keuangan Tahun 2020-2024.
- Tabel 5. Tujuan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis Biro Keuangan Tahun 2020-2024.
- Tabel 6. Alokasi Anggaran Biro Keuangan Tahun 2020-2024 Menurut Sasaran Kegiatan.

## **BAB I PENDAHULUAN**

---

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara terencana dan sistemik akan memberikan kontribusi langsung terhadap peningkatan penyelenggaraan administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi serta mendukung layanan internal di Biro Keuangan. Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan pada Biro Keuangan harus dilandasi oleh suatu kebijakan, strategi, dan program yang komprehensif serta terpadu yang dituangkan dalam dokumen Rencana Strategis.

Rencana strategis instansi pemerintah merupakan langkah awal dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mengintegrasikan antara perencanaan dan pendanaan dengan kinerja serta pengukuran kinerjanya.

Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pasal 3 ayat 1 dan Pasal 5 menyebutkan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang yaitu entitas Akuntabilitas Kinerja satuan kerja, unit organisasi, dan Kementerian Negara/Lembaga. Sedangkan penyelenggaraan SAKIP meliputi: rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, serta reviu dan evaluasi kinerja. Selanjutnya dalam pasal 6 dan pasal 7 bahwa penyusunan rencana strategis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

Biro Keuangan dalam melakukan tugasnya selama 5 (lima) tahun dituangkan dalam Renstra Biro Keuangan Tahun 2020-2024 yang mengacu pada Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024. Renstra Biro Keuangan Tahun 2020-2024 berisi visi, misi dan tujuan yang diselaraskan dengan visi, misi, dan tujuan Sekretariat Utama tahun 2020-2024. Dengan adanya Renstra sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan

diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkungan Biro Keuangan akan menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien.

## **1.1. Kondisi Umum**

### **1.1.1. Pencapaian Umum Biro Keuangan Tahun 2015-2019**

Biro Keuangan diberikan tugas, tanggung jawab, dan peranan mengkoordinasikan pelayanan administrasi, pertanggungjawaban, verifikasi, dan penyusunan laporan aktifitas keuangan, di lingkungan BPS sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik yang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Tugas dan tanggung jawab Biro Keuangan di bidang pelayanan administrasi, pertanggungjawaban, verifikasi, dan penyusunan laporan aktivitas keuangan di lingkungan BPS merupakan penegasan terhadap semangat reformasi yang menginginkan dilakukannya pembaharuan dan peningkatan efektifitas dalam melaksanakan fungsinya.

Hal tersebut merupakan tuntutan pemerintah terhadap setiap Kementerian Negara/Lembaga agar memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan sebagai bentuk mewujudkan *good governance* dan *clean government*. Dalam mendukung terciptanya pemerintahan yang bersih dan berwibawa, dilakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan yang menjadi tanggung jawab BPS secara intensif, guna mencegah pemborosan sumber daya.

Capaian kinerja Biro Keuangan Tahun 2015-2019 merupakan pencapaian dari indikator-indikator kinerja sasaran selama periode Renstra Biro Keuangan Tahun 2015-2019. Pengukuran capaian kinerja dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi dengan target indikator kinerja pada masing-masing sasaran. Indikator kinerja tersebut

merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan targetnya pada dokumen Perjanjian Kinerja (PK) pada tahun yang bersangkutan. Hasil capaian kinerja Biro Keuangan Tahun 2015–2019 tertuang pada tabel berikut:

**Tabel 1 : Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan  
Biro Keuangan Tahun 2015-2019**

| Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan                            |   | 2015          | 2016          | 2017          | 2018         | 2019          |
|--|---|---------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| (1)  |   | (2)           | (3)           | (4)           | (5)          | (6)           |
| <b>SK1. Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien</b> |   | <b>105,78</b> | <b>102,90</b> | <b>100,57</b> | <b>99,48</b> | <b>104,58</b> |
| 1.1  | Jumlah Laporan Keuangan yang Tepat Waktu                                    | 7.863         | 7.225         | 7.784         | 7.998        | 8.543         |
| 1.2  | Persentase Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang ditindaklanjuti                   | 100           | 99            | 90            | 100          | 100           |
| 1.3  | Persentase Surat Permintaan Pembayaran yang menjadi Surat Perintah Membayar | 100           | 100           | 100           | 100          | 100           |
| 1.4  | Persentase SPM yang Menjadi SP2D  | 89            | 99            | 99            | 99           | 111           |
| 1.5  | Persentase SPM yang terbit sesuai standar aturan Kementerian Keuangan       | 89            | 98            | 98            | 90           | 108           |
| 1.6  | Persentasi SP2D yang di-entry ke dalam aplikasi SPM                         | 90            | 100           | 100           | 99           | 112           |
| 1.7  | Persentase satker yang  | 60            | 69            | 70            | -            | -             |

| Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan |   | 2015       | 2016       | 2017       | 2018       | 2019       |
|---|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| (1)   |   | (2)        | (3)        | (4)        | (5)        | (6)        |
|   | mengirimkan data <i>e-audit</i> bulanan   |            |            |            |            |            |
| 1.8   | Tingkat akurasi data realisasi keuangan BPS (LK BPS <i>unaudited</i> ke LK BPS <i>audited</i> ) | 95         | 99         | 96         | 96         | 96         |
| 1.9   | Opini terhadap laoran keuangan oleh BPK   | WDP        | WTP        | WTP        | WTP        | WTP        |
| 1.10  | Presentase Bendahara yang lulus ujian dalam kursus bendahara                                    | -          | -          | 100        | 100        | 100        |
| <b>SK2. Layanan Perkantoran</b>                     |   | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |
| 2.1   | Presentasi pembayaran upah dan gaji yang tepat waktu  | 100        | 100        | 100        | 100        | 100        |

Pencapaian Sasaran Terlaksananya Perencanaan Program dan Kegiatan BPS dari tahun 2015-2019 cukup berfluktuatif. Namun demikian sampai akhir masa periode di tahun 2019 menunjukkan tren peningkatan capaian kinerja. Seluruh indikator dalam sasaran terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien BPS di Biro Keuangan telah menunjukkan capaian kinerja yang baik dan dapat memenuhi target kinerja. Bahkan Capaian Indikator Jumlah Laporan Keuangan yang Tepat Waktu, Persentase Surat Perintah Membayar (SPM) yang menjadi SP2D, Persentase SPM yang terbit sesuai standar aturan Kementerian Keuangan, Persentasi SP2D yang di-*entry* ke dalam aplikasi SPM tiga tahun terakhir telah mencapai target (Capaian kinerja  $\geq$  100 persen). Untuk indikator waktu yang dibutuhkan untuk pembuatan Persentase Surat Permintaan Pembayaran yang menjadi SPM masih harus

ditingkatkan capaian kinerjanya, peningkatan capaian tersebut harus melibatkan semua pihak dengan memegang prinsip efisien, efektif, dan akuntabel.

### **1.1.2. Inovasi Biro Keuangan Tahun 2015-2019**

#### **1. Pelayanan Administrasi Keuangan**

##### **a. Biaya Pindah**

Pembuatan SPJ pada pengelolaan biaya pindah pada tahun 2019 tidak dilakukan lagi secara manual tetapi dengan menggunakan aplikasi *smart office*. Hal ini cukup membantu terutama dalam percepatan pelayanan yang efektif dan efisien.

##### **b. Penataan Arsip Keuangan Daerah**

Pengelolaan arsip merupakan salah satu indikator penilaian keberhasilan pelaksanaan program SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan) dan reformasi birokrasi. Untuk itu dalam rangka menunjang hal tersebut dilakukan bimbingan teknis dan pendampingan di beberapa satker daerah.

##### **c. Pembayaran Tunjangan Kinerja**

Pembayaran Tunjangan Kinerja dilakukan dengan penerapan aplikasi *smart office* dalam rangka percepatan pelayanan yang efektif dan efisien.

#### **2. Pelayanan Perbendaharaan**

##### **a. Pembuatan Surat Permintaan Pembayaran yang menjadi Surat Perintah Membayar menggunakan aplikasi *smart office*.**

##### **b. Pemantauan pertanggungjawaban keuangan untuk memudahkan penelusuran jejak dokumen pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan keuangan tingkat satuan kerja yaitu Satuan Kerja Sekretariat Utama dengan menggunakan aplikasi *smart office*.**

##### **c. Terkoordinasinya pendokumentasian pertanggungjawaban keuangan dengan Bagian Administrasi Keuangan, sehingga**

- memudahkan untuk pencarian dokumen pertanggungjawaban keuangan saat pemeriksaan intern dan ekstern.
- d. Penerimaan dokumen pertanggungjawaban keuangan dari *subject matter* melalui satu pintu loket yang telah disediakan berikut dengan petugasnya dengan memperhatikan kelengkapan dokumen.
3. Penyelenggaraan proses verifikasi
    - a. Penggunaan *smart office* dalam proses verifikasi dokumen pertanggungjawaban sehingga mempercepat proses pemeriksaan, menghindari dokumen hilang atau ganda, serta transparansi pencairan anggaran.
    - b. Pengintegrasian penerbitana SP2D yang dibangun oleh Kemenkeu (*Spanint* dan e-SPM) dengan *smart office* yg kita miliki.
    - c. Dengan *smart office* yang dibangun diharapkan akan memudahkan koordinasi dengan *subject metter* pada umumnya dan ULP pada khususnya sehingga dokumen kontrak mudah dimonitoring dengan tujuan meminimalisasi tunggakan pembayaran.
    - d. Pengembangan sistem monitoring realisasi anggaran dalam rangka percepatan pelayanan dan keterbukaan hasil realisasi penggunaan anggaran.
  4. Penyelenggaraan Pelaporan Keuangan Instansi
    - a. Peningkatan kualitas opini yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas pemeriksaan Laporan Keuangan tingkat Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Badan Pusat Statistik yang semakin baik. Pada tahun anggaran 2015, hasil pemeriksaan LKKL Badan Pusat Statistik memperoleh opini *qualified opinion/Wajar Dengan Pengecualian (WDP)*, maka selama tahun anggaran 2016 sampai dengan 2019, hasil pemeriksaan LKKL Badan Pusat Statistik semakin baik yaitu

memperoleh opini *unqualified opinion*/Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) selama 4 (empat) tahun berturut-turut.

- b. Peningkatan kualitas SDM dibidang pelaporan keuangan baik untuk tingkat pusat maupun tingkat daerah. Hal ini ditunjang dengan semakin banyaknya pegawai dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan baik yang diselenggarakan oleh pihak ekstern (Kementerian Keuangan) maupun pihak intern, seperti kegiatan Penyuluhan SAI, *Trainee of Trainers* Standar Akuntansi Pemerintahan, Program Percepatan Akuntansi Keuangan Pemerintah, pelatihan *Internal Control over Financial Report*/Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK), dan Rekonsiliasi SAI yang pada setiap periode pelaporan diselenggarakan oleh Bagian Akuntansi Biro Keuangan BPS.
- c. Penerapan *Internal Control over Financial Report*/Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam meningkatkan akuntabilitas dan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh BPS.
- d. Pembangunan dan pengembangan *smart office* untuk mendukung BPS dalam menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas pada setiap jenjang pelaporan baik di tingkat satker (BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi, Sekretariat Utama, Pusdiklat, dan Politeknik Statistika STIS), wilayah, dan instansi yaitu berupa aplikasi *e-CaLK*.

## **1.2. Potensi dan Permasalahan**

### **1.2.1. Potensi yang Dimiliki**

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang

Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, secara umum tugas Biro Keuangan adalah melakukan koordinasi pelayanan administrasi, pertanggungjawaban, verifikasi, dan penyusunan laporan aktivitas keuangan di lingkungan BPS. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik tersebut menjamin koordinasi dalam mendukung kesuksesan penyelenggaraan kegiatan statistik, terutama untuk menyediakan dan memberikan pelayanan pada bidang pengelolaan keuangan baik di pusat maupun di daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Keuangan memiliki beberapa potensi yang dapat membantu meningkatkan pelayanan pengelolaan keuangan, antara lain:

1. Biro Keuangan menjadi acuan terhadap jabatan fungsional PK/APK APBN BPS Selindo;
2. Telah disusunnya Pedoman Administrasi Kegiatan (PAK);
3. Telah memiliki berbagai layanan *smart office* seperti Sistem Informasi Perbendaharaan (SIMBARA), Sistem Informasi Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat Utama (SILAKU), Satu *Link* Dokumen Keuangan (SALDOKU) yang dikelola di Fungsi Perbendaharaan, aplikasi SIVERA sebagai monitoring status pembayaran (SPP, SPM, SP2D) yang dikelola oleh Fungsi Verifikasi, aplikasi SIMPAN DISINI (Sistem Pengarsipan di Fungsi Akuntansi) dan E-Calk (Elektronik Catatan Laporan Keuangan) yang dikelola oleh Fungsi Akuntansi, dan aplikasi Back Office Selindo (BOS) Modul Biaya Pindah;
4. Sedang disusunnya layanan *smart office*, yaitu Sistem Informasi Kerugian Negara (SIRINE) dan Sistem Entri dan Kelola Arsip (SEKAR) yang dikelola di Fungsi Administrasi Keuangan;
5. Sumber Daya Manusia yang memahami konsep dan pengaplikasian pengelolaan keuangan.

### 1.2.2. Permasalahan yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam memberikan dan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan yang akuntabel, transparan, efektif, dan efisien lebih bertumpu pada permasalahan internal. Permasalahan tersebut diantaranya:

- Kendala proses pengesahan Peraturan BPS tentang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang membutuhkan waktu lama karena perlu adanya kolaborasi antar institusi sehingga berpengaruh terhadap penyusunan SOP dan pengembangan aplikasi TGR.
- Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai perencanaan membuat penyerapan anggaran meningkat di akhir tahun yang berdampak pada penumpukan dokumen pertanggungjawaban.
- Jadwal Langkah-Langkah Akhir Tahun (LLAT) tidak dipatuhi oleh *subject matter* yang berpotensi menjadi tunggakan.
- *Smart office* belum terintegrasi secara maksimal sehingga menyebabkan pelaksanaan pengelolaan keuangan menjadi kurang efektif dan efisien.
- *Supply data* dari *subject matter* untuk penyusunan Laporan Keuangan tidak tepat waktu.
- Masih ada pertanggungjawaban pembayaran/Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang belum layak untuk diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) seperti kekurangan dokumen pendukung, kesalahan dalam perhitungan, dan belum ditandatangani oleh PPK yang menyebabkan SPM tidak terbit tepat waktu.

Dengan adanya permasalahan tersebut, diharapkan penyusunan Renstra Biro Keuangan ini mampu memberikan masukan-masukan untuk peningkatan kinerja Biro Keuangan ke depan. Pada akhirnya peningkatan kinerja Biro Keuangan diharapkan dapat mendukung kinerja BPS dalam pemenuhan kebutuhan pembangunan statistik.

## **BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN BIRO KEUANGAN**

---

### **2.1. Visi Biro Keuangan**

Visi Biro Keuangan adalah **“Pengelola Keuangan yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel”** untuk mendukung Visi Sekretariat Utama **“Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yang berkualitas”**.

Rumusan visi tersebut merupakan komitmen bersama, mengingat tingginya intensitas kegiatan dan besarnya bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan pada administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi, yang harus ditangani.

Perlu juga digarisbawahi bahwa pencapaian visi membutuhkan adanya komitmen untuk memilih program dan kegiatan tahunan secara terfokus dalam skala prioritas yang tajam dari semua pemangku kepentingan.

### **2.2. Misi Biro Keuangan**

Untuk mencapai visi tersebut, maka ditetapkan misi Biro Keuangan yang menggambarkan hal-hal yang harus dilaksanakan. Misi dari Biro Keuangan dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Mewujudkan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien;
- b. Mewujudkan layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien;
- c. Menyelenggarakan proses verifikasi yang transparan; dan
- d. Mewujudkan Laporan Keuangan yang berkualitas.

**Tabel 2. Pernyataan Visi dan Misi Biro Keuangan Tahun 2020-2024**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Instansi</b> | : Biro Keuangan BPS  |
| <b>Visi</b>     | : Pengelola Keuangan yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel  |
| <b>Misi</b>     | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mewujudkan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien.</li><li>2. Mewujudkan layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien.</li><li>3. Menyelenggarakan proses verifikasi yang transparan.</li><li>4. Mewujudkan Laporan Keuangan yang berkualitas.</li></ol> |

### 2.3. Tujuan Biro Keuangan

Tujuan I: Menyelenggarakan Layanan Administrasi Keuangan.

Tujuan II: Mempertanggungjawabkan Keuangan secara akuntabel, efektif, dan efisien.

Tujuan III: Menyelenggarakan Proses Verifikasi Keuangan.

Tujuan IV: Menyusun dan menerbitkan Laporan Keuangan.

Tujuan pertama merupakan tugas pokok Biro Keuangan dalam mewujudkan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien. Tujuan ini diselenggarakan untuk memberikan pelayanan terkait proses administrasi bidang keuangan secara efektif dan efisien dalam mendukung kelancaran kegiatan teknis bidang statistik. Dalam pelaksanaannya, Biro Keuangan menyediakan suatu sistem yang saling terhubung dan terintegrasi pada masing-masing bagian sehingga menghasilkan layanan administrasi keuangan yang cepat, tepat, akurat, transparan, dan akuntabel.

Dalam memberikan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien, Biro Keuangan tetap mengedepankan *good governance* dalam pengelolaannya. *Good governance* dicapai dengan cara menata kelembagaan pada Biro Keuangan sehingga dalam pelaksanaannya tidak

tumpang tindih serta menjaga setiap fungsi berjalan secara maksimal, memaksimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki terutama sumber daya manusia dengan senantiasa meningkatkan kemampuan dan kapabilitas pegawai, serta mengikuti secara aktif perkembangan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pengelolaan keuangan negara.

Tujuan kedua mempertanggungjawabkan keuangan secara akuntabel yang efektif dan efisien. Dalam mewujudkan tujuan Biro Keuangan untuk mempertanggungjawabkan keuangan secara akuntabel yang efektif dan efisien, maka setiap proses realisasi belanja dan pendapatan dilaksanakan secara teliti, transparan, dan didukung oleh dokumen sumber terkait yang andal. Setiap tahapan proses pelaksanaan layanan keuangan dilakukan secara hati-hati tanpa mengabaikan kecepatan dan ketepatan proses serta didukung otorisasi kewenangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan ketiga adalah menyelenggarakan proses verifikasi keuangan. Tujuan ini diwujudkan dengan proses pemeriksaan setiap dokumen keuangan yang dihasilkan dari proses pelaksanaan anggaran dilakukan secara sistematis dan transparan. Proses verifikasi keuangan dilakukan untuk memastikan bahwa setiap rupiah yang dikeluarkan harus dapat dipertanggungjawabkan baik dalam jumlah, peruntukannya, dan dokumen-dokumen pendukungnya.

Tujuan keempat adalah menyusun dan menerbitkan Laporan Keuangan. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanahkan bahwa setiap Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya mempunyai tugas salah satunya adalah menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Laporan keuangan tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN pada BPS.

Biro Keuangan sebagai unit yang mengelola keuangan BPS melaksanakan proses akuntansi dalam menyusun dan menyampaikan laporan keuangan. Laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi pemerintahan. Pada setiap akhir periode pelaporan keuangan, laporan keuangan yang disusun dan diterbitkan oleh Biro Keuangan diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan. Hasil dari pemeriksaan laporan keuangan tersebut berupa opini. Opini yang ditargetkan untuk dicapai pada setiap akhir pelaksanaan APBN adalah Wajar Tanpa Pengecualian.

**Tabel 3. Rumusan Visi, Misi, dan Tujuan Biro Keuangan Tahun 2020-2024**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Instansi</b> | : Biro Keuangan BPS   |
| <b>Visi</b>     | : Pengelola Keuangan yang Efektif, Efisien, Transparan, dan Akuntabel   |
| <b>Misi</b>     | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien.</li> <li>2. Mewujudkan layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien.</li> <li>3. Menyelenggarakan proses verifikasi yang transparan.</li> <li>4. Mewujudkan Laporan Keuangan yang berkualitas.</li> </ol> |
| <b>Tujuan</b>   | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Layanan Administrasi Keuangan.</li> <li>2. Mempertanggungjawabkan Keuangan yang secara akuntabel, efektif, dan efisien.</li> <li>3. Menyelenggarakan Proses Verifikasi Keuangan.</li> <li>4. Menyusun dan menerbitkan Laporan Keuangan.</li> </ol>             |

Guna memudahkan penilaian pencapaian kinerja, beberapa indikator dan target telah ditetapkan untuk setiap tujuan secara spesifik. Indikator dan target dari tujuan tersebut terkait dengan sasaran yang akan dicapai oleh Biro Keuangan selama periode Renstra tahun 2020-2024.

## **2.4. Sasaran Biro Keuangan**

Secara ringkas sasaran strategis Biro Keuangan dalam pelayanan administrasi yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Sasaran strategis dari tujuan pertama: “Menyelenggarakan Layanan Administrasi Keuangan”, adalah:

1.1. Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien, dengan indikator sasaran:

1.1.1. Persentase produk layanan administrasi keuangan yang terselesaikan

1.1.1.1. Persentase pemrosesan administrasi biaya pindah yang terselesaikan

1.1.1.2. Persentase pemrosesan administrasi penghasilan

1.1.1.3. Persentase pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang terselesaikan pegawai yang terselesaikan

1.1.1.4. Persentase pemegang KKP yang terproses

1.1.1.5. Persentase Penyusunan Pedoman Administrasi Keuangan (PAK)

1.1.1.6. Persentase pemrosesan pemberkasan arsip dan penataan arsip keuangan yang terselesaikan

2. Sasaran strategis dari tujuan kedua: “Mempertanggungjawabkan Keuangan secara akuntabel, efektif, dan efisien”, adalah:

2.1. Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien, dengan indikator sasaran:

2.1.1. Persentase pertanggungjawaban keuangan yang diterbitkan tepat waktu

3. Sasaran strategis dari tujuan ketiga: “Menyelenggarakan Proses Verifikasi Keuangan”, adalah:

3.1. Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan, dengan indikator sasaran:

3.1.1.Persentase Hasil Verifikasi Keuangan yang terbit sesuai standar aturan kementerian keuangan

4. Sasaran strategis dari tujuan keempat: “Menyusun dan menerbitkan Laporan Keuangan”, adalah:

4.1. Terwujudnya Laporan Keuangan yang berkualitas, dengan indikator sasaran:

4.1.1.Opini Laporan Keuangan BPS oleh BPK;

4.1.2.Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu;

**Tabel 4. Tujuan, Indikator Kinerja, dan Target Biro Keuangan Tahun 2020-2024**

| No. | Tujuan   |  | Target |      |      |      |      |
|-----|--|--|--------|------|------|------|------|
|     | Uraian   | Indikator  | 2020   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1.  | Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien | Persentase produk layanan administrasi keuangan yang terselesaikan     |        |      | 95   | 95   | 95   |
| 2.  | Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien        | Persentase pertanggungjawaban keuangan yang diterbitkan tepat waktu    |        |      | 100  | 100  | 100  |
| 3.  | Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan                 | Persentase Hasil Verifikasi Keuangan yang terbit sesuai standar aturan |        |      | 96   | 96   | 96   |

| No. | Tujuan   |   | Target |      |      |      |      |
|-----|--|---|--------|------|------|------|------|
|     | Uraian   | Indikator   | 2020   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|     |  | kementerian<br>keuangan                               |        |      |      |      |      |
| 4   | Terwujudnya<br>Laporan<br>Kauangan yang<br>berkualitas | Opini Laporan<br>Keuangan BPS<br>oleh BPK             | WTP    | WTP  | WTP  | WTP  | WTP  |
|     |  | Presentasi<br>Laporan<br>Keuangan yang<br>Tepat Waktu | 100    | 100  | 100  | 100  | 100  |

## **BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI**

---

### **3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Utama**

Arah kebijakan penyelenggaraan Sekretariat Utama mengacu pada strategi pembangunan statistik yang terkait dengan visi dan misi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 35 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Pembangunan Statistik Badan Pusat Statistik Tahun 2020-2024.

Fokus arah kebijakan dan strategi yang akan diampu oleh Sekretariat Utama, adalah:

1. Peningkatan jumlah dan kompetensi SDM;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Meningkatkan kapasitas SDM BPS dengan menguatkan peran Pusdiklat;
- b. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS;
- c. Membentuk organisasi yang lincah dan efisien.

Strategi yang dilakukan:

- i. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS melalui penyelenggaraan *capacity building* berdasar *Training Need Analysis* (TNA), pengembangan 20 JP/tahun bagi setiap pegawai, dan
  - ii. Penguatan Fungsi Pembina Jabatan Fungsional.
2. Peningkatan sarana dan prasarana, termasuk yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan prima, dan
- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

Strategi yang dilakukan:

- i. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik pada unit pelayanan BPS;
- ii. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana kerja berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;
- iii. Menyusun standar sarana dan prasarana layanan statistik;
- iv. Meningkatkan penerapan *smart office* pada satker berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik; dan
- v. Menyusun dokumen *grand design smart office* berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik.

Kemudian diturunkan menjadi arah kebijakan dan strategi yang akan diterapkan di lingkungan Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

a. Bidang SDM;

Arah kebijakan yang akan dilakukan:

- 1. Peningkatan peran Pusdiklat dan Politeknik Statistika STIS dalam rangka meningkatkan produktivitas dan daya saing SDM.
- 2. Peningkatan peran Biro Kepegawaian dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai.

Strategi yang akan dilakukan:

- i. Penyusunan *knowledge management* bagi insan BPS.
- ii. Penyelenggaraan *capacity building* bagi internal BPS terkait *soft skill* pegawai.
- iii. Menyempurnakan sistem perencanaan karir dan mutasi pegawai BPS.
- iv. Menyempurnakan peraturan kepegawaian.
- v. Internalisasi terkait penyempurnaan proses bisnis manajemen SDM.
- vi. Modernisasi dan integrasi sistem kepegawaian.
- vii. Evaluasi tugas dan fungsi bagian jabatan fungsional.
- viii. Pembinaan fungsi strategis jabatan fungsional.
- ix. Evaluasi struktur organisasi bagian jabatan fungsional.

- x. Menyesuaikan standardisasi kualitas SDM (sertifikasi *data scientist* dan IT professional).
- b. Bidang Layanan Manajemen;  
Arah kebijakan yang dilakukan:
  - 1. Peningkatan maturitas sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka penguatan tata kelola kelembagaan menjadi organisasi yang lincah.
  - 2. Peningkatan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.  
Strategi yang akan dilakukan:
    - i. Meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang administrasi.
    - ii. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana TIK dan sarana kerja lainnya, dan pengelolaannya dalam rangka mendukung peningkatan kinerja institusi dan pegawai.
    - iii. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pusat dan daerah serta keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian.
    - iv. Mengembangkan dan mengintegrasikan sistem di lingkungan Sestama guna mengoptimalkan Monitoring dan Evaluasi proses kegiatan dan penggunaan anggaran.
    - v. Mereview dan menata kelembagaan BPS secara efektif dan efisien dengan mengacu pada GSBPM dalam kerangka pelaksanaan *Statistical Capacity Building-Change and Reform for Development of Statistics (Statcap-CERDAS)*.
    - vi. Merumuskan *grand design smart office*.
    - vii. Implementasi *smart office* di BPS.

### **3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Biro Keuangan**

Arah kebijakan penyelenggaraan Biro Keuangan diturunkan mengacu pada strategi pembangunan statistik yang terkait dengan visi, misi, dan tugas fungsi Sekretariat Sestama. Fokus arah kebijakan dan

strategi Biro Keuangan Tahun 2020-2024 yang selaras dengan arah kebijakan Sekretariat Utama terkait Bidang Layanan Manajemen, sebagai berikut:

- a. Peningkatan maturitas sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka penguatan tata kelola kelembagaan menjadi organisasi yang lincah; dan
- b. Peningkatan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

Sedangkan strategi yang menjadi fokus untuk diterapkan di lingkungan Biro Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan di pusat dan daerah; serta keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan;
- b. Mengembangkan dan mengintegrasikan sistem guna mengoptimalkan monitoring dan evaluasi proses kegiatan dalam pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan; dan
- c. Meningkatkan kualitas SDM di bidang pengelolaan dan pelaporan keuangan serta mendorong pegawai untuk masuk pada jabatan fungsional di bidang administrasi keuangan dan akuntansi.

Sehingga dari arah kebijakan dan strategi Sekretariat Utama tahun 2020-2024 tersebut diturunkan menjadi arah kebijakan dan strategi Biro Keuangan tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

- a. Arah kebijakan Sekretariat Utama berupa peningkatan maturitas sistem, diturunkan menjadi arah kebijakan Biro Keuangan dalam percepatan pelayanan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan (*Quickwin* Biro Keuangan). Arah kebijakan ini dilakukan dengan strategi Sekretariat Utama yaitu pengembangan dan integrasi sistem yang akan diselaraskan dengan strategi Biro Keuangan berupa meningkatkan penerapan *Smart Office* dalam melakukan pertanggungjawaban keuangan secara *cashless* melalui *Cash Management System* (CMS), menerapkan *Single Sign In* untuk seluruh aplikasi yang digunakan Biro Keuangan, perbaikan proses kerja

pelayanan administrasi keuangan berbasis aplikasi web, penyempurnaan pelaporan keuangan dengan menggunakan aplikasi *e-CaLK*.

- b. Arah kebijakan Sekretariat Utama berupa penggunaan anggaran secara efektif dan efisien, diturunkan menjadi arah kebijakan Biro Keuangan dalam peningkatan tata kelola pelayanan administrasi, perbendaharaan, verifikasi, dan laporan keuangan. Arah kebijakan ini dilakukan dengan strategi Sekretariat Utama yaitu kualitas perencanaan dan penganggaran pusat dan daerah yang akan diselaraskan dengan strategi Biro Keuangan berupa:
  1. Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien;
  2. Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien;
  3. Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan;
  4. Terwujudnya Laporan Keuangan yang berkualitas.
- c. Arah kebijakan Sekretariat Utama dalam bidang SDM dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan strategi meningkatkan kualitas SDM di bidang pengelolaan dan pelaporan keuangan. Strategi dilakukan dengan memberikan kesempatan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan.

### **3.3. Kerangka Regulasi**

Dalam rangka menjalankan tugas, fungsi, serta kewenangannya yang mendukung proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis Badan Pusat Statistik selama jangka waktu 2020-2024, diperlukan kerangka regulasi yang mengikat tidak hanya ke dalam internal kelembagaan BPS, namun juga bersifat mengukuhkan posisi BPS dalam Sistem Statistik Nasional. Kerangka regulasi diperlukan oleh Biro Keuangan dalam upaya mereviu dan menata kelembagaan BPS secara efektif dan efisien dengan

mengacu pada GSBPM dalam kerangka pelaksanaan STATCAP-CERDAS.

Berikut ini regulasi yang menjadi pedoman bagi Biro Keuangan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. Rancangan Undang-Undang tentang Statistik sebagai penggantian atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik
5. Rancangan Peraturan Presiden tentang BPS, sebagai pengganti atas Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik
6. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik

### **3.4. Kerangka Kelembagaan**

Kerangka kelembagaan terkait fungsi dan organisasi yang diperlukan dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis BPS tahun 2020 – 2024, harus didukung dengan tata laksana (proses bisnis) dan sumber daya manusia yang secara kualitas dan kuantitas mampu menyelenggarakan tugas dan fungsi BPS secara efektif dan efisien. Skema kerangka kelembagaan yang ada di Biro Keuangan mengacu pada penataan kelembagaan dan pengelolaan SDM, BPS mendasarkan pada Program STATCAP CERDAS yang dihasilkan Bagian Transformasi Statistik, Biro Perencanaan, BPS RI, dan juga berpedoman pada peraturan dan standar yang ditetapkan oleh instansi pembina keuangan yaitu Kementerian Keuangan. Dalam Program Transformasi BPS yang tertuang melalui STATCAP CERDAS, BPS ditargetkan akan menjadi salah

satu kantor statistik terbaik di dunia yang menerapkan prinsip modernisasi melalui perubahan proses bisnis yang ada di BPS, yang semula silo (terpisah-pisah) menjadi lebih terintegrasi dengan didukung peningkatan dalam bidang teknologi informasi dan pembangunan SDM serta organisasi. Usulan kerangka kelembagaan di Biro Keuangan adalah meliputi:

1. Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Keuangan BPS

Salah satu Agenda Pembangunan Nasional RPJMN tahun 2020 – 2024 adalah meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Hal ini menjadi wajar karena manusia merupakan modal utama pembangunan nasional untuk menuju pembangunan yang inklusif dan merata di seluruh wilayah. Sebagai modal utama, SDM Indonesia harus sehat dan cerdas, adaptif, inovatif, terampil, dan berkarakter, begitu pula untuk SDM yang ada di lingkungan BPS, baik di level pusat maupun daerah.

Fungsi yang perlu dikuatkan dalam mendukung SDM BPS, yaitu penguatan kompetensi pegawai Biro Keuangan terkait pengelolaan administrasi dan keuangan melalui pendidikan dan pelatihan yang terpadu;

2. Fungsi Tata Kelola Kelembagaan yang Lincah dan Modern

Kondisi yang ingin dicapai dalam rangka tata kelola kelembagaan dan reformasi birokrasi adalah SDM statistik yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata kelola kelembagaan yang lincah dan modern.

Fungsi yang perlu dikuatkan dalam mendukung tata kelola kelembagaan yang lincah dan modern dilakukan dengan cara pembentukan tim-tim kerja sesuai dengan kebutuhan saat ini.

## **BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

---

### **4.1. Target Kinerja**

Berdasarkan Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis K/L 2020-2024 bahwa target kinerja merupakan hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja. Tolok ukur keberhasilan pelaksanaan Renstra Biro Keuangan Tahun 2020-2024 diukur dengan berbagai indikator kinerja beserta target kinerjanya. Pada sub bab ini akan dijelaskan mengenai hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja, baik indikator kinerja sasaran strategis, indikator kinerja program, dan indikator kinerja kegiatan.

#### **4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis**

Indikator Sasaran Strategis Biro Keuangan untuk Pembangunan Jangka Menengah periode tahun 2020-2024 merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Biro Keuangan dalam kurun waktu tersebut.

Adapun Indikator Sasaran Strategis Biro Keuangan Tahun 2020-2024 disertai target kinerjanya adalah sebagai berikut

**Tabel 5. Tujuan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja Sasaran  
Strategis Biro Keuangan Tahun 2020-2024**

| No       | Tujuan/Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja   | Target |      |      |      |      |
|----------|---|---|--------|------|------|------|------|
|          |   |   | 2020   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| <b>1</b> | <b>Menyelenggarakan Layanan Administrasi Keuangan</b>                         |   |        |      |      |      |      |
|          | Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien            | Persentase produk layanan administrasi keuangan yang terselesaikan                          |        |      | 95   | 95   | 95   |
| <b>2</b> | <b>Mempertanggungjawabkan keuangan secara akuntabel, efektif, dan efisien</b> |   |        |      |      |      |      |
|          | Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien                   | Persentase pertanggung jawaban keuangan yang diterbitkan tepat waktu                        |        |      | 100  | 100  | 100  |
| <b>3</b> | <b>Menyelenggarakan Proses Verifikasi Keuangan</b>                            |   |        |      |      |      |      |
|          | Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan                            | Persentase Hasil Verifikasi Keuangan yang terbit sesuai standar aturan kementerian keuangan |        |      | 96   | 96   | 96   |

| No       | Tujuan/Sasaran Strategis                         | Indikator Kinerja                            | Target |      |      |      |      |
|----------|--|--|--------|------|------|------|------|
|          |  |  | 2020   | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| <b>4</b> | <b>Menyusun dan Menerbitkan Laporan Keuangan</b> |  |        |      |      |      |      |
|          | Terwujudnya Laporan Keuangan yang berkualitas    | Opini Laporan Keuangan BPS oleh BPK          | WTP    | WTP  | WTP  | WTP  | WTP  |
|          |  | Persentase Laporan Keuangan yang Tepat Waktu |        |      | 100  | 100  | 100  |

#### **4.1.2. Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka dalam kurun waktu periode tahun 2020 – 2024, Biro Keuangan akan menjalankan 1 (satu) program generik dan 1 (satu) kegiatan. Adapun program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh Biro Keuangan dalam kurun waktu 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksana Tugas Teknis Lainnya, dengan kegiatan:

KEGIATAN 2884: Biro Keuangan (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan), dengan sasaran kegiatan:

- a. Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang efektif dan efisien dengan indikator:
  - Persentase produk layanan administrasi keuangan yang terselesaikan
- b. Terwujudnya layanan perbendaharaan yang efektif dan efisien dengan indikator:
  - Persentase pertanggungjawaban keuangan yang diterbitkan tepat waktu
- c. Terselenggaranya proses verifikasi yang transparan dengan indikator:
  - Persentase Hasil Verifikasi Keuangan yang terbit sesuai standar aturan kementerian keuangan
- d. Terwujudnya Laporan Keuangan yang berkualitas dengan indikator:
  - Opini Laporan Keuangan BPS oleh BPK.
  - Presentase Laporan Keuangan yang Tepat Waktu.

#### **4.2. Kerangka Pendanaan**

Kerangka pendanaan merupakan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis Biro Keuangan. Proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro Keuangan tertuang dalam

Dokumen Renstra Biro Keuangan Tahun 2020 – 2024, harus didukung dengan pembiayaan yang cukup dan tepat guna, sehingga dapat mewujudkan pencapaian target kinerja secara efektif, efisien, serta akuntabel. Perkiraan kebutuhan biaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro Keuangan selama lima tahun sejak tahun 2020 hingga 2024, adalah sebagai berikut:

**Tabel 6. Alokasi Anggaran Biro Keuangan Tahun 2020-2024  
Menurut Sasaran Kegiatan**

(Juta Rupiah)

| Program/Kegiatan  | Alokasi          |                  |                  |                  |                  |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|   | 2020             | 2021             | 2022             | 2023             | 2024             |
| (1)   | (2)              | (3)              | (4)              | (5)              | (6)              |
| 054.01.01 Program Dukungan Manajemen  | 2.973.172        | 3.368.686        | 3.558.987        | 3.564.340        | 3.754.610        |
| KEGIATAN 2884:<br>Biro Keuangan<br>(Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan) | 242.754,8        | 277.531,9        | 283.148,9        | 288.946,0        | 294.929,4        |
| <b>Total</b>  | <b>242.754,8</b> | <b>277.531,9</b> | <b>283.148,9</b> | <b>288.946,0</b> | <b>294.929,4</b> |

## BAB V PENUTUP

---

Mengingat pentingnya pelayanan keuangan yang akuntabel, efektif, dan efisien dalam mendukung operasional teknis pembangunan statistik di BPS, maka **Biro Keuangan** menentukan strategi-strategi peningkatan kualitas pelayanan administrasi, pertanggungjawaban, verifikasi, dan pengelolaan realisasi anggaran, pelaporan keuangan, serta penerapan *smart office* sehingga tujuan BPS dalam mendukung program pemerintah dilandasi prinsip *good governance* dapat diwujudkan.

Peningkatan kualitas pelayanan administrasi, pertanggungjawaban, verifikasi, dan pengelolaan realisasi anggaran, pelaporan keuangan, serta penerapan *smart office* dilakukan dengan meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang administrasi, meningkatkan kapasitas, dan kompetensi SDM secara proporsional dan akuntabel dalam kerangka pencapaian *good governance* dan *clean government*.

Komitmen ini dirumuskan sebagai antisipasi menghadapi tantangan global maupun regional pada periode lima tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Biro Keuangan BPS Tahun 2020 - 2024 membutuhkan komitmen dan dedikasi yang tinggi dari seluruh jajaran Biro Keuangan dengan berlandaskan pada nilai-nilai organisasi BPS, yaitu profesional, integritas, dan amanah.

# DATA

MENCERDASKAN BANGSA

