



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2016



BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI  
2017



**SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN KINERJA  
(LKj)  
TAHUN 2016**

**BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI  
2017**

## DAFTAR ISI

---

<b>DAFTAR ISI</b> .....	2
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	4
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	5
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	7
B. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama.....	8
C. Sumber Daya Manusia.....	11
D. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.....	15
E. Struktur Organisasi.....	16
F. Sistematika Laporan.....	17
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
A. Rencana Strategis.....	19
B. Perjanjian Kinerja.....	21
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Capaian Kinerja.....	24
B. Realisasi Anggaran.....	65
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	66
<b>LAMPIRAN</b>	
A. Lampiran I Capaian Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.....	69
B. Lampiran II Rincian <i>Output</i> Sasaran 1 Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.....	70
C. Lampiran III Penghitungan Ketepatan Waktu Dokumen/Laporan Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja yang dihasilkan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.....	72
D. Lampiran IV Rincian Capaian <i>Output</i> Sasaran 2 Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.....	74
E. Lampiran V Penghitungan Ketepatan Waktu Dokumen/Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dihasilkan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.....	75

## DAFTAR ISI

---

F.	Lampiran VI	
	Perbandingan Capaian Hasil PMPRB Sekretariat Kabinet	
	Tahun 2015 dan 2016.....	76

## KATA PENGANTAR

---

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 yang merupakan wujud pertanggungjawaban Biro sebagai bagian dari institusi Sekretariat Kabinet terhadap publik dan para *stakeholders*.



Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 ini menyajikan informasi mengenai capaian kinerja dari sasaran dan indikator kinerja sasaran yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016. Penyusunan laporan ini mengutamakan prinsip transparansi dan akuntabilitas sehingga pihak yang berkepentingan memperoleh gambaran capaian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dalam mendukung kinerja organisasi Sekretariat Kabinet selama tahun 2016.

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi akan terus melakukan berbagai langkah untuk memperbaiki kinerja dan menyempurnakan Laporan Kinerja Biro. Laporan ini diharapkan dapat digunakan pejabat/pegawai di lingkungan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dan seluruh *stakeholders* dalam mencermati berbagai permasalahan serta sebagai bahan acuan dalam menyusun program dan kegiatan pada tahun berikutnya. Dengan demikian, program pada tahun mendatang dapat disusun lebih efektif, efisien, terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jakarta, 5 Januari 2017

Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan  
Reformasi Birokrasi

Beben Hurmansyah

Laporan Kinerja (LKj) Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 menyajikan berbagai keberhasilan capaian sasaran strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dan beberapa hal yang perlu diperbaiki. Capaian sasaran strategis tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran. Pada tahun 2016, Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan 3 (tiga) tujuan strategis dan 3 (tiga) sasaran strategis yang keberhasilan capaiannya diukur melalui 8 (delapan) Indikator Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK). Seluruh program dan kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang mengacu pada Rencana Strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 dan IKU dan PK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.

Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 sebesar 103,20%, merupakan rata-rata capaian dari 8 (delapan) indikator kinerja sasaran, keseluruhan indikator memperoleh capaian dengan kategori “Memuaskan”. Capaian kinerja didefinisikan “Memuaskan” jika capaian  $\geq 100\%$ . Tabel capaian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 dapat dilihat pada Lampiran 1.

Langkah perbaikan yang akan dilakukan oleh Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kinerja, reformasi birokrasi, dan penyelenggaraan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet

2. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM melalui *benchmarking*, seminar, dan pelatihan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro AKRB

3. Melakukan pengembangan Sistem Monitoring Capaian Kinerja (SIMONJA), mengawal pelaksanaan *Quick Wins* Sekretariat Kabinet Tahun 2017

## IKHTISAR EKSEKUTIF

---

Realisasi anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi sampai dengan 31 Desember 2016 sebesar Rp.1.492.431.689,00 atau 89,07% dari pagu setelah revisi terakhir Rp.1.675.537.000,00. Seluruh kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 berhasil terlaksana dengan baik.

# BAB I

---

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

**H**arapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) terus meningkat. Sebagai perwujudan upaya penyelenggaraan *good governance*, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ditetapkan pada tanggal 21 April 2014. Dengan berlakunya peraturan tersebut, maka Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi disebut Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaran SAKIP meliputi perencanaan strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, serta *review* dan evaluasi kinerja. Berdasarkan Perpres Nomor 29 Tahun 2014 setiap instansi pemerintah diwajibkan menyusun Laporan Kinerja (LKj) sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja, yang merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB) sebagai entitas akuntabilitas kinerja unit kerja eselon II diwajibkan menyusun LKj atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan untuk disampaikan

oleh Kepala Unit Kerja (Kepala Biro) kepada Pimpinan Unit Organisasi (Deputi). LKj Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 akan dimanfaatkan sebagai bahan penunjang evaluasi akuntabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Biro AKRB secara keseluruhan dapat menuju ke arah perbaikan yang berkesinambungan.

### **B. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA**

Peran strategis Biro AKRB tercermin dari tugas dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Peraturan Sekretaris Kabinet nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yaitu, pertama, berperan penting dalam upaya peningkatan dan penguatan akuntabilitas sebagai motor penggerak implementasi SAKIP dimana proses koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Utama, dan Laporan Kinerja merupakan salah satu tugas pokok dari Biro AKRB. Kedua, sebagai motor penggerak RB, Biro AKRB berperan penting dalam mengawal kesuksesan pelaksanaan reformasi birokrasi sebagai upaya untuk menciptakan birokrasi Sekretariat Kabinet yang memiliki budaya kerja yang baik, dan memberikan pelayanan publik yang prima, bersih dan akuntabel. Ketiga, tugas pokok Biro AKRB dalam memberikan pelayanan ketatausahaan pimpinan, ditunjang dengan pengelolaan dan pengendalian persuratan guna menyokong kinerja Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Berikut ini gambaran kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*) dan tantangan (*threats*) (SWOT) Biro AKRB.

## PENDAHULUAN



Biro AKRB menyokong Deputi Bidang Administrasi dalam mengoordinasikan implementasi SAKIP dan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet. Tujuan dari implementasi SAKIP dan RB adalah menjadikan Sekretariat Kabinet instansi pemerintah yang akuntabel, beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, mendorong terwujudnya transparansi Sekretariat Kabinet, yang kemudian akan berdampak pada terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Kendala yang dihadapi Biro AKRB antara lain yaitu:

**a. Jumlah pegawai belum memadai**

Berdasarkan fakta yang terjadi saat ini, jumlah pegawai pada Biro AKRB belum memadai apabila dibandingkan dengan jumlah pegawai yang dibutuhkan. Sementara itu, dengan mempertimbangkan semakin meningkatnya beban dan volume

## PENDAHULUAN

---

pekerjaan maka hal ini menyebabkan pelaksanaan tugas dan fungsi banyak yang tumpang tindih (*overlap*), sehingga kinerja menjadi tidak optimal.

### **b. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi belum optimal**

Dengan semakin pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang inovatif, dirasakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada Biro AKRB belum optimal dan belum terintegrasi dengan informasi lain yang terkait. Oleh karena itu, hal ini menjadi salah satu kendala yang mempengaruhi kinerja. Aplikasi yang telah dibangun dan dikembangkan, banyak yang tidak berjalan dengan baik. Contohnya antara lain: SIMONJA yang belum terintegrasi dengan SISKA atau aplikasi lain yang menunjang dalam pengisian data yang diperlukan dalam SIMONJA. Apabila penerapan teknologi informasi yang terintegrasi dapat berjalan, maka akan memudahkan peningkatan kualitas layanan Biro AKRB dan meningkatkan kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Setkab. Selain itu, percepatan penerapan *e-government* perlu didukung teknologi informasi dan komunikasi yang baik.

### **c. Pedoman kerja masih perlu diperbaiki**

Pedoman kerja Biro AKRB dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun masih perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian. Terutama berkaitan dengan mekanisme evaluasi terhadap pelaksanaan SOP terkait bagaimana cara memastikan setiap pegawai telah bekerja sesuai SOP atau belum. Berdasarkan SOP, diharapkan setiap pekerjaan dapat dilaksanakan secara benar sesuai standar. Disamping itu, melalui SOP pegawai dapat mengukur kinerjanya sendiri dan pimpinan dapat mengukur dan menilai kinerja pegawai yang berada dibawahnya yang menjadi tanggung jawabnya.

### **d. Kebijakan yang belum sinergi dalam perencanaan kerja terkait penganggaran dengan kinerja**

Kebijakan yang ada pada Sekretariat Kabinet saat ini belum sinergi dalam perencanaan kerja terkait penganggaran dengan kinerja. Perencanaan kerja dan alokasi anggaran yang telah ditetapkan masih belum dipergunakan secara optimal dalam kinerja. Misalnya, ada alokasi anggaran yang tidak dipergunakan sesuai perencanaan kerja karena adanya kebijakan pimpinan sehingga harus merevisi anggaran. Anggaran dengan pendekatan kinerja merupakan sistem anggaran yang mengutamakan upaya pencapaian hasil kerja atau *output* dari perencanaan alokasi biaya yang ditetapkan.

### **e. Belum optimalnya komitmen pimpinan unit-unit kerja dalam mendukung akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi**

Komitmen pimpinan unit-unit kerja yang berada pada Sekretariat Kabinet belum optimal, terutama dalam mendukung akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi. Pada prinsipnya komitmen pimpinan memegang peranan penting dalam mendorong naiknya nilai hasil evaluasi dari Kementerian PAN dan RB atas SAKIP dan RB. Peran strategis dalam mendorong pelaksanaan SAKIP dan RB akan berjalan dengan baik jika mendapatkan dukungan penuh dari seluruh pimpinan dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet. Oleh karena itu Biro AKRB harus aktif menghidupkan forum untuk diskusi dan sosialisasi upaya perbaikan terkait akuntabilitas kinerja dan RB.

Permasalahan yang dihadapi Biro AKRB tersebut merupakan tantangan yang harus dihadapi, dengan memperbaiki kelemahan dan mengambil peluang yang tersedia, sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerja Biro AKRB dan dapat memberikan kontribusi positif kepada Sekretariat Kabinet.

## **C. SUMBER DAYA MANUSIA**

Gambaran Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan Biro AKRB yaitu, dari 20 (dua puluh) jabatan struktural yang tersedia, masih terdapat 9 (sembilan) jabatan struktural yang belum diisi,

## PENDAHULUAN

antara lain 2 (dua) jabatan eselon III yaitu Kabag Akuntabilitas Kinerja dan Kabag Reformasi birokrasi serta 7 (tujuh) jabatan eselon IV yang belum diisi yaitu Kasubbag Manajemen Kinerja Individu pada Bagian Akuntabilitas Kinerja dan 6 (enam) Kasubbag Tata Usaha Pimpinan (TUP). Periode tahun 2016, posisi Kasubbag TUP yang terisi baru 2 (dua) yaitu Kasubbag TUP Deputy Bidang Dukungan Kerja Kabinet dan Kasubbag TUP Deputy Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Berikut ini, perbandingan antara jabatan struktural dan jabatan fungsional umum yang dibutuhkan dengan yang tersedia saat ini.

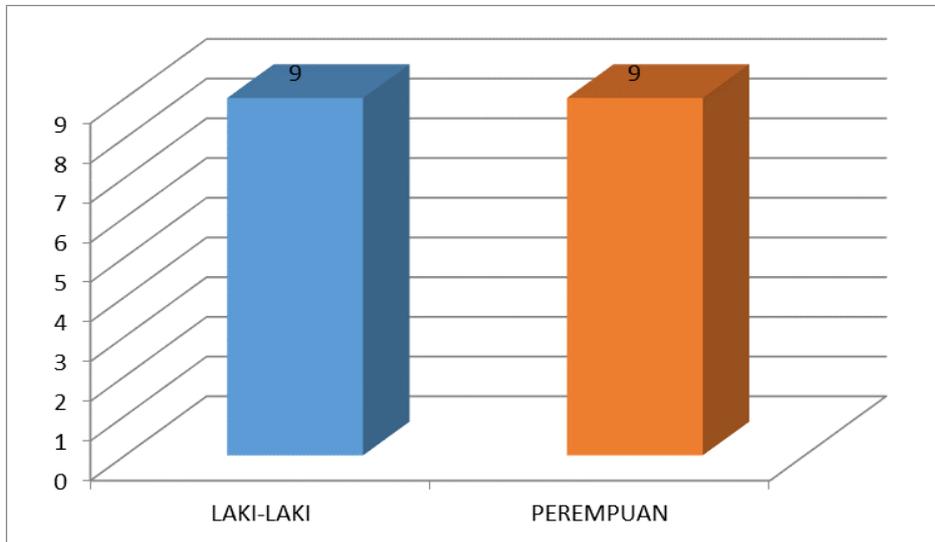
No.	Jabatan Struktural dan Fungsional	Kondisi saat ini	Kebutuhan
1.	Kepala Biro	1	1
2.	Kepala Bagian	1	3
3.	Kepala Subbagian	9	16
4.	Analisis Kinerja	1	6
5.	Analisis Laporan	0	4
6.	Pengelola Data dan Informasi	2	4
7.	Pengolah Data	3	17
8.	Pengadministrasi Umum	0	6
9.	Sekretaris	1	10
<b>Total</b>		<b>18</b>	<b>67</b>

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Biro AKRB didukung oleh 18 (delapan belas) orang pegawai dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 8 (delapan) orang pegawai perbantuan dengan status Pramubakti Ahli dan Pramubakti Terampil masing-masing sebanyak 4 (empat) orang. Pegawai perbantuan tersebut, ditempatkan di Bagian Akuntabilitas Kinerja sebanyak 1 orang, Bagian Reformasi Birokrasi sebanyak 2 (dua) orang dan Bagian Tata Usaha sebanyak 5 (lima) orang. Berikut ini gambar yang menunjukkan profil pejabat dan pegawai Biro AKRB berdasarkan jenis kelamin, pendidikan, kepangkatan/golongan dan posisi (jabatan) per 31 Desember 2016.

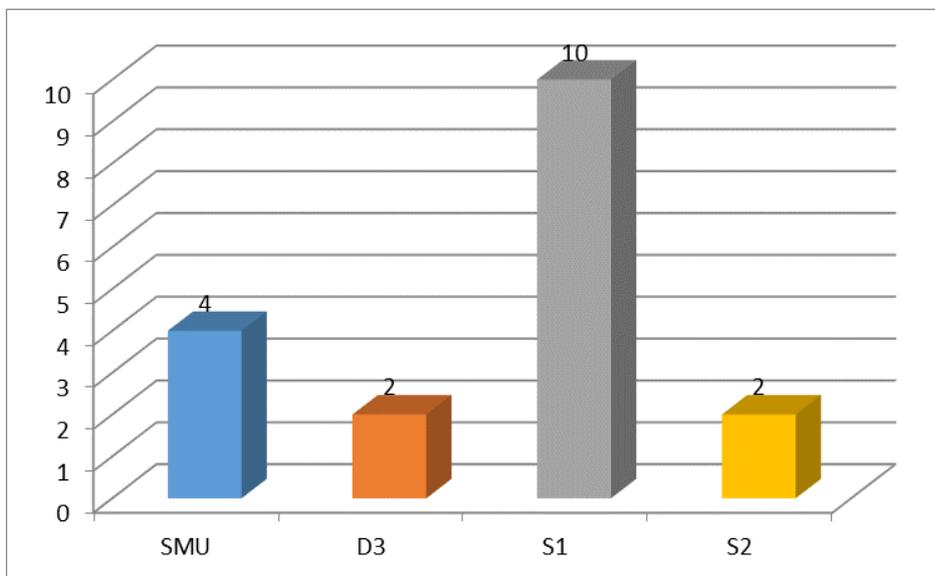
## PENDAHULUAN

---

### Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2016

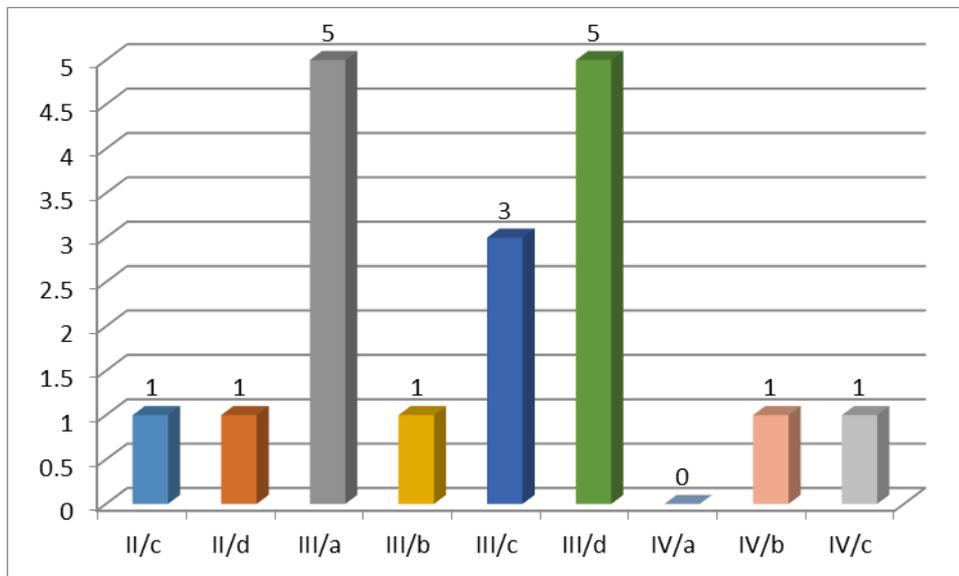


### Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Pendidikan Tahun 2016

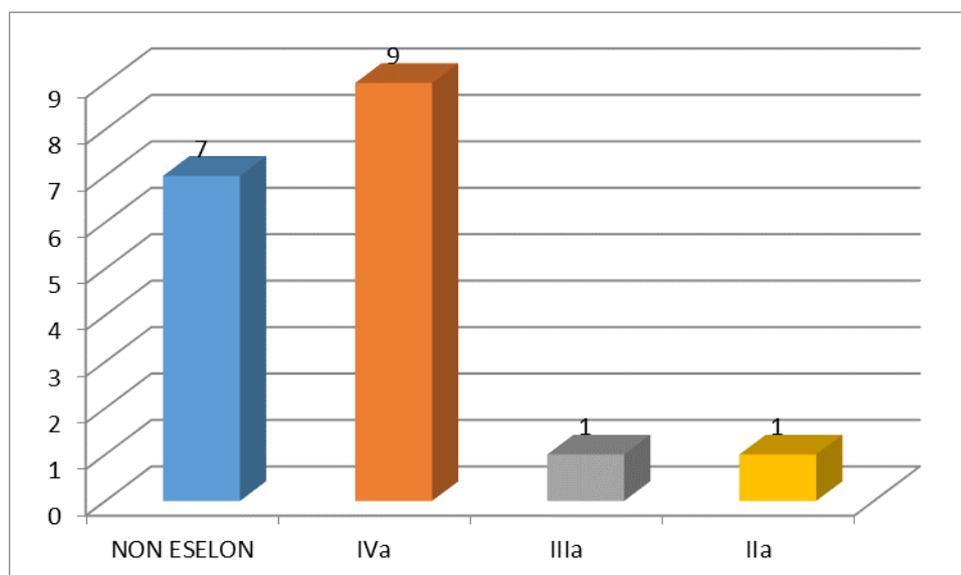


## PENDAHULUAN

### Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Tahun 2016



### Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Posisi/Jabatan Tahun 2016



Dari beberapa gambar di atas, dapat terlihat bahwa Biro AKRB membutuhkan tambahan pegawai khususnya untuk Bagian Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Kurangnya SDM mengakibatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro menjadi tidak optimal, mengingat tugas Biro AKRB adalah mengawal pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi seluruh unit kerja di Sekretariat Kabinet.

### **D. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet adalah sebagai berikut:

#### **1. Kedudukan**

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.

#### **2. Tugas**

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas membantu Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet dalam rangka pelaksanaan koordinasi pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

#### **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan perencanaan kinerja organisasi di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet;
- b) Penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu;

- c) Pengembangan sistem manajemen kinerja;
- d) Penyelenggaraan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet;
- e) Pelaksanaan manajemen perubahan di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- f) Pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- g) Penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, serta pengendalian persuratan;
- h) Penomoran Peraturan Sekretaris Kabinet, Keputusan Sekretaris Kabinet, serta peraturan dan keputusan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Administrasi.

### **E. Struktur Organisasi**

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi terdiri dari:

#### **1. Bagian Akuntabilitas Kinerja**

Bagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kinerja organisasi dan individu di lingkungan Sekretariat Kabinet.

#### **2. Bagian Reformasi Birokrasi**

Bagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan perencanaan, penyusunan, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

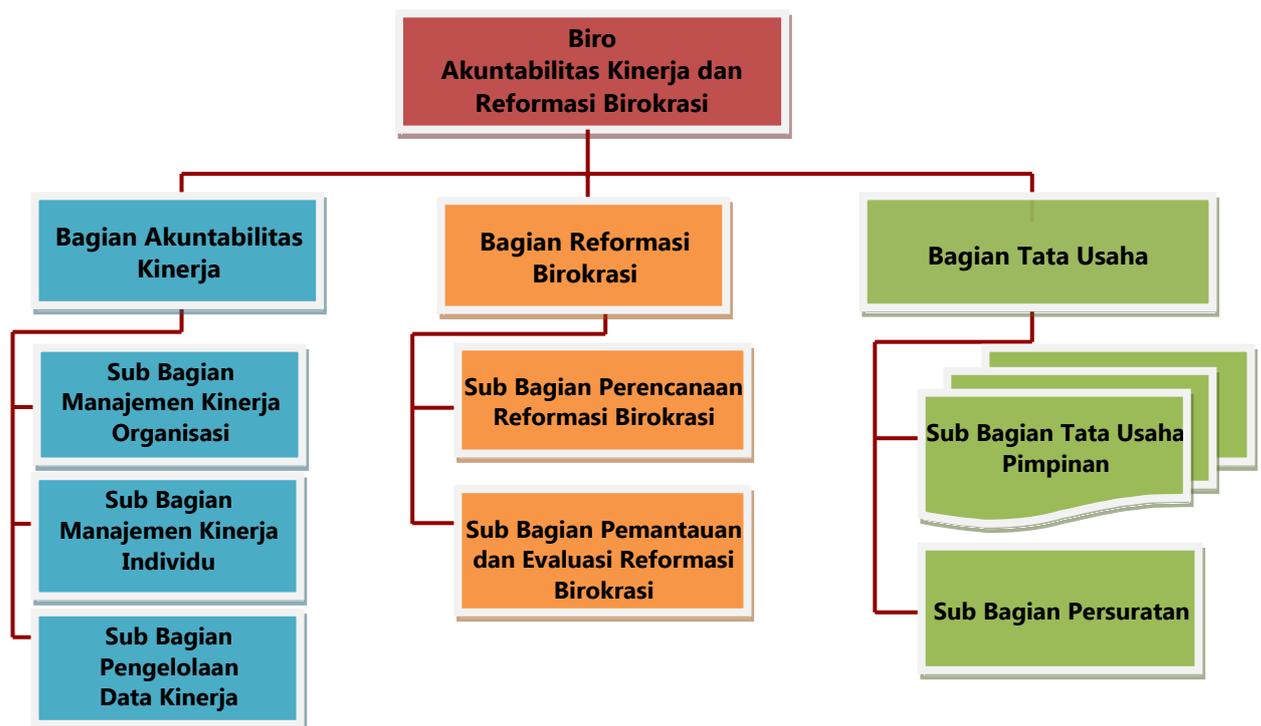
#### **3. Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan

## PENDAHULUAN

pimpinan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, pengendalian persuratan, dan penomoran Peraturan Sekretaris Kabinet, Keputusan Sekretaris Kabinet, peraturan dan keputusan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Struktur organisasi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dapat digambarkan sebagai berikut:



### F. Sistematika Laporan

Sistematika penyajian LKj Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

*Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif)

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKj Tahun 2016, aspek strategis dan permasalahan utama yang dihadapi, SDM serta gambaran tugas dan fungsi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, struktur organisasinya dan sistematika laporan.

## PENDAHULUAN

---

### Bab II Perencanaan Kinerja

Menjelaskan gambaran rencana strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dan ikhtisar perjanjian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.

### Bab III Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan analisis atas capaian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang dikaitkan dengan pencapaian sasaran strategis organisasi, yang ditunjang dengan pengungkapan dan penyajian hasil pengukuran kinerja serta akuntabilitas keuangan.

### Bab IV Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari LKj Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

# BAB II

---

## PERENCANAAN KINERJA

## A. Rencana Strategis

**A**rah kebijakan Sekretariat Kabinet sebagaimana tergambar dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet adalah **memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.** Dengan mengacu kepada arah kebijakan Sekretariat Kabinet, maka arah kebijakan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah:

**Mengoptimalkan pemberian dukungan teknis, administrasi, dan pemikiran yang prima di bidang kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.**

Berikut ini merupakan gambaran pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang didasarkan pada visi dan misi yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2015 - 2019.



Untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis, perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU berperan dalam merubah sesuatu yang bersifat normatif (sasaran strategis) menjadi definitif, terukur dan realistis. Sekretariat Kabinet setiap tahunnya menetapkan IKU untuk tingkat Kementerian sampai dengan Eselon II. Pada tanggal 29 Januari 2016 telah diterbitkan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2016. Berikut ini gambaran IKU Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi periode setelah restrukturisasi organisasi Tahun 2015 dan Tahun 2016.

### Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Periode setelah restrukturisasi Organisasi Tahun 2015 dan Tahun 2016

Sasaran Strategis	Tahun 2015	Tahun 2016
Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet</li> <li>- Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet</li> <li>- Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja</li> </ul>
Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li> <li>- Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PAN dan RB</li> <li>- Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet</li> </ul>
Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Presentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	Presentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

IKU Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi periode setelah restrukturisasi organisasi Tahun 2015 dan Tahun 2016 tidak mengalami perubahan. Berikut ini adalah indikator kinerja serta target tahun 2016 pada Rencana Strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019.

INDIKATOR	TARGET 2016
Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (66)
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	82%
Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%
Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	67
Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet	77,5
Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu	100%
Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	72%
Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran	100%

## B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki instansi/satuan organisasi/satuan kerja dalam rentang waktu satu tahun. Dengan adanya komitmen pimpinan satuan kerja yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur, maka akan mendorong penerima amanah untuk terus meningkatkan kinerja satuan kerja yang dipimpinnya. Perjanjian kinerja juga berfungsi untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi menyusun Perjanjian Kinerja (PK) sebagai wujud komitmen seluruh unit kerja di lingkungan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

terhadap pelaksanaan kinerja yang akan diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholder* selama Tahun 2016.



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Beben Hurmansyah  
 Jabatan : Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi  
 selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Farid Utomo  
 Jabatan : Deputy Bidang Administrasi  
 selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
 Deputy Bidang Administrasi

Jakarta, 27 Januari 2016  
 Pihak Pertama,  
 Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

Farid Utomo

Beben Hurmansyah

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016  
 BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B
		2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	82%
		3. Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%
2.	Terwujudnya Dukungan Manajemen Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	1. Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	67
		2. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet	77,5
		3. Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu	100%
3.	Terwujudnya Dukungan Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	72%
		2. Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran	100%

Kegiatan	Anggaran
Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	
1. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) Tingkat Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet	Rp55.000.000,00
2. Pelaksanaan Koordinasi Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran Kinerja Organisasi	Rp104.350.000,00
3. Pelaksanaan Kajian dan Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja	Rp144.238.000,00
4. Pelaksanaan Pemantauan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Organisasi	Rp58.900.000,00
5. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Dokumen Kinerja Individu	Rp30.550.000,00
6. Pelaksanaan Pengelolaan Pemantauan dan Evaluasi Penilaian Kinerja Individu di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp20.250.000,00
7. Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan, Penelaahan, dan Pembahasan Perencanaan Program dan Kegiatan RB di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp13.200.000,00
8. Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi, Pengevaluasian Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan RB di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp20.850.000,00
9. Mengoordinasikan Pelaksanaan Manajemen Perubahan di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2016	Rp152.850.000,00
10. Pengkajian dan Pengembangan RB di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp241.819.000,00
11. Dukungan Pelayanan Teknis dan Administrasi Ketatausahaan di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp467.430.000,00
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp1.309.437.000,00</b>

Pihak Kedua,  
 Deputy Bidang Administrasi

Jakarta, 27 Januari 2016  
 Pihak Pertama,  
 Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

Farid Utomo

Beben Hurmansyah

**Perjanjian Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan  
Reformasi Birokrasi Tahun 2016**

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
1. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (66)
	2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	82%
	3. Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%
2. Terwujudnya Dukungan Manajemen Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang Berkualitas	1. Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	67
	2. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet	77,5
	3. Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu	100%
3. Terwujudnya Dukungan Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	72%
	2. Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran	100%

# **BAB III**

---

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

**O**ptimalisasi pemberian dukungan teknis, administrasi, dan pemikiran yang prima dibidang kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan dibangun melalui komitmen terhadap pemenuhan target kinerja yang setiap tahunnya dilakukan perbaikan dari sisi indikator maupun target yang ditetapkan.

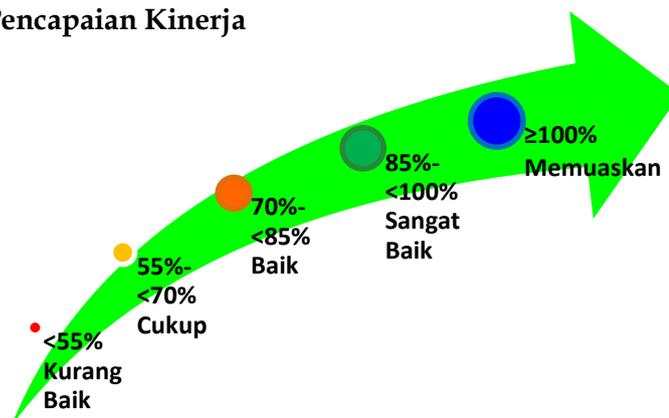
Biro AKRB merupakan satu unit organisasi yang mempunyai peran strategis dalam penguatan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi. Biro AKRB berperan menjadi motor penggerak dan mengawal pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan melakukan pengoordinasian segala bentuk aksi penguatan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi. Biro AKRB memiliki 1 (satu) buah program yaitu **“Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Sekretariat Kabinet”** dan 1 (satu) kegiatan yaitu **“Pelaksanaan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan”**. Pelayanan Biro dimulai dari proses pengelolaan manajemen kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, sampai dengan pengendalian persuratan, ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet, seluruhnya dikoordinasikan oleh Biro AKRB. Laporan Kinerja Biro AKRB disusun sebagai komitmen dan upaya Biro untuk selalu mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan Sekretariat Kabinet sebagai organisasi pemerintah yang akuntabel.

### **A. Capaian Kinerja**

Pengukuran atas capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam PK Biro AKRB dengan realisasinya. Capaian kinerja Biro AKRB Tahun 2016 dimonitor secara triwulanan dan dilaporkan kepada pimpinan melalui Laporan Capaian Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Triwulanan. Kategori capaian kinerja yang digunakan pada Tahun 2016 yaitu:

## AKUNTABILITAS KINERJA

### Kategori Pencapaian Kinerja



Perkembangan capaian kinerja Biro AKRB adalah sebagai berikut:

### Perkembangan Capaian IKU Biro AKRB

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2016	Target		Realisasi		Capaian	
	2015	2016	2015	2016	2015	2016
Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (65)	B (66)	B (66,09)	B (67,02)	101,67%	101,55%
% tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%	82%	89,18%	88,62%	111,25%	108,07%
Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	65	67	70,10	75,23	107,85%	112,28%
Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet	75	77,5	73,04	84,88	97,38%	109,52%
% kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	70%	72%	70,56%	72,12%	100,8%	100,17%

Capaian kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi untuk setiap indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam PK dapat diuraikan berdasarkan sasaran pada masing-masing tujuan.

## AKUNTABILITAS KINERJA

### Tujuan 1

Mewujudkan peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet

**Sasaran 1**  
Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran pertama dicapai melalui kegiatan “**Pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet**”. Berikut ini gambaran capaian target kinerja sasaran 1 pada Tahun 2016.

Indikator Kinerja Sasaran 1	Target	Realisasi	Capaian
1. Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (66)	B (67,02)	101,55%
2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	82%	88,62%	108,07%
3. Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%

Dari ketiga indikator tersebut yang ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama sasaran pertama Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah indikator pertama dan indikator kedua. Seperti telah dijelaskan sebelumnya, capaian indikator kinerja pertama merupakan hasil sementara. Capaian dengan indikator warna **biru** masuk dalam kategori **memuaskan**.

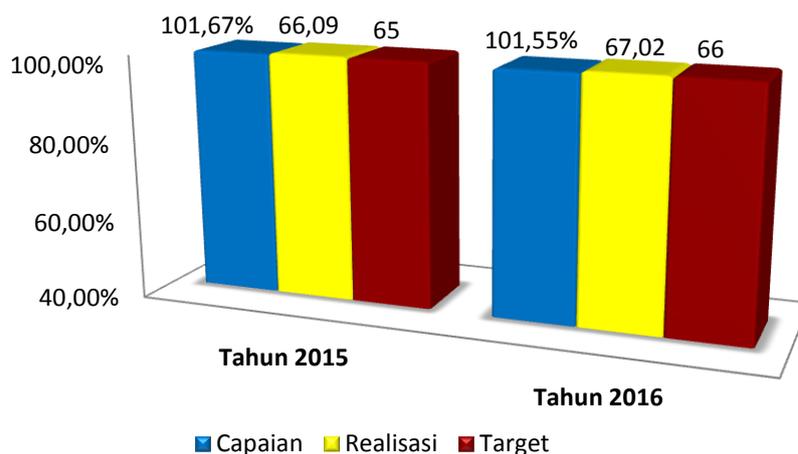
Target *output* yang ditetapkan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi melalui kegiatan penyusunan dokumen terkait akuntabilitas kinerja pada tahun 2016 adalah sebanyak 27 (dua puluh tujuh) dokumen, dan seluruhnya dapat terealisasi. Rincian *output* sasaran 1 dapat dilihat pada lampiran II. Selanjutnya akan dijabarkan pencapaian kinerja sasaran 1 berdasarkan capaian indikator kerjanya.

## AKUNTABILITAS KINERJA

### 1.1.

### Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet

Indikator pertama pada sasaran 1 sudah digunakan sejak Tahun 2014. Pada Tahun 2016 target yang ditetapkan untuk hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet adalah B dengan nilai 66. Berdasarkan hasil evaluasi oleh Kementerian PAN dan RB, diperoleh nilai evaluasi atas AKIP Tahun 2016 sebesar 67,02 dengan kategori "B", dimana terdapat peningkatan nilai sebesar 0,93 poin dari Tahun 2015 dengan perolehan nilai 66,09. Adapun capaian target kinerja untuk indikator kinerja pertama pada sasaran 1 Tahun 2016 adalah 101,55%. Perbandingan capaian hasil penilaian AKIP Setkab Tahun 2015 dan 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



Berikut ini hasil evaluasi atas AKIP periode Tahun 2015 dan Tahun 2016.

	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2015	2016
a.	Perencanaan Kinerja	30	21,34	21,60
b.	Pengukuran Kinerja	25	14,45	15,04
c.	Pelaporan Kinerja	15	10,50	10,38
d.	Evaluasi Kinerja	10	6,11	6,25
e.	Capaian Kinerja	20	13,69	13,75
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>		<b>100</b>	<b>66,09</b>	<b>67,02</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>B</b>	<b>B</b>

## AKUNTABILITAS KINERJA

---

Hasil evaluasi AKIP Tahun 2016 menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kerjanya sudah menunjukkan adanya perbaikan, dan juga kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil sudah mulai dibangun, namun masih banyak memerlukan perbaikan lebih lanjut.



Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (tengah), dalam rapat pembahasan hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2015 oleh Kementerian PAN dan RB di Ruang Rapat Sekretaris Kabinet  
Tanggal 14 Januari 2016

Di dalam hasil evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2016, Kementerian PAN dan RB memberikan rekomendasi agar Sekretariat Kabinet lebih mengefektifkan penerapan budaya kinerja, yaitu:

1. Mereviu Renstra unit kerja guna memastikan tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja yang berorientasi pada hasil, serta untuk mengawal pencapaian kinerja pada Renstra Sekretariat Kabinet yang baru;
2. Sekretariat Kabinet perlu menyelaraskan IKU Sekretariat Kabinet dengan unit kerja sesuai dengan Renstra baru, untuk memastikan bahwa IKU yang ditetapkan adalah indikator kinerja yang merupakan *core business* dari Sekretariat Kabinet dan unit kerja;
3. Meneruskan perumusan *cascading* kinerja melalui penyusunan Perjanjian Kinerja secara berjenjang sampai ke tingkat individu. Hal ini perlu dilakukan untuk memastikan kontribusi kinerja dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya;
4. Mengintegrasikan SIMONJA dengan sistem penganggaran untuk memastikan keterkaitan antara penggunaan anggaran dengan tingkat capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Sekretariat Kabinet.

Disamping itu perlu menambahkan fitur Rencana Aksi dalam aplikasi SIMONJA guna mempermudah pemantauan terhadap pelaksanaan Rencana Aksi pencapaian kinerja;

5. Menyempurnakan penyajian informasi dalam laporan kinerja, terutama yang berkaitan dengan tingkat unit kerja, mengenai penjelasan yang cukup terhadap hasil analisis kinerja. Selanjutnya, diharapkan dapat memanfaatkan laporan kinerja untuk memperbaiki perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan, serta peningkatan kinerja organisasi;
6. Mendorong Sekretariat Kabinet untuk tidak hanya melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran, namun juga melakukan evaluasi program yang dilakukan oleh setiap penanggungjawab program;
7. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja diseluruh jajaran Sekretariat Kabinet untuk mempercepat terwujudnya pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel.

Pelaksanaan rekomendasi tersebut, merupakan tanggung jawab seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, Biro AKRB sebagai koordinator berupaya mengawal perbaikan dan tindak lanjut dari rekomendasi dimaksud.

Pada Tahun 2016 telah dilaksanakan kegiatan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2015 yang diselenggarakan pada Tanggal 14 Januari 2016 di Ruang Rapat Sekretaris Kabinet. Dari pelaksanaan kegiatan tersebut, terdapat beberapa rekomendasi dari Kementerian PAN dan RB yang dapat terlihat pada matriks berikut.

## AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Progress dan Kendala yang Dihadapi
1	Memperhatikan penyusunan sasaran dan indikator unit kerja agar mencerminkan tugas dan fungsi unit kerja	Meningkatkan kualitas dokumen Renstra Sekretariat Kabinet, Eselon I dan Eselon II melalui pendampingan intensif dan konsultasi dengan narasumber dari Bappenas.	Biro Perencanaan dan Keuangan	Perubahan Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK) yang mengharuskan hanya terdapat 1 buah program di level kementerian dan indikator kinerja di eselon 2 hanya pada level <i>output</i> sehingga Renstra direvisi sesuai ADIK.
		Meningkatkan kualitas penyusunan dokumen PK dan IKU Eselon I dan II melalui pendampingan intensif dan konsultasi dengan narasumber Kementerian PAN dan RB.	Biro AKRB	Penyelenggaraan kegiatan <i>Reviu</i> PK, IKU dan RA-PK Sekretariat Kabinet Tahun 2016 dengan mengundang Bapak Hasmy, narasumber dari Kementerian PAN dan RB pada Tanggal 9 s.d. 11 September 2016 di Hotel Grand Savero, Bogor.
		<i>Reviu</i> indikator kinerja.	Biro AKRB bekerja sama dengan Inspektorat	Penyelenggaraan kegiatan Pembahasan Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Organisasi dan Individu Sekretariat kabinet dengan mengundang Bapak Nandang Haris, narasumber dari Kementerian Sekretariat Negara pada tanggal 2 s.d. 4 Desember 2016 di Hotel Bogor ICON, Jawa Barat.
2	Rencana aksi atas kinerja perlu mencantumkan kegiatan dan target secara periodik agar dapat dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan dan identifikasi kinerja sampai dengan level Eselon IV.	Menyempurnakan aplikasi Sistem Monitoring Capaian Kinerja (SIMONJA) sebagai alat ukur capaian rencana aksi dengan menambahkan dan menyempurnakan beberapa fitur yaitu: - Lembar pengukuran kinerja	Pusdatin bekerjasama dengan Biro AKRB	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dilakukan studi banding aplikasi sistem monitoring capaian kinerja ke Kementerian Pan dan RB pada Tanggal 3 Februari 2016</li> <li>▪ Penyelenggaraan Rapat Pengembangan Sistem Teknologi Informasi Pengelolaan Data Kinerja Organisasi dengan mengundang narasumber dari Kementerian PAN dan RB pada Tanggal</li> </ul>

## AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Progress dan Kendala yang Dihadapi
		kegiatan/sub kegiatan/ komponen - <i>Approval</i> /kontrol dari pimpinan terhadap kinerja unit organisasi yang dipimpinnya secara berjenjang pada sistem/aplikasi - Kolom <i>feed back</i> dari admin/koordinator (Biro AKRB) kepada unit kerja - <i>Dashboard</i> capaian kinerja dan anggaran		11 Februari 2017 di Ruang Rapat Deputi Bidang Administrasi, Sekretariat Kabinet.
		Menyempurnakan rencana aksi atas kinerja dengan menambahkan lembar pengukuran kinerja kegiatan/sub kegiatan/komponen sebagai penunjang dari pengukuran matriks PK.	Biro AKRB	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyelenggaraan Rapat Pembahasan Rincian Kegiatan pada Form Capaian Rencana Kegiatan Pendukung Pencapaian Aksi PK di Kedeputusan Substansi Tanggal 17 Mei 2016.</li> <li>▪ Memorandum Kepala Biro AKRB kepada Pusdatin perihal <i>Progress</i> Pengembangan Sistem Monitoring Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet dan Akses Informasi SIMONJA untuk Level Manajer, didalamnya berisi permohonan informasi terkait <i>progress</i> penambahan menu pengisian capaian rencana kegiatan pendukung pencapaian aksi PK.</li> </ul>
3	Memperhatikan kualitas dan keandalan informasi kinerja terutama di level unit kerja.	Melakukan evaluasi SAKIP Eselon I dan memberikan rekomendasi perbaikan.	Inspektorat	Inspektorat telah melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP Eselon I. Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) diperoleh hasil penilaian sebagai berikut:

## AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Progress dan Kendala yang Dihadapi
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedeputian Bidang Administrasi memperoleh nilai 71,39;</li> <li>- Kedeputian Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan memperoleh nilai 77,85;</li> <li>- Kedeputian Bidang Kemaritiman memperoleh nilai 76,56;</li> <li>- Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet memperoleh nilai 69,00;</li> <li>- Kedeputian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan memperoleh nilai 76,70;</li> <li>- Kedeputian Bidang Perekonomian memperoleh nilai 77,78.</li> </ul>
4	Setiap pimpinan yang ada di Sekretariat Kabinet perlu mendorong terjadinya budaya kerja yang berorientasi hasil, melakukan inisiatif dalam pemberantasan korupsi, dan melakukan sejumlah terobosan di manajemen kinerja.	Sekretariat Kabinet perlu melakukan inisiatif dalam pemberantasan korupsi melalui penganangan zona integritas dan WBK.	Inspektorat	Dilakukan penganangan pembangunan zona integritas oleh Sekretaris Kabinet pada Tanggal 29 Maret 2016.

### 1.2.

#### Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja

Target yang ditetapkan untuk indikator kedua sasaran 1 pada Tahun 2016 adalah 82%, naik sebesar 2% dari tahun sebelumnya yang memiliki target 80%. Kenaikan target ini dilakukan dengan asumsi bahwa pada Tahun 2016 ini harus sudah terdapat perbaikan dari pelayanan yang dilakukan pada tahun sebelumnya.

Berdasarkan kesepakatan seluruh unit kerja eselon II di lingkungan Kedepuyan Bidang Administrasi, pada Rapat Pembahasan Metode Survei Kepuasan atas Pelayanan Deputy Bidang Administrasi, tanggal 11 November 2015, Biro AKRB dalam melaksanakan survei menggunakan metode *Malhotra* yakni dengan penentuan jumlah minimum sampel yaitu 5 (lima) kali jumlah pertanyaan yang diajukan, pemilihan sampel diutamakan pihak yang berhubungan langsung dengan unit kerja pelayanan dengan memperhatikan keterwakilan dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Selanjutnya pengukuran hasil survei disepakati menggunakan *skala likert*, yaitu skala yang digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau pendapat seseorang atau kelompok mengenai sebuah peristiwa atau fenomena sosial, berdasarkan definisi operasional yang telah ditetapkan oleh peneliti. Kriteria persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

% Tingkat Pemanfaatan	Interpretasi
81-100%	Sangat Bermanfaat
61-80%	Bermanfaat
41-60%	Kurang Bermanfaat
21-40%	Tidak Bermanfaat
0-20%	Sangat Tidak Bermanfaat

Survei tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja dilakukan dengan menyebarkan kuesioner kepada 49 orang responden,

## AKUNTABILITAS KINERJA

yaitu seluruh pejabat eselon I di luar Deputi Bidang Administrasi, seluruh pejabat eselon II di luar Biro AKRB, dan pejabat di Bagian Fasilitasi Operasional di setiap kedeputian. Deputi Bidang Administrasi tidak termasuk responden karena hasil dari survei ini juga akan digunakan untuk mengukur capaian indikator kinerja yang ada di Deputi Bidang Administrasi. Kategori pertanyaan terkait dengan pemanfaatan dokumen atau laporan, dengan 5 (lima) aspek pemanfaatan yaitu:

1. Pemanfaatan dokumen/laporan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
2. Pemanfaatan dokumen/laporan dalam menyusun perencanaan unit kerja di tahun berikutnya;
3. Pemanfaatan dokumen/laporan untuk memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan unit kerja;
4. Pemanfaatan dokumen/laporan untuk monitoring serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja;
5. Pemanfaatan dokumen/laporan untuk perbaikan/peningkatan kinerja unit kerja.

Seluruh responden menyampaikan kembali kuesioner yang telah diisi/dijawab kepada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Berikut ini hasil survei dari 5 (lima) aspek pemanfaatan dokumen/laporan:

Aspek Pemanfaatan	Rata-rata % pemanfaatan
Pelaksanaan tugas dan fungsi	88,68%
Penyusunan perencanaan unit kerja di tahun berikutnya	89,39%
Perbaikan pelaksanaan program dan kegiatan unit kerja	88,78%
Monitoring serta evaluasi hasil pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja	87,76%
Perbaikan/peningkatan kinerja unit kerja	88,47%
<b>Persentase Tingkat Pemanfaatan</b>	<b>88,62%</b>

Tingkat pemanfaatan kelima aspek tersebut, berada pada rentang interval 81%-100% yaitu sangat bermanfaat. Selain dari aspek pemanfaatan hasil survei juga dapat dilihat dari sisi dokumen/laporan,

## AKUNTABILITAS KINERJA

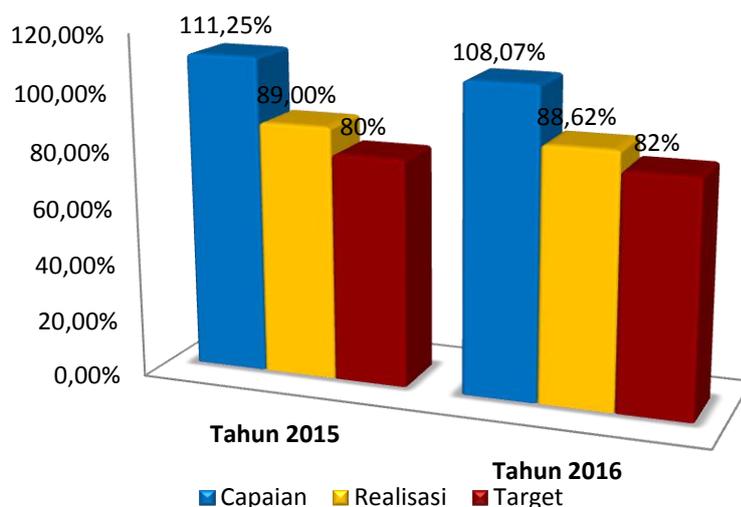
berikut ini merupakan rata-rata tingkat pemanfaatan dokumen pelaksanaan kinerja Tahun 2015 dibandingkan dengan Tahun 2016.

Dokumen/Laporan	% Rata-rata tingkat pemanfaatan	
	2015	2016
Laporan Kinerja (LKj)	88,82%	88,08%
PK	89,60%	88,49%
IKU	89,36%	88,65%
Data Capaian Kinerja Triwulanan pada Simonja	88,96%	89,22%
<b>Persentase Tingkat Pemanfaatan</b>	<b>89,18%</b>	<b>88,62%</b>

Dari hasil survei dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden menganggap tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja Tahun 2016 yang dihasilkan Biro AKRB sangat bermanfaat (88,62%), berada pada rentang interval 81%-100%. Terdapat peningkatan sebesar 0,26% dari tahun sebelumnya dalam pemanfaatan data capaian kinerja triwulanan pada Simonja. Namun, ketiga dokumen lainnya yakni LKj, PK, dan IKU mengalami sedikit penurunan tingkat pemanfaatan dokumen. Penurunan tersebut disebabkan karena kurang optimalnya sosialisasi pada Tahun 2016 terkait dengan LKj, PK, dan IKU. Walaupun dokumen tersebut telah diunggah ke *website* Sekretariat Kabinet, namun belum ada pemberitahuan resmi ke unit kerja perihal pengunggahan.

Perjanjian Kinerja Biro AKRB telah menetapkan target untuk indikator "Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja" sebesar 82%. Adapun realisasi persentase pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja yang didapat melalui hasil survei adalah sebesar 88,62%. Dengan demikian, dapat disimpulkan capaian persentase pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja ini apabila dibandingkan dengan target PK adalah sebesar 108,07%. Jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya sebesar 111,25%, maka terjadi penurunan sebesar 3,18%. Perbandingan capaian indikator kinerja kedua sasaran pertama Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.

## AKUNTABILITAS KINERJA



Penurunan capaian indikator ini dapat dijelaskan dengan menganalisis saran dan masukan yang diberikan responden, diantaranya sebagai berikut:

1. Terkait penyampaian laporan diharapkan diberikan dalam bentuk digital (CD/DVD) karena ringkas dan tidak boros biaya, bila dalam bentuk *hard copy* akan berat dan makan tempat dan susah mengakses kembali, dan pendistribusian sampai dengan level staf;
2. Sebaiknya *timeline* untuk penyampaian dokumen/laporan akuntabilitas kinerja dimulai dari Eselon II ke Eselon I lalu ke Sekretaris Kabinet (bukan sebaliknya) karena dokumen/laporan unit kerja yang paling bawah sifatnya melengkapi unit kerja yang lebih tinggi;
3. LKj Sekretariat Kabinet yang telah ditetapkan agar segera disampaikan kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai pedoman penyusunan rencana kerja di tahun yang akan datang;
4. Pendampingan penyusunan LKj/PK/IKU terutama di unit kerja teknis agar lebih intensif karena selama ini cenderung fokus ke substansi, perlu sosialisasi lebih masif;
5. Perlu dibangun *database* yang dapat mengakomodir penyusunan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja sehingga dokumen-dokumen dapat dimanfaatkan dengan optimal;

6. Perlu ditingkatkan forum-forum pertemuan pimpinan dan bawahan di tingkat Sekretariat Kabinet guna meningkatkan keterlibatan seluruh jajaran dalam peningkatan kinerja; dan
7. Pemanfaatan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja merupakan cara untuk kontrol strategi/evaluasi mencakup usaha-usaha untuk memonitor seluruh hasil-hasil dari pembuatan dan penerapan strategi, termasuk mengukur kinerja individu dan organisasi serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan.

Untuk menindaklanjuti saran dan rekomendasi tersebut, Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi perlu meningkatkan upaya sosialisasi dokumen akuntabilitas kinerja yang dihasilkan, dan selain itu akan senantiasa memperbaiki kualitas kuesioner pada tahun mendatang supaya mendapatkan hasil yang lebih objektif dan pertanyaan yang lebih tepat sasaran. Upaya lain adalah dengan melakukan upaya pengembangan dan pengkajian sistem akuntabilitas kinerja dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan, perbaikan baik dari sisi teknologi informasi maupun evaluasi dan perbaikan SOP atau pedoman. Dengan demikian, dokumen dan laporan yang dihasilkan akan lebih bermanfaat.

Pada Tahun 2016, Biro AKRB telah mengusulkan kepada Pusat Data dan Teknologi Informasi untuk mengembangkan Sistem Monitoring Capaian Kinerja (SIMONJA) Sekretariat Kabinet, untuk mengakomodir pelaporan capaian kegiatan pendukung rencana aksi PK supaya memudahkan unit kerja dalam melaporkan capaiannya secara triwulanan, namun sampai dengan akhir tahun 2016 pengembangan SIMONJA tidak terlaksana. Pemberian *username* dan *password* kepada Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet, pejabat eselon I dan II untuk dapat memonitor capaian kinerja unit kerja yang dipimpin sudah terlaksana, namun pengembangan SIMONJA untuk mengakomodir catatan monitoring dari Pimpinan belum terlaksana, sehingga sulit untuk menyediakan bukti atau *evidence* apakah Pimpinan telah benar memantau kinerja unit kerja yang dipimpinnya. Berdasarkan aspek pemanfaatan, berikut ini tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Biro AKRB pada tahun 2017.

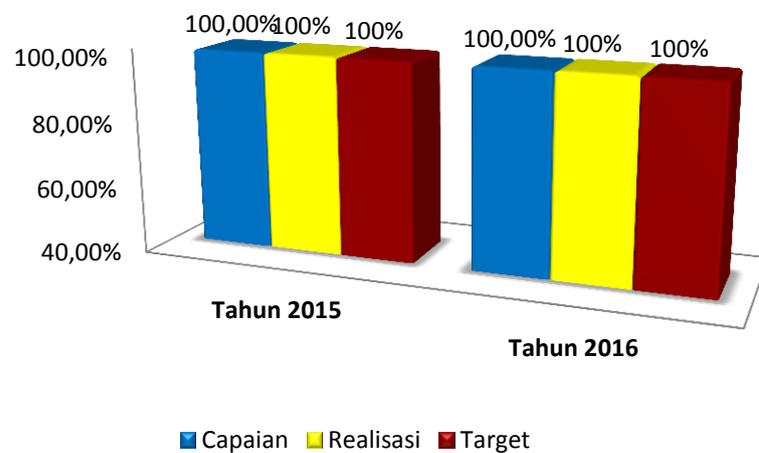
## AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Aspek Pemanfaatan	Tindak Lanjut
1	Penyampaian dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyampaian dokumen laporan dalam bentuk <i>hard copy</i>, baik LKj, PK, dan IKU yang sebelumnya disampaikan kepada eselon I dan II saja, ke depan khusus dokumen PK akan disampaikan sampai dengan eselon IV.</li> <li>• Pemberitahuan kepada seluruh unit kerja bahwa telah dilakukan pengunggahan LKj Sekretariat Kabinet, Eselon I, dan Eselon II di <i>website</i> guna pemanfaatan bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet. Selama ini pengunggahan telah dilakukan, namun Biro AKRB perlu menindaklanjuti dengan memorandum pemberitahuan kepada seluruh unit kerja bahwa telah dilakukan pengunggahan.</li> </ul>
2	Penyusunan dokumen	Peningkatan rapat koordinasi dalam penyusunan dokumen dan mengundang Narasumber dari Kementerian PAN dan RB untuk memberikan bimbingan dan arahan.
3	Pemanfaatan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan sosialisasi pemanfaatan dokumen untuk perencanaan program dan kegiatan melalui forum pertemuan dan perlu menghimbau pejabat eselon I dan II yang telah memiliki akses untuk memantau kinerja unit kerja yang dipimpinnya untuk menggunakan data capaian kinerja dalam monitoring dan evaluasi kinerja secara triwulanan.</li> <li>• Pengembangan sistem monitoring capaian kinerja dengan mengintegrasikannya dengan realisasi anggaran, dan menambah fitur untuk memberikan catatan monitoring atau memberikan tanda bahwa pimpinan telah memonitor capaian kinerja tersebut.</li> </ul>
4	Sistem Teknologi Informasi	Penerapan sistem persuratan yang dapat mengakomodir pelacakan dan perhitungan rekomendasi yang ditindaklanjuti, serta pengembangan sistem yang terintegrasi dengan sistem monitoring capaian kinerja.

### 1.3.

### Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu

Indikator ini mulai digunakan pada Tahun 2013. Ketepatan waktu penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja merupakan salah satu faktor penting, sebab keterlambatan akan mengurangi manfaat dari dokumen/laporan yang dihasilkan. Perbandingan target, realisasi dan capaian indikator kinerja ketiga sasaran 1 Tahun 2015 dan Tahun 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



Target yang ditetapkan pada tahun 2016 adalah 100%, tidak ada perbedaan dari tahun sebelumnya. Demikian pula dengan realisasi dan capaian juga dapat dipertahankan yaitu 100%. Seluruh *output* yang dihasilkan yaitu sebanyak 27 (dua puluh tujuh) dokumen/laporan pelaksanaan akuntabilitas kinerja disusun tepat waktu. Penghitungan ketepatan waktu dapat dilihat pada lampiran III.

Tujuan 2

Mewujudkan dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas

Sasaran 2  
Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas

Sasaran kedua dicapai melalui kegiatan **“Pengoordinasian penyelenggaraan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet”**, yang dijabarkan kedalam 4 (empat) sub kegiatan, yaitu:

1. Pelaksanaan koordinasi penyusunan, penelaahan, dan pembahasan perencanaan program dan kegiatan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet;
2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet;
3. Mengoordinasikan pelaksanaan manajemen perubahan di lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2016;
4. Pengkajian dan pengembangan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Berikut ini gambaran capaian target kinerja sasaran 2 pada Tahun 2016.

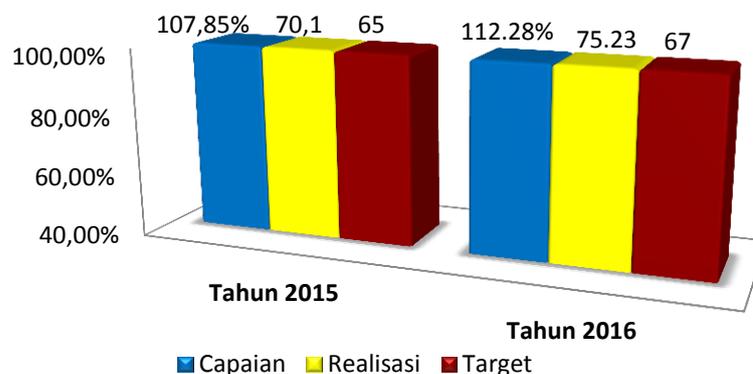
Indikator Kinerja Sasaran 2	Target	Realisasi	Capaian
1. Hasil penilaian reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet oleh KEMENPAN dan RB	67	75,23	112,28%
2. Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet	77,5	84,88	109,52%
3. Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%

Dari ketiga indikator tersebut, terdapat 2 (dua) indikator kinerja yang ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama sasaran 2 Biro AKRB, yaitu indikator pertama dan indikator kedua. Keseluruhan capaian dari masing-masing indikator masuk dalam kategori **memuaskan**.

Target *output* yang ditetapkan Biro AKRB melalui kegiatan penyusunan dokumen terkait RB pada Tahun 2016 sebanyak 4 (empat) dokumen yang keseluruhan dokumen dimaksud terealisasi seluruhnya. Rincian capaian *output* sasaran 2 dapat dilihat pada lampiran IV. Selanjutnya akan dijelaskan capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran kedua yang diperjanjikan dalam PK.

### 2.1. Hasil penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PAN dan RB

Target hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PAN dan RB Tahun 2016 adalah 67. Berdasarkan hasil evaluasi oleh Kementerian PAN dan RB, diperoleh nilai evaluasi Sekretariat Kabinet dengan nilai indeks reformasi birokrasi sebesar 75,23 dengan kategori "BB", dimana terdapat peningkatan nilai indeks RB Setkab sebesar 5,13 poin dari Tahun 2015 dengan perolehan nilai 70,10. Adapun capaian target kinerja untuk indikator kinerja pertama pada sasaran 2 Tahun 2016 adalah 112,28%. Perbandingan capaian hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet Tahun 2015 dan 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



## AKUNTABILITAS KINERJA

Berikut ini perbandingan capaian hasil evaluasi RB tahun 2015 dan 2016 per komponen pengungkit dan komponen hasil beserta nilai gap terhadap hasil maksimal.

No.	Komponen Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai Tahun 2015	Nilai Tahun 2016	↑↓	Gab Nilai Tahun 2016 Terhadap Nilai Maksimal
<b>A. Pengungkit</b>						
1.	Manajemen Perubahan	5,00	3,79	3,71	↓	74,20
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	3,75	3,75	↔	75,00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	5,33	↑	88,83
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,76	3,76	↔	75,20
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	13,18	13,30	↑	88,67
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,80	3,85	↑	64,17
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	4,56	6,01	↑	50,08
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,99	4,76	↑	79,33
	<b>Sub Total Komponen Pengungkit</b>	<b>60,00</b>	<b>40,67</b>	<b>44,49</b>	<b>↑</b>	<b>74,15</b>
<b>B. Hasil</b>						
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,25	9,25	↔	66,07
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,97	4,40	↓	73,33
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,84	5,89	↑	84,14
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	↔	100,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	6,37	8,20	↑	82,00
	<b>Sub Total Komponen Hasil</b>	<b>40,00</b>	<b>29,43</b>	<b>30,74</b>	<b>↑</b>	<b>76,85</b>
	<b>Indeks Reformasi Birokrasi</b>	<b>100,00</b>	<b>70,10</b>	<b>75,23</b>	<b>↑</b>	<b>75,23</b>



Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (kanan), saat mengikuti kegiatan *Exit Meeting* dengan Kementerian PAN dan RB di Kantor Sekretariat Kabinet, Tanggal 6 Desember 2016

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RB Tahun 2016, Kementerian PAN dan RB menyampaikan bahwa Sekretariat Kabinet telah melakukan berbagai upaya kemajuan pelaksanaan RB. Upaya tersebut, telah menghasilkan berbagai kemajuan perbaikan tata kelola pemerintahan yang cukup signifikan, yaitu:

- Menunjukkan keseriusan dalam pelaksanaan RB, antara lain dengan membentuk unit kerja struktural setingkat eselon II untuk menangani akuntabilitas dan RB;
- Mengidentifikasi peraturan yang tidak harmonis dan telah memiliki sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- Melakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dan telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi;
- Mengimplementasikan *e-government* pada layanan utama;
- Menerapkan manajemen kinerja berupa pengukuran kinerja berbasis elektronik;
- Menetapkan kebijakan secara formal terhadap penanganan gratifikasi, SPIP, pengaduan masyarakat dan *whistle blower system*;
- Melakukan peningkatan kualitas layanan publik dengan menyediakan aplikasi pada beberapa layanan utama secara *online*.

## AKUNTABILITAS KINERJA

---

Hasil survei yang dilakukan untuk melengkapi pelaksanaan evaluasi menunjukkan hasil sebagai berikut:

- a. Hasil survei internal terhadap integritas organisasi menunjukkan indeks 3,67 dari maksimal 5,00. Indeks Kapasitas Organisasi sudah berada di atas rata-rata Indeks Kapasitas Organisasi Kementerian/Lembaga di Indonesia sebesar 3,42. Rincian nilai indeks integritas organisasi dapat dilihat pada tabel berikut.

No.	Komponen Penilaian	Indeks
1.	Budaya organisasi dan sistem anti korupsi	3,68
2.	Integritas terkait pengelolaan SDM	3,71
3.	Integritas terkait pengelolaan anggaran	3,56
4.	Integritas kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma	3,72
5.	<b>Indeks Integritas Organisasi</b>	<b>3,67</b>

Indeks integritas organisasi di atas, menggambarkan persepsi para pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap kualitas penerapan sistem integritas yang berlaku secara internal. Indeks integritas ideal sesuai dengan PERMENPANRB Nomor 52 Tahun 2014 adalah 3,6.

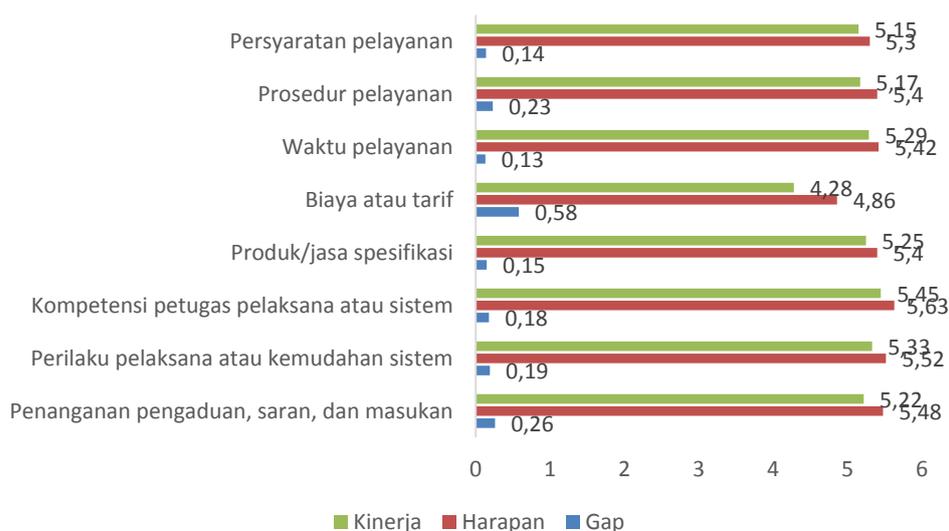
- b. Survei eksternal terhadap masyarakat yang merasakan pelayanan langsung Sekretariat Kabinet, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Indeks Kualitas Pelayanan (IKP)

IKP yang dihasilkan dari hasil survei terhadap beberapa layanan utama Sekretariat Kabinet menunjukkan hasil yang cukup memuaskan. Skor IKP Sekretariat Kabinet memperoleh angka 3,28 dari skor maksimum 4,00 atau mendapat kategori sangat baik. Apabila dibandingkan dengan Kementerian/Lembaga lain, sebagian besar unsur pelayanan di Sekretariat Kabinet sudah berada di atas rata-rata IKP. Hasil survei tersebut, menunjukkan masih terdapat selisih atau *gap* antara harapan penerima layanan dengan realitas kondisi layanan yang diterima. Berdasarkan analisa *gap* atau kesenjangan antara harapan dengan kinerja unsur waktu pelayanan dengan *gap* terendah menjadi unsur yang dinilai

## AKUNTABILITAS KINERJA

paling memuaskan dari seluruh pelayanan yang diberikan. Sementara itu, unsur biaya atau tarif memiliki *gap* tertinggi sehingga merupakan unsur dengan tingkat kepuasan terendah. Perbandingan antara kinerja, harapan, dan *gap* pada IKP dapat dilihat pada grafik berikut.



### 2. Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)

IPAK merupakan persepsi penerima layanan terhadap integritas petugas pemberi layanan. Integritas ini ditinjau tidak hanya dari sistem layanan yang mungkin berpotensi menyimpang, namun juga perilaku pemberi layanan dalam bersikap, misalnya menawarkan layanan yang lebih cepat, kesediaan menerima gratifikasi, ketersediaan sarana pengaduan dan sebagainya. Hasil survei atas IPAK menunjukkan Sekretariat Kabinet termasuk kategori sangat baik dengan skor 3,37 dari skor maksimum 4,00.

Dalam rangka lebih meningkatkan kualitas birokrasi serta mampu lebih menumbuhkan budaya kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, Kementerian PAN dan RB memberikan beberapa rekomendasi terkait beberapa hal yang masih perlu disempurnakan, yaitu:

- Mengupayakan agar seluruh rencana kerja Tim RB telah dimonitoring dan dievaluasi serta hasil evaluasinya telah ditindaklanjuti;

- b. Mengupayakan media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait;
- c. Melakukan upaya untuk menyelesaikan atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan secara berkala;
- d. Melakukan evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala. Disamping itu, juga perlu diupayakan pengintegrasian atas implementasi *e-government* di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM, antara lain melalui monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala, melakukan penilaian kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi dan menjadikan capaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;
- f. Mendorong keterlibatan seluruh pimpinan Sekretariat Kabinet secara langsung pada saat penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja, dan pemantauan capaian kinerja secara berkala;
- g. Menetapkan kebijakan secara formal terhadap penanganan benturan kepentingan;
- h. Melakukan evaluasi kebijakan secara berkala terhadap penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat dan *whistle blower system*;
- i. Melakukan pembangunan zona integritas secara intensif untuk menghasilkan unit kerja yang berpredikat menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
- j. Membuat inovasi sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar.

Biro AKRB sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB Tahun 2016 di Sekretariat Kabinet. Berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2016, antara lain:

### **1. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan)**

Dalam rangka mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui peningkatan komitmen pimpinan dan pegawai dalam

melakukan RB, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta penurunan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan, dalam tahun 2016 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menetapkan rencana kerja RB tahun 2016 dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet RI Tahun 2016.
- b. Mendorong dan mempercepat pelaksanaan program dalam rencana kerja tersebut dengan menetapkan program percepatan (*Quick Wins*) melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2016 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.
- c. Melaksanakan sosialisasi atas pelaksanaan program dan kegiatan RB Sekretariat Kabinet, seperti penyampaian *Road Map* RB Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2015) khususnya kepada pejabat eselon II dan Kepala Bidang yang membawahi Fasilitas Operasional (FO). Selain itu, sosialisasi dilakukan dengan pengunggahan dokumen/berita/artikel ke dalam ke dalam situs resmi Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)).
- d. Membentuk media komunikasi dengan alamat [www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id) guna menginformasikan dan mengkomunikasikan program dan kegiatan pelaksanaan RB (dalam bentuk antara lain berita, artikel, dokumen, dan foto), dengan cakupan sasarannya meliputi seluruh *stakeholders* dan pegawai Sekretariat Kabinet. Selain itu, Sekretariat Kabinet juga membangun media Layanan Informasi Publik secara *online* dengan alamat [www.setkab.go.id/lip](http://www.setkab.go.id/lip)
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan RB, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh kelompok kerja atau tim, seperti:
  - 1) Kelompok kerja evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2016 yang ditetapkan dengan Keputusan Deputi

Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor KEP.31/ADM/VII/2016; dan

- 2) Tim Asesor yang ditetapkan dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor KEP.7/Adm/II/2016 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Hasil monitoring dan evaluasi digunakan untuk menyusun rencana tindak lanjut atas hasil evaluasi baik reformasi birokrasi maupun SAKIP yang dituangkan dalam program dan kegiatan pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun berikutnya.

### 2. Penguatan Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara oleh Sekretariat Kabinet, dan mempertahankan status opini WTP dari BPK, serta tidak adanya penyalahgunaan wewenang, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa upaya, diantaranya sebagai berikut:

- a. Menyusun Peraturan Sekretaris Kabinet tentang penanganan gratifikasi di lingkungan Sekretariat Kabinet (dalam proses persetujuan dan penetapan oleh Sekretaris Kabinet).
- b. Menyusun *draft* penanganan benturan kepentingan di Sekretariat Kabinet.
- c. Melaksanakan proses penilaian untuk pengusulan dan penetapan unit kerja yang akan menjadi WBK/WBBM, yang dalam hal ini diusulkan unit layanan pengadaan (ULP) Sekretariat Kabinet dengan pertimbangan ULP Sekretariat Kabinet baru-baru ini mendapatkan penghargaan 3 terbaik *National Procurement Award* dalam kategori "Komitmen 100% *e-procurement*" yang disampaikan oleh LKPP pada Forum Rakernas tanggal 3 November 2016.

### 3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Kabinet, serta pelaksanaan penetapan

kinerja individu, Sekretariat Kabinet telah melakukan berbagai upaya, antara lain sebagai berikut:

- a. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja, dan pemantauan capaian kinerja secara berkala.
- b. Melakukan monitoring capaian kinerja secara periodik (3 bulanan) melalui SIMONJA.

#### 4. Penguatan Kelembagaan

Dalam rangka penguatan kelembagaan melalui terwujudnya terbentuknya unit kerja yang menangani RB, penurunan tumpang tindih tugas dan fungsi internal, dan peningkatan kapasitas Sekretariat Kabinet, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet melakukan program dan kegiatan, sebagai berikut:

- a. Melakukan evaluasi terhadap unit kerja, diantaranya dengan menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, duplikasi dan/atau tumpang tindih fungsi dengan instansi lain, kesesuaian struktur organisasi dengan mandat, dan kemampuan struktur organisasi untuk beradaptasi terhadap perubahan lingkungan strategis. Dari evaluasi tersebut, Sekretariat Kabinet menghasilkan:
  - 1) Peraturan Peraturan Sekretaris Kabinet RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, sebagai dasar pembagian tugas, fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabinet;
  - 2) Peta proses bisnis inspektorat mulai dari inspektur sampai auditor penyelia;
  - 3) Pelaksanaan Evaluasi SOP pada setiap Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- b. Mengadakan pendidikan dan pelatihan bimbingan teknis penyusunan peta risiko.

### 5. Penguatan Ketatalaksanaan

Guna mewujudkan hasil yang diharapkan pada bidang ini yakni peningkatan pengembangan *e-government*; peningkatan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan; dan terciptanya keterbukaan informasi publik, Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa perbaikan dan pembenahan, diantaranya:

- a. Mengimplementasikan pengembangan *e-government* yang terintegrasi baik melalui internet (eksternal Website) dan intranet (internal).
- b. Mengembangkan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan dan Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi pada Website Sekretariat Kabinet.
- c. Memetakan proses bisnis yang menggambarkan pola hubungan antar unit kerja, dengan pembagian Tugas dan Fungsi di Struktur Organisasi Sekretariat Kabinet RI, pada peta bisnis unit kerja eselon I; unit kerja Biro Perencanaan dan Keuangan; dan peta bisnis pada unit Inspektorat.
- d. Menerapkan SOP pada pelaksanaan tugas dan fungsi, dan mengevaluasi SOP guna penyesuaian dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi.

### 6. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka mewujudkan peningkatan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur dan peningkatan transparansi dan akuntabilitas SDM aparatur, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melakukan upaya sebagai berikut:

- a. Melakukan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama Sekretariat Kabinet.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai, dan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap tahun.
- c. Menjadikan data capaian kinerja individu sebagai acuan/dasar dalam promosi, mutasi, penilaian prestasi kerja pegawai dan

pengembangan karir pegawai. Namun data capaian kinerja belum digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja.

- d. Menerapkan *reward* dan *punishment*, antara lain melalui pemberian penghargaan Satya Lencana Wira Karya, pemberian promosi jabatan, pemberian kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam dan luar negeri, dan penjatuhan teguran tertulis bagi pegawai yang melanggar disiplin.
- e. Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan guna mendukung pengambilan kebijakan dalam manajemen SDM.

### 7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Pada bidang ini, Sekretariat Kabinet melakukan program dan kegiatan untuk mewujudkan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih dan disharmonis, dan pengendalian dalam penyusunan peraturan internal Sekretariat Kabinet (Perseskab dan Kepseskab), serta penataan arsip Perseskab dan Kepseskab secara tertib, lengkap, informatif, dan disosialisasikan, melalui beberapa kegiatan berikut:

- a. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron. Ditemukan 2 (dua) aturan internal yang tidak harmonis yaitu:
  - 1) Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 10 Tahun 2012 tentang Mekanisme dan Tata Kerja Pelaksanaan Anggaran pada Bagian Anggaran 114 (Sekretariat Kabinet);
  - 2) Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet Dalam diktum KESATU.
- b. Melakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron tersebut, yaitu merevisi Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/Penyimpan Barang

Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dengan diterbitkannya Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

- c. Meningkatkan efektifitas evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan, melalui penerbitan Kepseskab Nomor 2 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Kepseskab tersebut menetapkan pedoman (SOP), antara lain:
- 1) SOP Nomor SOP.32/Adm-2/1/2016 tentang Penyusunan Rancangan Peraturan/Keputusan Internal; dan
  - 2) SOP Nomor SOP.33/Adm-2/1/2016 tentang Evaluasi Penyusunan Rancangan Peraturan/Keputusan Internal.

### **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan kepada publik (*stakeholders*) secara cepat, murah, aman, dan mudah dijangkau, pengembangan dan penyediaan layanan yang berorientasi pada kebutuhan *stakeholders*, peningkatan indeks kepuasan masyarakat, dan optimalisasi sistem penanganan keluhan, saran, dan masukan, berikut upaya yang telah dilaksanakan Sekretariat Kabinet.

- a. Memberikan kompensasi terhadap layanan terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet.
- b. Meningkatkan kualitas layanan dengan menangani/menindaklanjuti keluhan/masukan atas layanan yang diberikan antara lain terkait pengelolaan sidang kabinet. Selanjutnya terhadap hasil pelayanan terkait pengelolaan sidang kabinet, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN dan RB) melaksanakan survei eksternal, yang berdasar informasi (lisan dan informal) hasil survei menggambarkan pelayanan dalam kategori “baik”. Sedangkan secara internal, Sekretariat Kabinet melaksanakan survei kepuasan penyelenggaraan sidang dan monitoringnya secara berkala yaitu

tiap semester (2 tahun sekali) guna peningkatan kinerja pengelolaan sidang kabinet.

### 9. *Quick Wins*

Dalam rangka mendorong dan mempercepat program dan kegiatan pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah menetapkan *Quick Wins* dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2016 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet, yaitu:

a. Peningkatan Kualitas Pelayanan Sidang Kabinet.

Dalam program percepatan ini, Sekretariat Kabinet telah menggunakan Sistem Aplikasi Rekapitulasi Undangan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dihadiri Presiden/Wakil Presiden yang aplikasinya mampu mengelola data teknis dan memberikan data dukung berupa tabel atau grafik, dan jumlah undangan yang hadir.

b. Pemantauan Tindaklanjut Arahan Presiden.

Pada program *Quick Wins* ini, untuk tahun 2016 Sekretariat Kabinet baru membangun Sistem Informasi Tindaklanjut Arahan Presiden (SITAP) di Kedeputan Bidang Perekonomian sebagai *Pilot Project*, dengan alamat intranet: <http://sitap.intranet/>. Tahap berikutnya akan dikembangkan di tingkat Sekretariat Kabinet. Sistem ini dibangun dan dikembangkan dengan tujuan untuk memudahkan dalam melakukan pemantauan atas tindak lanjut dari arahan Presiden.

c. Penyempurnaan Sistem Teknologi Informasi dalam Mendukung *E-Government*.

Guna mendukung kelancaran Tugas dan Fungsi dari Sekretariat Kabinet dalam pengembangan *e-government*, Sekretariat Kabinet melakukan kerja sama dengan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam), melalui kontrak kerja sama Nomor: 01/Adm/MOU/04/2016, Nomor: 357/SPJ/A/1/4/2016 Tentang Pemanfaatan Fasilitas Pusat

Data Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam Sebagai Pusat Pemulihan Data, dengan ruang lingkup perjanjian yang disepakati:

- 1) Pemanfaatan pusat data milik BP Batam sebagai pusat data dan pusat pemulihan Sekretariat Kabinet;
- 2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia (SDM) serta bantuan teknis untuk pengembangan kapasitas SDM Sekretariat Kabinet;
- 3) Penugasan tenaga ahli para pihak sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku;
- 4) Pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu untuk mendukung kegiatan penyimpanan dan pemulihan data dan informasi Sekretariat Kabinet.

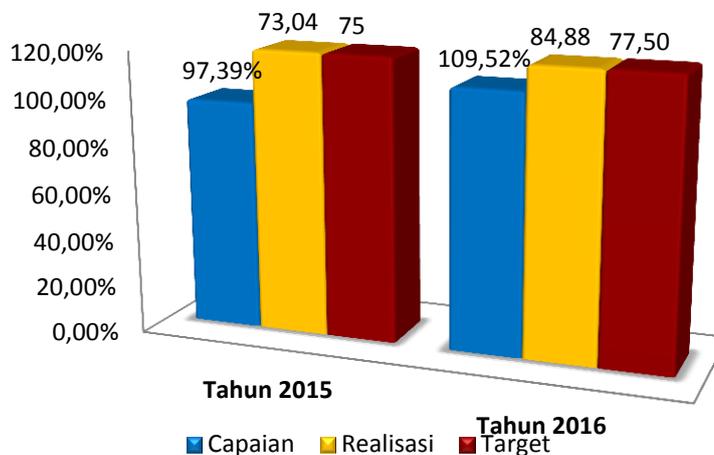
### 2.2.

#### **Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet**

Target hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet Tahun 2016 adalah 77,5. Sekretariat Kabinet melalui Tim Asesor yang dikoordinasikan oleh Inspektorat, beranggotakan para pejabat eselon II dari setiap kedeputian di lingkungan Sekretariat Kabinet diminta untuk dapat menggambarkan secara keseluruhan kondisi birokrasi di Sekretariat Kabinet. Tim asesor ini dibentuk dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor KEP.7/Adm/II/2016 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Tim Asesor bekerja berdasarkan *desk study* dan wawancara/diskusi dengan pihak terkait di Sekretariat Kabinet, yang hasilnya diputuskan dalam rapat panel sebelum hasil PMPRB di-*upload* guna diteruskan kepada Kementerian PAN dan RB secara *online*. Sekretariat Kabinet memperoleh nilai Indeks 84,88. Adapun capaian target kinerja untuk indikator kinerja kedua sasaran 2 adalah 109,52%. Jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya sebesar 97,38%, maka terjadi kenaikan sebesar 12,14%.

## AKUNTABILITAS KINERJA

Perbandingan capaian indikator kinerja kedua sasaran 2 Tahun 2015 dengan Tahun 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



Penilaian terhadap PMPRB Tahun 2016 mencakup pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet selama periode Tahun 2016 yang mengacu pada PMPRB secara *online* dan mandiri dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Perbandingan capaian hasil PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2015 dan 2016 per komponen proses dan komponen hasil beserta nilai gap terhadap bobot dapat dilihat pada lampiran VI. Berdasarkan perbandingan capaian hasil PMPRB Tahun 2015 dan 2016, terlihat bahwa komponen yang mengalami kenaikan sangat signifikan adalah komponen penataan sistem manajemen SDM. Nilai komponen penataan sistem manajemen SDM Tahun 2016 naik sebesar 6,1 poin menjadi 14,23 dibandingkan dengan Tahun 2015 sebesar 8,13. Hal tersebut menunjukkan bahwa penataan sistem manajemen SDM di Sekretariat Kabinet telah mengalami perbaikan yang sangat signifikan. Kemudian, untuk komponen penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana dan peningkatan kualitas pelayanan publik memperoleh nilai sempurna jika dilihat dari bobot yang ditetapkan.

Perbandingan nilai capaian hasil PMPRB dengan nilai evaluasi RB oleh Kementerian PAN dan RB Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut.

## AKUNTABILITAS KINERJA

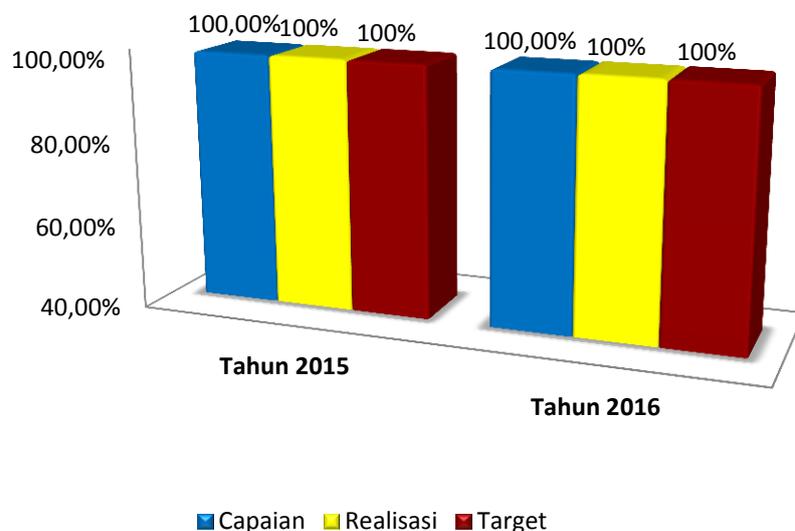
No.	Komponen Penilaian	Bobot/ Nilai Maksimal	Nilai Capaian RB Tahun 2016		↑ ↓	Gab Nilai Capaian Tahun 2016 Terhadap Bobot/Nilai maksimal	
			PMPRB	Evaluasi dari Kementerian PAN dan RB		PMPRB	Evaluasi dari Kementerian PAN dan RB
<b>A. Komponen Proses/Pengungkit</b>							
1.	Manajemen Perubahan	5	4,59	3,71	↑	91,80	74,20
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5	5	3,75	↑	100	75,00
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6	6	5,33	↑	100	88,83
4.	Penataan Tatalaksana	5	5	3,76	↑	100	75,20
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15	14,23	13,30	↑	94,87	88,67
6.	Penguatan Akuntabilitas	6	5,54	3,85	↑	92,33	64,17
7.	Penguatan Pengawasan	12	7,69	6,01	↑	64,08	50,08
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6	6	4,76	↑	100	79,33
<b>Sub Total Komponen Proses</b>		<b>60</b>	<b>54,05</b>	<b>44,49</b>	<b>↑</b>	<b>90,08</b>	<b>74,15</b>
<b>B. Komponen Hasil</b>							
1.	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20	13,50	13,65	↓	67,50	68,25
2.	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10	8,48	8,89	↓	84,80	88,90
3.	Kualitas Pelayanan Publik	10	8,86	8,20	↑	88,60	82,00
<b>Sub Total Komponen Hasil</b>		<b>40</b>	<b>30,84</b>	<b>30,74</b>	<b>↑</b>	<b>77,10</b>	<b>76,85</b>
<b>Total Capaian Pelaksanaan RB</b>		<b>100</b>	<b>84,89</b>	<b>75,23</b>	<b>↑</b>	<b>84,89</b>	<b>75,23</b>

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa sebagian besar nilai komponen dari PMPRB lebih tinggi dari nilai hasil evaluasi dari Kementerian PAN dan RB. Sehubungan dengan hal tersebut, Biro AKRB perlu meningkatkan koordinasi dengan Kementerian PAN dan RB dalam memfasilitasi pemberian *evidence* maupun informasi terkait RB di Sekretariat Kabinet kepada evaluator dan meningkatkan koordinasi dengan evaluator terkait *evidence* dalam penilaian PMPRB apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan evaluator dari Kementerian PAN dan RB.

### 2.3.

#### Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu

Ketepatan waktu penyusunan dokumen reformasi birokrasi merupakan salah satu faktor utama dalam upaya pencapaian kinerja unit kerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, mengingat dokumen-dokumen yang disusun menjadi acuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet dan dibutuhkan sebagai *evidence* dalam proses evaluasi RB baik evaluasi internal (PMPRB) maupun eksternal (MENPAN). Perbandingan target, realisasi, dan capaian indikator kinerja ketiga sasaran 2 Tahun 2015 dan 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



## AKUNTABILITAS KINERJA

Target indikator ketiga sasaran 2 Tahun 2016 adalah 100%, tidak ada perbedaan dari tahun sebelumnya. Demikian pula dengan realisasi dan capaian juga dapat dipertahankan yaitu 100%. Keseluruhan dokumen reformasi birokrasi sebanyak 4 (empat) dokumen telah diselesaikan tepat waktu. Penghitungan ketepatan waktu dokumen pelaksanaan RB dapat dilihat pada lampiran V.

### Tujuan 3

#### Mewujudkan dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet

**Sasaran 3**  
Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran ketiga dicapai melalui kegiatan **“Pengoordinasian pelayanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet”**. Berikut ini gambaran capaian target kinerja sasaran 3 pada Tahun 2016.

Indikator Kinerja Sasaran 3	Target	Realisasi	Capaian
1. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	72%	72,12%	100,17%
2. Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran	100%	100%	100%

Dari kedua indikator tersebut, yang ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama sasaran ketiga Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yaitu indikator pertama. Capaian dari semua indikator kinerja sasaran 3 masuk dalam kategori memuaskan. Selanjutnya akan dijelaskan capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran ketiga yang diperjanjikan dalam PK.

### 3.1.

#### Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

Sasaran ketiga Biro AKRB murni pelayanan yang tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan prima supaya pihak yang dilayani merasa puas. Tingkat kepuasan seseorang tergantung dengan persepsi orang tersebut terhadap pelayanan yang diterimanya, cara yang paling tepat untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan adalah dengan melaksanakan survei dengan maksud untuk memperoleh gambaran rasa puas serta memperoleh masukan dan saran untuk ditindaklanjuti sebagai upaya peningkatan kinerja pelayanan Biro AKRB.

Pengukuran tingkat kepuasan *stakeholder* terhadap layanan persuratan dan ketatausahaan dilakukan kepada unit kerja Eselon I dan Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Survei yang dilakukan dengan memberikan 12 (dua belas) pertanyaan yang berkaitan dengan tingkat kepuasan *stakeholder* mengenai layanan yang diberikan oleh Bagian Tata Usaha. Survei tingkat kepuasan ini mengacu pada pemberian layanan yang berkualitas, yaitu:

1. Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*);
2. Keandalan dalam pelayanan (*reliability*);
3. Kepastian dalam pelayanan (*assurances*);
4. Sikap dalam pelayanan (*emphaty*);
5. Sarana dan prasarana fisik (*tangible*).

Kriteria persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan adalah sebagai berikut:

% Tingkat Kepuasan	Interpretasi
81-100%	Sangat Memuaskan
61-80%	Memuaskan
41-60%	Cukup Memuaskan
21-40%	Kurang Memuaskan
0-20%	Tidak Memuaskan

## AKUNTABILITAS KINERJA

Survei dilaksanakan dengan menyebarkan 100 (seratus) kuesioner pada pegawai yang menerima pelayanan dengan mempertimbangkan keterwakilan seluruh unit kerja Eselon II di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Responden yang mengisi dan mengembalikan kuesioner adalah sebanyak 72 (tujuh puluh dua). Hasil survei Tahun 2016 dapat dilihat pada tabel di bawah ini berikut perbandingannya dengan hasil survei tahun sebelumnya.

Aspek Kepuasan	% Rata-rata Kepuasan	
	2015	2016
Ketanggapan dalam pelayanan ( <i>responsiveness</i> )	73,15	74,65
Keandalan dalam pelayanan ( <i>reliability</i> )	71,56	74,23
Kepastian dalam pelayanan ( <i>assurances</i> )	71,19	70,56
Sikap dalam pelayanan ( <i>emphaty</i> )	72,23	72,16
Sarana dan prasarana fisik ( <i>tangible</i> )	64,68	69,01
<b>Persentase Tingkat Kepuasan</b>	<b>70,56</b>	<b>72,12</b>

Dari hasil survei dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden menganggap tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan Tahun 2016 yang dilaksanakan oleh Biro AKRB adalah memuaskan (72,12%), yaitu berada pada rentang interval 61-80%.

Apabila dibandingkan dari tahun sebelumnya maka tingkat kepuasan dari *stakeholder* mengalami kenaikan, hal ini menunjukkan bahwa telah ada beberapa perbaikan dalam peningkatan pelayanan Bagian Tata Usaha serta mencapai target yang telah ditetapkan sebelumnya. Salah satu upaya perbaikan pelayanan yang dilakukan pada tahun 2016 adalah pemindahan ruangan pelayanan persuratan di Lantai 1 untuk memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam pelayanan persuratan di Sekretariat Kabinet. Walaupun begitu aspek sarana dan prasarana fisik masih mendapat tingkat kepuasan di bawah aspek-aspek yang lain, sedikit penurunan di tahun 2016 ada pada aspek kepastian dalam pelayanan dan sikap dalam pelayanan.

## AKUNTABILITAS KINERJA

Selanjutnya dari kuesioner yang telah diedarkan, terdapat beberapa saran dari responden, diantaranya:

1. Perlunya integrasi persuratan (pengagendaan) antara Tata Usaha Pimpinan dengan Tata Usaha di Setiap Unit Kerja Eselon I dan II;
2. Sebaiknya aplikasi atau sistem persuratan dapat dibangun secara *online*, sehingga unit kerja yang membutuhkan pelayanan dapat mengakses dan melakukan pencarian (*mail tracking*) secara langsung (*online/internet base*);
3. Sistem persuratan yang dibangun diharapkan juga dapat diakses oleh seluruh pegawai jadi bukan hanya pegawai di bagian persuratan saja yang paham, tetapi pegawai lain dapat mengetahui dan menggunakan;
4. Staf yang diperbantukan pada Bagian Tata Usaha yang berasal dari tenaga *outsourcing* hendaknya diberikan pelatihan dan pemahaman tata kerja di Birokrasi; dan
5. Kemampuan berkomunikasi pegawai agar ditingkatkan, untuk lebih ramah dan responsif.

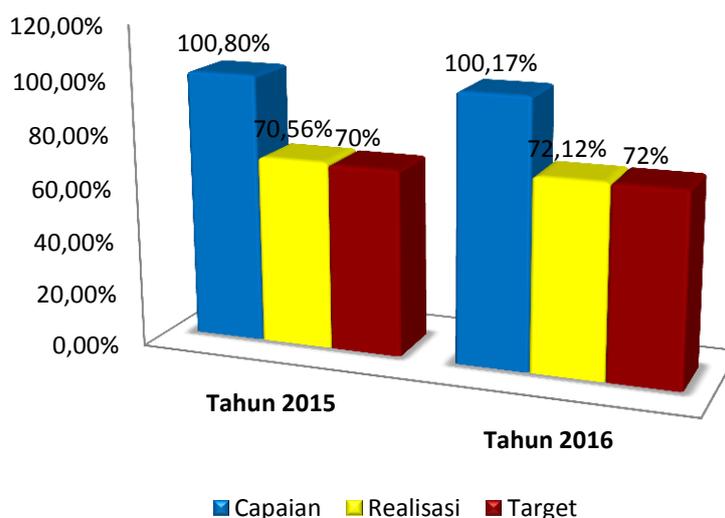
Berdasarkan aspek pelayanan persuratan dan tata usaha pimpinan, berikut ini tindak lanjut yang harus dilakukan oleh Biro AKRB pada tahun 2017.

No.	Aspek Pelayanan	Tindak Lanjut
1	Ketanggapan dalam pelayanan ( <i>responsiveness</i> )	Peningkatan daya tanggap ( <i>responsiveness</i> ), kecepatan dan kemudahan dalam pemberian informasi.
2	Keandalan dalam pelayanan ( <i>reliability</i> )	Peningkatan keandalan dalam menggunakan sistem persuratan untuk menjaga dan memantau ketepatan pengiriman surat atau memorandum
3	Kepastian dalam pelayanan ( <i>assurances</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sosialisasi prosedur pelayanan diantaranya melalui penayangan prosedur yang mudah dilihat/dibaca oleh pejabat/pegawai yang dilayani, minimal dipajang di tempat yang bisa terbaca oleh yang dilayani.</li><li>• Percepatan penggunaan Sistem Persuratan yang terintegrasi dan <i>online</i> guna memudahkan penelusuran surat dan memorandum, khususnya</li></ul>

## AKUNTABILITAS KINERJA

No.	Aspek Pelayanan	Tindak Lanjut
		oleh pihak internal Sekretariat Kabinet.
4	Sikap dalam pelayanan ( <i>emphaty</i> )	Peningkatan keramahan, kemampuan komunikasi dan kepedulian dalam memahami kebutuhan pihak yang dilayani, yang sesuai dengan budaya kerja Profesional, Akuntabilitas, Tanggap, dan Integritas melalui pemberian pelatihan pelayanan prima.
5	Sarana dan prasarana fisik ( <i>tangible</i> )	Penyediaan tempat menunggu yang lebih nyaman, namun tidak mengganggu kinerja di lingkungan Biro AKRB, antara lain dengan penyediaan fasilitas bacaan berupa koran atau majalah. Selain itu dapat dipertimbangkan penyediaan box saran masukan di lingkungan Biro AKRB.

Perbandingan capaian indikator kinerja pertama sasaran 3 Tahun 2015 dan Tahun 2016 dapat dilihat pada grafik berikut ini:



Penetapan target terkait dengan indikator kepuasan pada Tahun 2016 ditetapkan sebesar 72%, naik 2% dari tahun sebelumnya, dengan asumsi bahwa pada pada Tahun 2016 harus sudah terdapat perbaikan dari pelayanan yang diberikan pada tahun sebelumnya. Kemudian, untuk realisasi Tahun 2016 sebesar 72,12%, naik 1,56% dari Tahun 2015. Sedangkan untuk capaian IKU Tahun 2016 turun sebesar 0,63% dari Tahun 2015.

### 3.2.

#### Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran

Selain Indikator Kinerja Utama yang telah disebutkan di atas, pada Perjanjian Kinerja Tahun 2016, terdapat satu indikator kinerja lainnya yaitu persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran, sehingga perlu kami jelaskan mengenai rumusan “tepat waktu dan tepat sasaran” yang digunakan menekankan pada telah dilaksanakannya distribusi surat, dengan menyampaikannya, kepada Pimpinan untuk selanjutnya dapat ditindaklanjuti/diproses oleh unit kerja Eselon I dan Eselon berdasarkan arahan Pimpinan. Dengan demikian, semakin banyak berkas administrasi ketatausahaan yang telah didistribusikan secara tepat kepada pemangku kepentingan berarti kinerja layanan persuratan dan ketatausahaan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi semakin tinggi.

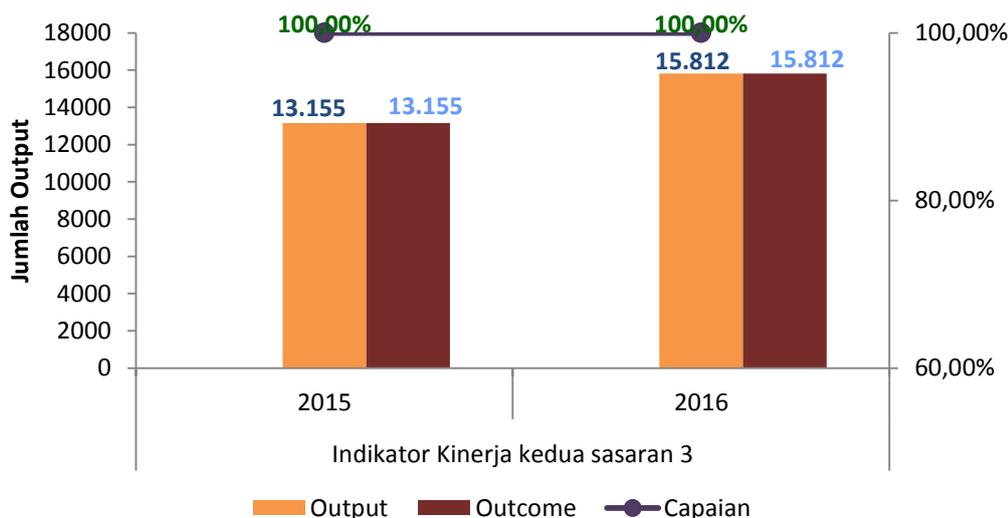
Target yang ditetapkan pada tahun 2016 adalah 100%, tidak ada perbedaan dari tahun sebelumnya. Demikian pula dengan realisasi dan capaian juga dapat dipertahankan yaitu 100%. Seluruh surat/memorandum yang masuk Tahun 2016 yang berjumlah 15.812 berkas telah didistribusikan kepada unit kerja pengolah secara tepat waktu dan tepat sasaran. Berikut ini tabel yang menunjukkan gambaran lebih rinci terhadap realisasi penanganan surat/berkas yang didistribusikan tepat waktu dan tepat sasaran selama Tahun 2016.

Bulan	Tahun 2015		Tahun 2016	
	Jumlah Surat/Memorandum Masuk	Jumlah Surat/Memorandum yang didistribusikan tepat waktu dan tepat sasaran	Jumlah Surat/Memorandum Masuk	Jumlah Surat/Memorandum yang didistribusikan tepat waktu dan tepat sasaran
Januari	1.061	1.061	1.499	1.499
Februari	721	721	1.586	1.586
Maret	811	811	1.497	1.497
April	850	850	1.390	1.390

## AKUNTABILITAS KINERJA

Bulan	Tahun 2015		Tahun 2016	
	Jumlah Surat/Memorandum Masuk	Jumlah Surat/Memorandum yang didistribusikan tepat waktu dan tepat sasaran	Jumlah Surat/Memorandum Masuk	Jumlah Surat/Memorandum yang didistribusikan tepat waktu dan tepat sasaran
Mei	722	722	1.275	1.275
Juni	1.071	1.071	1.335	1.335
Juli	1.272	1.272	993	993
Agustus	2.506	2.506	1.273	1.273
September	1.324	1.324	1.239	1.239
Oktober	1.501	1.501	1.283	1.283
November	1.322	1.322	1.375	1.375
Desember	982	982	1.067	1.067
<b>TOTAL</b>	<b>13.155</b>	<b>13.155</b>	<b>15.812</b>	<b>15.812</b>
<b>% CAPAIAN</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	

Perbandingan capaian Tahun 2015 dan 2016 dari sisi jumlah berkas yang ditangani dan persentase dapat dilihat pada grafik berikut:



Berkas yang ditangani mengalami peningkatan sebesar 2.657 berkas, dari 13.155 menjadi 15.812 berkas dan seluruhnya didistribusikan secara tepat waktu dan tepat sasaran.

## AKUNTABILITAS KINERJA

### B. REALISASI ANGGARAN

Pagu yang diperjanjikan dalam PK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah Rp.1.309.437.000,00. Alokasi anggaran untuk pencapaian sasaran 1 sampai dengan 3 beserta realisasinya adalah sebagai berikut:

SASARAN	PAGU AWAL*	PAGU REVISI*	REALISASI*	% REALISASI	%CAPAIAN KINERJA**
Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet					
SASARAN 1	413.288.000	413.288.000	343.424.000	83,10%	102,74%
Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas					
SASARAN 2	428.719.000	497.862.000	422.508.540	84,86%	106,78%
Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet					
SASARAN 3	467.430.000	764.387.000	726.499.149	95,04%	100,09%
TOTAL	1.309.437.000	1.675.537.000	1.492.431.689	89,07%	103,20%

\*dalam rupiah

\*\*rata-rata capaian indikator kinerja masing-masing sasaran

Pagu setelah revisi terakhir adalah Rp.1.675.537.000,00, sampai dengan 31 Desember 2016 penyerapan anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi adalah Rp.1.492.431.689,00 atau 89,07%. Kegiatan Biro AKRB Tahun 2016 berupa dukungan manajemen kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang terdiri dari pengelolaan akuntabilitas kinerja, pengelolaan reformasi birokrasi, dan pengelolaan persuratan dan ketatausahaan. Kegiatan Biro AKRB Tahun 2016 tersebut, telah dilaksanakan seluruhnya. Terdapat sisa anggaran sebesar Rp.183.105.311,00 atau 10,93%. Selanjutnya terkait persentase capaian kinerja total adalah rata-rata capaian seluruh indikator kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yaitu 103,20% (Memuaskan). Capaian kinerja lebih besar dari penyerapan anggaran menunjukkan bahwa Biro AKRB telah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan anggarannya.

# **BAB IV**

---

## **PENUTUP**

Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi kepada Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet yang telah memberikan amanah dan tugas. Tiga sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2016 dapat dicapai, dilihat dari capaian indikator kinerja masing-masing sasaran maka dapat disimpulkan bahwa capaian Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dengan rata-rata capaian **103,20%** ada pada kategori **Memuaskan**. Meskipun tingkat capaian tersebut sangat memuaskan, namun masih tetap ada beberapa hal yang memerlukan penyempurnaan lebih lanjut di tahun mendatang.

Tidak hanya penyempurnaan perumusan indikator kinerja dan target kinerja yang lebih baik tetapi juga perlu dilakukan penyempurnaan pengumpulan data guna mengukur capaian kinerja. Keterbatasan dan kompetensi Sumber Daya Manusia yang dimiliki Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi merupakan salah satu hal penting yang juga perlu diperbaiki.

Untuk meningkatkan kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi perlu dibuat strategi atau rencana aksi pada Tahun 2017, sebagai berikut:

1. Melakukan *review* atas realisasi target kinerja dan anggaran secara berkala untuk memastikan pencapaian target dan melakukan antisipasi jika terdapat masalah;
2. Melakukan *review* terhadap penyelenggaraan kegiatan sehingga dapat dijadikan bahan masukan dalam melakukan perencanaan kinerja di masa-masa mendatang;
3. Meningkatkan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Membenahi sistem pengarsipan sehingga memudahkan pihak internal dan eksternal dalam memperoleh data dan informasi;
5. Menindaklanjuti kembali permintaan pengembangan Sistem Monitoring Capaian Kinerja (SIMONJA), antara lain: penambahan *fitur*

## PENUTUP

---

*feedback* dan monitoring pimpinan sehingga dapat digunakan sebagai bukti komitmen pimpinan pada pelaksanaan akuntabilitas kinerja di Sekretariat Kabinet, memperbaiki hal-hal teknis seperti perbedaan digit angka realisasi dan capaian agar angka capaian yang dihasilkan lebih akurat, dan penambahan *fitur* untuk peng-*input*-an pencapaian kegiatan pendukung rencana aksi PK;

6. Melakukan kajian pengembangan sistem manajemen kinerja berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi dan kajian pengembangan sistem informasi pendukung RB;
7. Peningkatan pelayanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dengan menerapkan sistem teknologi informasi untuk mendukung penelusuran surat maupun memorandum dan disposisi;
8. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia dengan mengikutsertakan pegawai dalam program pendidikan dan pelatihan yang menunjang kemampuan teknis serta *soft skill*;

Penyempurnaan juga masih harus terus dilakukan untuk meningkatkan kualitas laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan. Diharapkan laporan kinerja digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dan implementasi pada Rencana Kerja (*Operational Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), Rencana Anggaran (*Financial Plan*), dan Rencana Strategis (*Strategic Plan*) Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Informasi yang tersaji dalam Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi ini diharapkan dapat menjadi informasi dan masukan yang bermanfaat sebagai bahan pengambilan keputusan dan penyusunan kebijakan organisasi, bagi Deputy Bidang Administrasi sebagai pemberi amanah maupun bagi seluruh *stakeholders* terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dalam memberikan dukungan kepada organisasi Sekretariat Kabinet.



# LAMPIRAN

---

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN I

#### CAPAIAN KINERJA BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2016

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (66)	B (67,02)	101,55%
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	82%	88,62%	108,07%
	Persentase dokumen akuntabilitas kinerja yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%
Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	Hasil penilaian reformasi birokrasi Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PAN dan RB	67	75,23	112,28%
	Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet	77,5	84,88	109,52%
	Persentase dokumen reformasi birokrasi yang diselesaikan tepat waktu	100%	100%	100%
Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	72%	72,12%	100,17%
	Persentase pelaksanaan pendistribusian surat yang tepat waktu dan tepat sasaran	100%	100%	100%

Jumlah anggaran untuk pencapaian sasaran Tahun 2016:

Rp. 1.675.537.000,00

Jumlah realisasi anggaran untuk pencapaian sasaran Tahun 2016:

Rp. 1.492.431.689,00

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN II

#### RINCIAN *OUTPUT* SASARAN 1 BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2016

No.	Output	Jumlah Output	
		Target	Realisasi
1.	PK Sekretariat Kabinet Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
2.	PK Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
3.	PK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
4.	IKU Sekretariat Kabinet Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
5.	IKU Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
6.	IKU Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
7.	RAPK Sekretariat Kabinet Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
8.	RAPK Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
9.	RAPK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
10.	Reviu PK IKU dan RA-PK Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
11.	Data Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
12.	Data Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
13.	Data Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
14.	Data Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
15.	Laporan Pengembangan Sistem Teknologi Informasi Pengelolaan Data Kinerja Organisasi	1 Dokumen	1 Dokumen
16.	Dokumen Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
17.	Laporan Pengelolaan Dokumen SKP Pejabat/Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
18.	Dokumen Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
19.	Laporan <i>Benchmarking</i> atas <i>Best Practice</i> Pelaksanaan SAKIP	1 Dokumen	1 Dokumen

## LAMPIRAN

No.	Output	Jumlah Output	
		Target	Realisasi
20	Kajian pengembangan sistem manajemen kinerja Sekretariat Kabinet (Laporan tindak lanjut <i>benchmark</i> sistem <i>e-performance</i> DIY Jogja (Jogjaplan dan jogjamonev))	1 Dokumen	1 Dokumen
21	<i>Benchmark</i> pelaksanaan SAKIP di Pemprov Yogya dan Pemkab Gunung Kidul	1 Dokumen	1 Dokumen
22	Laporan rapat kerja/ seminar/ sosialisasi/ bimtek/ diklat	1 Dokumen	1 Dokumen
23	SOP terkait Akuntabilitas Kinerja (Organisasi)	1 Dokumen	1 Dokumen
24	SOP terkait Akuntabilitas Kinerja (Individu)	1 Dokumen	1 Dokumen
25	LKj Sekretariat Kabinet Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
26	LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
27	LKj Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2015	1 Dokumen	1 Dokumen
<b>TOTAL DOKUMEN</b>		<b>27</b>	<b>27</b>

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN III

#### PENGHITUNGAN KETEPATAN WAKTU DOKUMEN/LAPORAN PELAKSANAAN AKUNTABILITAS KINERJA YANG DIHASILKAN BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

No.	Output	Batas Penyelesaian Dokumen	Jumlah Output	
			Realisasi	Tepat Waktu
1.	PK Sekretariat Kabinet Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
2.	PK Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
3.	PK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
4.	IKU Sekretariat Kabinet Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
5.	IKU Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
6.	IKU Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
7.	RAPK Sekretariat Kabinet Tahun 2016	28 Februari 2016	1	1
8.	RAPK Deputy Bidang Administrasi Tahun 2016	28 Februari 2016	1	1
9.	RAPK Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	28 Februari 2016	1	1
10.	Reviu PK IKU dan RA-PK Tahun 2016	31 Juli 2016	1	1
11.	Data Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2015	31 Januari 2016	1	1
12.	Data Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2016	31 April 2016	1	1
13.	Data Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2016	31 Juli 2016	1	1
14.	Data Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2016	31 Oktober 2016	1	1
15.	Laporan Pengembangan Sistem Teknologi Informasi Pengelolaan Data Kinerja Organisasi	30 September 2016	1	1
16.	Dokumen Penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2015	31 Januari 2016	1	1

## LAMPIRAN

No.	Output	Batas Penyelesaian Dokumen	Jumlah Output	
			Realisasi	Tepat Waktu
17	Laporan Pengelolaan Dokumen SKP Pejabat/Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2015	31 Mei 2016	1	1
18	Dokumen Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
19	Laporan <i>Benchmarking</i> atas <i>Best Practice</i> Pelaksanaan SAKIP	31 Maret 2016	1	1
20	Kajian pengembangan sistem manajemen kinerja Sekretariat Kabinet (Laporan tindak lanjut <i>benchmark</i> sistem <i>e-performance</i> DIY Jogja (Jogjaplan dan jogjamonev))	31 Agustus 2016	1	1
21	<i>Benchmark</i> pelaksanaan SAKIP di Pemprov Yogya dan Pemkab Gunung Kidul	31 Mei 2016	1	1
22	Laporan rapat kerja/ seminar/ sosialisasi/ bimtek/ diklat	31 Desember 2016	1	1
23	SOP terkait Akuntabilitas Kinerja (Organisasi)	31 Januari 2016	1	1
24	SOP terkait Akuntabilitas Kinerja (Individu)	31 Januari 2016	1	1
25	LKj Sekretariat Kabinet Tahun 2015	28 Februari 2016	1	1
26	LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015	28 Februari 2016	1	1
27	LKj Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2015	28 Februari 2016	1	1
<b>TOTAL DOKUMEN/LAPORAN</b>			<b>27</b>	<b>27</b>
<b>% CAPAIAN</b>			<b>100%</b>	

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN IV

#### RINCIAN CAPAIAN *OUTPUT* SASARAN 2 BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

No.	<i>Output</i>	<i>Jumlah Output</i>	
		Target	Realisasi
1.	Dokumen <i>Draft Work Plan</i> Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
2.	Dokumen Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	1 Dokumen	1 Dokumen
3.	Dokumen <i>Draft</i> Keputusan Sekretaris Kabinet tentang Penetapan <i>Quick Wins</i> Sekretariat Kabinet	1 Dokumen	1 Dokumen
4.	Dokumen Rencana Aksi Tindaklanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	1 Dokumen	1 Dokumen
<b>TOTAL DOKUMEN</b>		<b>4 Dokumen</b>	<b>4 Dokumen</b>

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN V

#### PENGHITUNGAN KETEPATAN WAKTU DOKUMEN/LAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI YANG DIHASILKAN BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI

No.	Output	Batas Penyelesaian Dokumen	Jumlah Output	
			Realisasi	Tepat Waktu
1.	Dokumen <i>Draft Work Plan</i> Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
2.	Dokumen Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016	31 Januari 2016	1	1
3.	Dokumen <i>Draft</i> Keputusan Sekretaris Kabinet tentang Penetapan <i>Quick Wins</i> Sekretariat Kabinet	28 Februari 2016	1	1
4.	Dokumen Rencana Aksi Tindaklanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	31 Januari 2016	1	1
<b>TOTAL DOKUMEN/LAPORAN</b>			<b>4</b>	<b>4</b>
<b>% CAPAIAN</b>			<b>100%</b>	

## LAMPIRAN

### LAMPIRAN VI

#### PERBANDINGAN CAPAIAN HASIL PMPRB SEKRETARIAT KABINET TAHUN 2015 DAN 2016

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai Capaian RB		↑↓	Gab Nilai Capaian RB Tahun 2016 Terhadap Bobot
			Tahun 2015	Tahun 2016		
<b>A. Komponen Proses</b>						
1.	Manajemen Perubahan	5	4,3	4,59	↑	91,80
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5	3,75	5	↑	100
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6	6	6	↔	100
4.	Penataan Tatalaksana	5	5	5	↔	100
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15	8,13	14,23	↑	94,87
6.	Penguatan Akuntabilitas	6	3,44	5,54	↑	92,33
7.	Penguatan Pengawasan	12	6,73	7,69	↑	64,08
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6	6	6	↔	100
<b>Sub Total Komponen Proses</b>		<b>60</b>	<b>43,35</b>	<b>54,05</b>	<b>↑</b>	<b>90,08</b>
<b>B. Komponen Hasil</b>						
1.	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20	13,94	13,50	↓	67,50
2.	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10	8,25	8,48	↑	84,80
3.	Kualitas Pelayanan Publik	10	7,50	8,86	↑	88,60
<b>Sub Total Komponen Hasil</b>		<b>40</b>	<b>29,69</b>	<b>30,84</b>	<b>↑</b>	<b>77,10</b>
<b>Total Capaian Pelaksanaan RB</b>		<b>100</b>	<b>73,04</b>	<b>84,89</b>	<b>↑</b>	<b>84,89</b>