



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2018



DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI  
2019



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018

**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI  
2019**



**FARID UTOMO**  
**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI**

## KATA PENGANTAR

**D**eputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet merupakan salah satu satuan organisasi Sekretariat Kabinet yang menjalankan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet dalam pemberian dukungan teknis dan administrasi, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet berkomitmen untuk memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi secara optimal guna menunjang pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Kabinet.

Laporan Kinerja (LKj) Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel kepada seluruh *stakeholders* baik internal maupun eksternal terkait dengan pengelolaan sumber daya yang telah diamanatkan kepada Deputi Bidang

Administrasi sesuai komitmen kinerja yang telah diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholders* di awal tahun.

Pelaksanaan manajemen kinerja tahun 2018 pada Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet diawali dengan penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2018, dilanjutkan dengan penetapan Perjanjian Kinerja (PK). Guna mengawal pelaksanaan dokumen perencanaan kinerja tersebut, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet juga telah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pencapaian target kinerja pada PK setiap triwulan sepanjang tahun 2018 secara *online* melalui Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). Selanjutnya rekapitulasi seluruh capaian kinerja tersebut dilaporkan oleh Deputi Bidang Administrasi dalam LKj Tahun 2018.

LKj ini diharapkan dapat menyajikan gambaran kinerja yang objektif atas apa yang telah direncanakan dan dilaksanakan kepada pihak yang berkepentingan, serta menyajikan informasi yang bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan organisasi yang berguna bagi peningkatan kinerja Deputi Bidang Administrasi maupun Sekretariat Kabinet.

Jakarta, Februari 2019  
Deputi Bidang Administrasi



Farid Utomo

# DAFTAR ISI

i	KATA PENGANTAR
iii	DAFTAR ISI
iv	DAFTAR TABEL
vi	DAFTAR GAMBAR
vii	IKHTISAR EKSEKUTIF
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
1	1.1 LATAR BELAKANG
1	1.2 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
3	1.3 ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA
5	1.4 SUMBER DAYA MANUSIA
6	1.5 SISTEMATIKA LAPORAN
<b>BAB II</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>
7	2.1 RENCANA STRATEGIS
8	2.2 PERJANJIAN KINERJA
<b>BAB III</b>	<b>AKUNTABILITAS KINERJA</b>
10	3.1 CAPAIAN TUJUAN STRATEGIS
10	3.2 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018
57	3.3 AKUNTABILITAS KEUANGAN
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

# DAFTAR TABEL

5	Tabel 1.1: Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2018
11	Tabel 3.1: Capaian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016 2017, dan 2018
14	Tabel 3.2: Interpretasi Persentase Kepuasan (Indikator Kinerja Pertama)
14	Tabel 3.3.: Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pertama Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018
15	Tabel 3.4.: Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018
16	Tabel 3.5.: Hasil Survei Kepuasan Perencanaan Program dan Anggaran
17	Tabel 3.6.: Hasil Survei Kepuasan Pemanfaatan Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran
19	Tabel 3.7.: Hasil Survei Kepuasan Layanan Revisi DIPA dan POK DIPA
20	Tabel 3.8.: Hasil Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian
22	Tabel 3.9.: Perbandingan Kepuasan Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja
24	Tabel 3.10.:Perbandingan Kepuasan Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi
25	Tabel 3.11:Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan
26	Tabel 3.12:Survei Kepuasan Pelayanan di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi
33	Tabel 3.13:Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK
33	Tabel 3.14:Capaian Indikator Kinerja Kedua Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018
35	Tabel 3.15:Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018
36	Tabel 3.16:Perbandingan Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018
36	Tabel 3.17:Aksi Tindak Lanjut Tahun 2018 Terhadap Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2017

# DAFTAR TABEL

- 38** Tabel 3.18: Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018
- 38** Tabel 3.19: Perbandingan Capaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018
- 39** Tabel 3.20: Perbandingan Nilai Survei Internal dan Eksternal Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018
- 56** Tabel 3.21: Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018
- 57** Tabel 3.22: Capaian Indikator Kinerja Kelima Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018
- 57** Tabel 3.23: Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018

# DAFTAR GAMBAR

- 2** Gambar 1.1: Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi
- 3** Gambar 1.2: Analisis SWOT Deputi Bidang Administrasi
- 7** Gambar 2.1: Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputi Bidang Administrasi
- 8** Gambar 2.2: Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target Deputi Bidang Administrasi 2015-2019
- 9** Gambar 2.3: Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018
- 10** Gambar 3.1: Kategori Pencapaian Kinerja
- 17** Gambar 3.2: Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2017 dan Tahun 2018
- 21** Gambar 3.3: Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian
- 23** Gambar 3.4: Perbandingan Hasil Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja
- 24** Gambar 3.5: Perbandingan Survei Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi
- 25** Gambar 3.6: Perbandingan Tingkat Kepuasan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan
- 34** Gambar 3.7: Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP Tahun 2013 s.d. 2017
- 34** Gambar 3.8: Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet menerima penghargaan dari Menkeu Sri Mulyani atas pencapaian WTP 5 tahun berturut-turut
- 41** Gambar 3.9: Sekretaris Kabinet memberikan sambutan dalam Rapat Kerja Sekretariat Kabinet Tahun 2018

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan kinerja ini merupakan wujud komitmen Deputi Bidang Administrasi dalam menerapkan akuntabilitas kinerja dan meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi.

Pada tahun 2018, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet telah menetapkan 1 (satu) tujuan strategis, 1 (satu) sasaran strategis, 1 (satu) program, dan 4 (empat) kegiatan yang keberhasilan capaiannya diukur melalui penetapan 5 (lima) Indikator Kinerja Utama dengan capaian sebagai berikut:

### Capaian IKU Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Terwujudnya kelancaran, transparansi, dan akuntabilitas tugas Sekretaris Kabinet dan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	78,03%	86,70%
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B(71)	BB(70,02)	98,62%
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	BB(78)	A(80,06)	102,64%
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	85,31	99,20%

Dari hasil capaian IKU di atas terlihat bahwa secara umum capaian indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi sudah cukup optimal. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 sebesar 97,43% dengan perhitungan dari 5 (lima) indikator kinerja sasaran, yang seluruhnya mendapatkan kategori capaian

“Sangat Baik” dengan rentang capaian 85-100%. Uraian lebih lanjut tentang capaian IKU tersebut dijelaskan pada Bab III.

Selain menyajikan informasi dan analisis capaian kinerja, LKj ini juga menyajikan akuntabilitas keuangan yang dilihat dari aspek realisasi anggaran, penghematan dana, efisiensi maupun efektivitas penggunaan anggaran untuk

mencapai sasaran strategis. Berdasarkan capaian yang telah dilakukan, Deputi Bidang Administrasi akan terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan kinerja organisasi guna pelaksanaan kinerja yang lebih optimal di masa mendatang.



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

**RENCANA STRATEGIS  
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI  
TAHUN 2015—2019**

SEKRETARIAT KABINET  
2016



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
SEKRETARIAT KABINET**

SEKRETARIAT KABINET  
2017



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

*Perjanjian Kinerja  
Tahun 2018*

SEKRETARIAT KABINET  
2018

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

**D**eputi Bidang Administrasi memperoleh mandat dari Sekretaris Kabinet untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan yang pengukurannya dengan indikator dan target kinerja yang telah diperjanjikan di awal tahun. Deputi Bidang administrasi menyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2018 sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Sekretaris Kabinet atas realisasi janji kinerja melalui pelaksanaan program, kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan. LKj ini melaporkan pencapaian kinerja dan sasaran Deputi Bidang Administrasi selama tahun 2018 secara transparan dan akuntabel sehingga keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi dapat dipertanggungjawabkan.

LKj Deputi Bidang Administrasi disusun berdasarkan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKj ini dimanfaatkan sebagai bahan penunjang evaluasi akun-

tabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Deputi Bidang Administrasi secara keseluruhan terus meningkat.

## 1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi

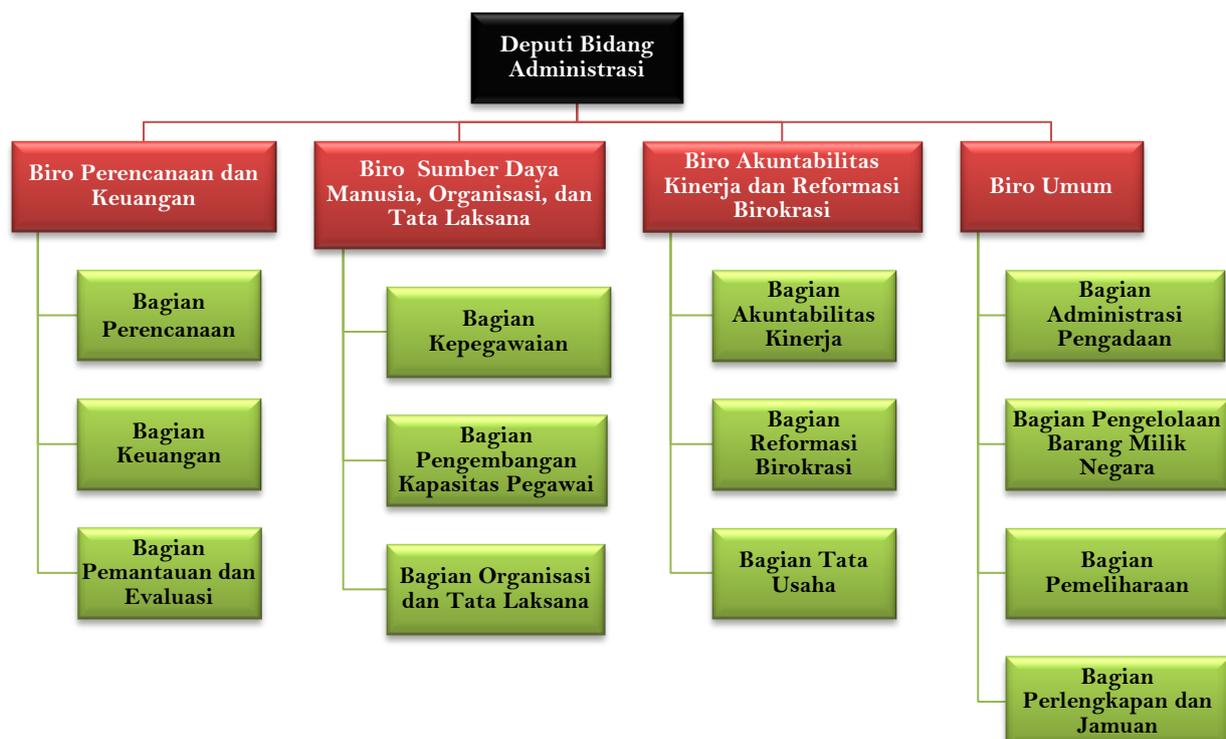
Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yang ditetapkan pada tanggal 19 Juni 2015, Deputi Bidang Administrasi bertugas membantu Sekretaris Kabinet dalam pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan atau pangkat aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet, pemberian dukungan pelayanan dan administrasi perencanaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretaris Kabinet, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelayanan dan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam melaksanakan tugasnya Deputi Bidang Administrasi mempunyai fungsi:

- 1) penyelenggaraan dan pengadministrasian pengangkatan, pemindahan serta pemberhentian dalam dan dari jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;

- 2) penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 3) penyelenggaraan pengkajian dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 4) penyelenggaraan fasilitasi pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 5) penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi, ketatausahaan pimpinan, perencanaan, keuangan dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 6) penyelenggaraan pelayanan dan administrasi pengadaan, pemeliharaan, perawatan, dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Kabinet, serta penyediaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 7) pemberian dukungan administrasi bagi Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Staf Khusus Wakil Presiden; dan
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi, Deputi Bidang Administrasi dibantu oleh 4 (empat) unit eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Administrasi, selain itu Deputi Bidang Administrasi juga mengoordinasikan 2 (dua) unit eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet yaitu Pusat Data dan Teknologi Informasi dan Inspektorat Sekretariat Kabinet. Bagan struktur organisasi Deputi Bidang Administrasi dapat dilihat dalam gambar berikut ini.

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi**



### 1.3 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Berdasarkan analisis atas kekuatan (*strenght*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*) dan ancaman (*threat*), maka deskripsi kekuatan dan potensi serta permasalahan yang dihadapi Deputi Bidang Administrasi dalam melaksanakan tugas dan

fungsi yang diemban tidak terlepas dari apa yang dihadapi oleh unit-unit kerja di dalam Kedeputian Bidang Administrasi. Sebagaimana tertuang dalam Renstra Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet, berikut ini analisis SWOT Deputi Bidang Administrasi.

Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputi Bidang Administrasi



Dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi, Deputi Bidang Administrasi mempunyai peran penting dan sangat fundamental dalam menetapkan fondasi bagi Sekretariat Kabinet sekaligus penentu keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Sebagaimana diketahui pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam 8 (delapan) area perubahan yang sebagian besar merupakan tugas, fungsi, dan kewenangan Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.

Adapun 8 (delapan) area perubahan tersebut terdiri dari perubahan pola pikir dan budaya kerja (manajemen perubahan), penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan kelembagaan, penguatan ketatalaksanaan, penguatan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, penguatan peraturan perundang-undangan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Peran Deputi Bidang Administrasi tersebut menjadi sangat strategis dalam menggerakkan perubahan birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Deputi Bidang Administrasi membawahi 4 (empat) unit organisasi strategis di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk menjadi kesatuan entitas yang kolaboratif dalam menciptakan program dan kegiatan yang terarah, terpadu, efektif, dan efisien dalam pencapaian sasaran kinerja.

Komitmen pimpinan dan pegawai ditunjukkan dalam kemauan dan kemampuan untuk mendukung dan mendorong percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet melalui inisiatif strategis yang dikoordinasikan pelaksanaannya oleh unit-unit kerja di bawah Deputi Bidang Administrasi.

Hal tersebut ditunjukkan dengan dikeluarkannya beberapa kebijakan strategis yang mendorong perwujudan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet, antara lain:

- a. Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2018;
- b. Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2018;
- c. Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor KEP.20/ADM/III/2018 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2018;
- d. Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyebarluasan Informasi

Melalui Media Sosial Bagi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet;

- e. Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 1/RB Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017.

Tugas Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan dorongan moril dan ruang gerak yang luas bagi Deputi Bidang Administrasi untuk bersinergi dan berkomunikasi secara efektif dengan kementerian/lembaga lainnya yang terkait dengan penyusunan dan pengevaluasian perencanaan strategis. Sinergi tersebut diharapkan dapat mengefektifkan dan mengefisienkan jalur koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat Kabinet khususnya Deputi Bidang Administrasi dengan kementerian/lembaga terkait.

Seiring dengan kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang berkualitas, pemerintah mengeluarkan kebijakan reformasi birokrasi sebagai upaya dalam mewujudkan *good governance* yang pada hakikatnya merupakan upaya pembaharuan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama pada aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya aparatur. Presiden RI dalam berbagai kesempatan telah menegaskan bahwa Lembaga Kepresidenan termasuk di dalamnya Sekretariat Kabinet berperan penting dalam mendorong percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia. Dukungan Presiden tersebut

dapat dijadikan sebagai pemicu (*trigger*) bagi pembentukan birokrasi Sekretariat Kabinet yang akuntabel, efektif dan efisien dengan Deputi Bidang Administrasi sebagai motor penggeraknya.

Pembangunan dan penguatan pembangunan SDM Sekretariat Kabinet perlu segera dilakukan guna melaksanakan salah satu arahan Presiden Joko Widodo untuk menghadapi dinamika perkembangan teknologi informasi yang bergerak dengan cepat terkait dengan revolusi industri 4.0 yang mengedepankan otomasi sistem dalam berbagai bidang kegiatan. Jika hal tersebut tidak segera dilakukan, maka dapat berpeluang menjadi hambatan di kemudian hari. Permasalahan yang dihadapi oleh Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet, perlu disikapi dengan Sekretariat

Kabinet memanfaatkan kekuatan dan peluang yang ada untuk mengatasi kelemahan dan ancaman yang dihadapi dengan berpedoman pada mitigasi risiko yang telah disusun. Dengan adanya mitigasi risiko terstruktur dapat meminimalisir dampak risiko dan ancaman yang terjadi pada masa depan Sekretariat Kabinet dan satuan organisasi dibawahnya, sehingga Deputi Bidang Administrasi dapat melaksanakan dukungan untuk pelaksanaan manajemen Kabinet yang berkualitas.

#### 1.4 Sumber Daya Manusia

Jumlah keseluruhan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kedepatian Bidang Administrasi adalah sebanyak 108 orang, dengan perincian sebagai berikut:

**Tabel 1.1 Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedepatian Bidang Administrasi Tahun 2018 (Data Pegawai Per 31 Desember 2018)**

Unit Kerja	Jumlah Pejabat			Jumlah Staf	Total
	Eselon II	Eselon III	Eselon IV		
Biro Perencanaan dan Keuangan	0	3	6	17	<b>26</b>
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	1	3	7	14	<b>25</b>
Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	3	12	12	<b>28</b>
Biro Umum	0	4	6	19	<b>29</b>
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>62</b>	<b>108</b>

Total pejabat di lingkungan Kedepatian Bidang Administrasi sebanyak 46 orang dan didukung oleh staf sebanyak 62 orang, dengan persebaran dapat dilihat pada matriks di atas. Dilihat dari perbandingan antara jumlah pejabat dan staf yang ada, Deputi Bidang Administrasi masih mengalami kekurangan SDM, untuk

mengatasi hal tersebut dilakukan perekrutan tenaga *outsorce* atau perbantuan. Total tenaga perbantuan yang dikhususkan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi (pramubakti) di lingkungan Kedepatian Bidang Administrasi ada sebanyak 44 orang, dengan latar belakang pendidikan S1

sebanyak 27 orang, D3 sebanyak 9 orang dan SMA/SMK sebanyak 8 orang.

Capaian yang memuaskan menjadi cerminan bahwa pemanfaatan SDM sudah sangat optimal, walaupun ke depan perlu terus dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan komitmen dari SDM dalam mencapai semua target kinerja Deputi melalui kegiatan penguatan tim kerja (*team building*) dan meningkatkan intensitas interaksi pengarahan dari Pimpinan.

### 1.5 Sistematika Laporan

Sistematika penyajian LKj Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

#### **Bab I Pendahuluan**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKj tahun 2018, gambaran tugas dan fungsi Deputi Bidang Administrasi serta struktur organisasinya, serta aspek strategis dan permasalahan utama yang dihadapi.

#### **Bab II Perencanaan Kinerja**

Menjelaskan gambaran rencana strategis Deputi Bidang Administrasi tahun 2015 – 2019 dan ikhtisar perjanjian kinerja Deputi Bidang Administrasi tahun 2018.

#### **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

Menjelaskan analisis atas capaian kinerja Deputi yang dikaitkan dengan pencapaian sasaran strategis organisasi, ditunjang dengan pengungkapan dan penyajian hasil pengukuran kinerja serta akuntabilitas keuangan.

### **Bab IV Penutup**

Kesimpulan menyeluruh dari LKj Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Rencana Strategis

**R**encana Strategis (Renstra) Sekretariat Kabinet disusun berpedoman dan diarahkan untuk mewujudkan visi Presiden Republik Indonesia, 7 (tujuh) misi pembangunan, dan agenda prioritas Kabinet Kerja atau NAWACITA. Arah kebijakan Sekretariat Kabinet, sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat Kabinet 2015—2019, diarahkan untuk mendukung penguatan lembaga kepresidenan dalam agenda Pembangunan Politik Dalam Negeri

yang tergambar dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015—2019. Adapun arah kebijakan Sekretariat Kabinet adalah “**memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan**”. Dengan mengacu kepada arah kebijakan Sekretariat Kabinet, arah kebijakan Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet adalah:

**“Mengoptimalkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet”**

Berikut ini merupakan gambaran tujuan dan sasaran strategis Deputi Bidang Administrasi yang didasarkan pada visi dan

misi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015-2019.

**Gambar 2.1** Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputi Bidang Administrasi



Selanjutnya yaitu indikator dan target kinerja dari sasaran strategis Deputi Bidang Administrasi yang ditetapkan dalam

Renstra Deputi Bidang Administrasi tahun 2015-2019.

**Gambar 2.2 Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target Deputi Bidang Administrasi 2015-2019**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Tingkat kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	80%	100%	100%	100%	100%
	Kualitas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet berdasarkan opini Badan Pemeriksa Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	B(65)	B(66)	B(68)	B(70)	B(72)
	Hasil penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	65	67	68	69	71

## 2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) Deputi Bidang Administrasi di awal tahun 2018 disusun berdasarkan tugas fungsi Deputi Bidang Administrasi, yaitu berdasarkan Perseskab Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Rencana Strategis Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015-2019, dan Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Indikator kinerja pada PK Deputi Bidang Administrasi tahun 2018 berisi seluruh IKU dan tidak ada indikator kinerja tambahan di dalam PK. Target yang ditetapkan ada yang meningkat dari tahun sebelumnya dan ada pula yang tetap sama, disesuaikan dengan realisasi yang telah dicapai di tahun sebelumnya. Perbandingan target yang ditetapkan pada tahun 2018 dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Gambar 2.3 Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi  
Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target			
		2015	2016	2017	2018
Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat kabinet	80%	85%	90%	90%
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	WTP	WTP
	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	B(65)	B(66)	B(70)	BB (71)
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	B(65)	B(67)	BB(77)	BB (78)
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	-	-	86	86

Sejak tahun 2017, Sekretariat Kabinet telah menetapkan PK sampai dengan level Eselon IV. Pada tahun sebelumnya PK ditetapkan hanya sampai dengan level Eselon II. Hal tersebut dilakukan sebagai upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja dan memastikan kontribusi kinerja dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya, serta sebagai wujud implementasi dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan budaya kinerja sesuai dengan hasil evaluasi

dari Kementerian PANRB yang disampaikan melalui Surat Menteri PANRB Nomor: B/550/M.AA.05/2017 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2016, pada poin ketiga disebutkan bahwa Sekretariat Kabinet perlu melakukan penjabaran kinerja sampai ke level eselon IV, agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya.



## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1 Capaian Tujuan Strategis

**T**ujuan Strategis Deputi Bidang Administrasi adalah **“Mewujudkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi yang berkualitas di lingkungan Sekretariat Kabinet”**, tujuan ini diukur dengan 1 (satu) indikator yaitu **“Tingkat kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet”** dengan target **100%**.

Berdasarkan hasil survei yang dilakukan untuk mengukur tingkat kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tahun keempat pelaksanaan Rencana Strategis 2015-2019, terdapat penurunan sebesar 78,03% dari realisasi tahun sebelumnya yaitu 83,82%. Walaupun target tujuan strategis belum tercapai dan hasil survei tingkat kepuasan menurun, tetapi upaya perbaikan terus dilakukan oleh Deputi Bidang Administrasi. Indikator tujuan strategis merupakan salah satu indikator kinerja yang ditetapkan di dalam PK Deputi Bidang Administrasi, dengan pengukuran capaian dari indikator tujuan strategis pada tahun 2018 diperoleh dari rata-rata hasil survei atas pemberian layanan yang dilakukan oleh 4 (empat) Biro yang ada di bawah Deputi Bidang Administrasi, yaitu Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Sumber

Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana, Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, dan Biro Umum. Adapun analisis capaiannya akan dijabarkan pada penjelasan capaian kinerja indikator pertama Deputi Bidang Administrasi tahun 2018.

### 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2018

Sasaran strategis Deputi Bidang Administrasi setelah restrukturisasi adalah **“Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet”**, capaiannya diukur melalui 5 (lima) indikator kinerja yang seluruhnya ditetapkan menjadi IKU Deputi Bidang Administrasi. Dalam menganalisis capaian kinerja digunakan kategori capaian kinerja dengan skala ordinal yang ditetapkan di internal Sekretariat Kabinet serta menggunakan indikator warna seperti terlihat pada gambar berikut:

**Gambar 3.1 Kategori Pencapaian Kinerja**



Tabel berikut ini menggambarkan perbandingan pencapaian kinerja Deputi Bidang Administrasi tahun 2015, 2016, 2017 dan 2018 dilihat dari pencapaian indikator kinerja sasaran strategis.

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018

Indikator Kinerja	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	80%	77,75%	97,19%	85%	76%	89,41%	90%	83,82%	93,13%	90%	78,03%	86,70%
Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%
Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (65)	B (66,09)	101,67%	B (66)	B (67,02)	101,15%	B (70)	B (67,02)	95,74%	BB (71)	BB (70,02)	98,62%
Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	B (65)	70,10	107,85%	B (67)	BB (75,23)	112,28%	BB (77)	BB (75,23)	97,70%	BB (78)	A (80,06)	102,64%
Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet							86	82,16	95,53%	86	85,31	99,20%
Rata-rata Capaian			101,68%			100,71%			96,42%			97,43%

Dari hasil capaian IKU pada tabel di atas terlihat bahwa secara umum capaian indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi tahun 2018 sudah baik. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 sebesar 97,43% yaitu seluruh indikator kinerja sasaran memiliki capaian “Sangat Baik”

dengan rentang capaian 85%-100%. Apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian pada tahun 2017 sebesar 96,42% terjadi kenaikan sebesar 1,01%. Adapun analisis atas capaian kinerja dan perbandingan dengan tahun sebelumnya akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja sasaran strategis di bawah ini.

IK 1

PERSENTASE KEPUASAN TERHADAP DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KABINET YANG DILAKSANAKAN OLEH DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

Deputi Bidang Administrasi memiliki *core business* yaitu “pelayanan internal”, yang merupakan motor penggerak dari Sekretariat Kabinet dengan menyediakan pelayanan perencanaan dan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; pelayanan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana; pelayanan kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan; dan pelayanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya.

Pelayanan internal yang berkualitas penting bagi organisasi karena menentukan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan secara keseluruhan. Kualitas pelayanan internal menjadi titik pangkal terciptanya kepuasan pegawai yang selanjutnya pegawai akan memberikan pelayanan eksternal dengan nilai tinggi kepada *stakeholder* terkait. Pelayanan internal pada gilirannya akan memberikan kontribusi pertumbuhan organisasi yang berkinerja tinggi. Guna mengetahui tingkat kepuasan terkait pelayanan internal yang diberikan, Deputi Bidang Administrasi melaksanakan survei terhadap pejabat/pegawai selaku responden.

Survei terhadap layanan internal telah dilaksanakan sejak tahun 2013, dan setiap tahunnya dilakukan penyempurnaan baik dari sisi kualitas kuesioner, metode

pengukuran, maupun teknis pelaksanaannya. Berbeda dengan tahun sebelumnya, survei terhadap layanan internal Deputi Bidang Administrasi tahun 2018 dilakukan secara *online* secara bersama pada *Focus Group Discussion* (FGD). Pelaksanaan survei dilaksanakan secara *online* dan diakses melalui ponsel masing-masing responden dengan pertimbangan dapat mempermudah dalam memonitor dan memantau proses maupun perhitungan hasil survei yang dilakukan. Berhubung pelaksanaan survei *online* baru pertama kali dilaksanakan, maka selain terdapat petunjuk dalam aplikasi, responden tetap dipandu secara langsung cara memberi jawaban tanpa mempengaruhi isi jawaban yang harus diberikan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan teknis dalam menjawab kuesioner tersebut.

Survei tahun 2018 sama dengan tahun sebelumnya, menggunakan skala *likert* dengan 4 (empat) kategori persepsi, yaitu: Sangat Tidak Puas, Tidak Puas, Puas, dan Sangat Puas. Kuesioner survei setelah dikompilasi menghasilkan 3 (tiga) bagian, yakni:

1. **Survei Kepuasan Layanan**, diukur dengan menggunakan 5 (lima) variabel atau aspek yaitu: (1) ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*); (2) keandalan dalam pelayanan (*reliability*); (3) kepastian dalam pelayanan (*assurance*); (4) sikap dalam pelayanan (*empathy*); (5) sarana dan prasarana (*tangibility*),

terhadap terdapat 8 (delapan) layanan yang disurvei, yaitu:

- a. Perencanaan program dan anggaran;
- b. Penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA;
- c. Kepegawaian;
- d. Ketatausahaan dan persuratan;
- e. Pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa;
- f. Pendistribusian barang persediaan dan/atau barang milik negara;
- g. Pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data; dan
- h. Pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat.

**2. Survei Tingkat Pemanfaatan**, diukur menggunakan 4 (empat) aspek yaitu: (1) pemanfaatan dokumen/laporan dalam perbaikan perencanaan program, kegiatan, anggaran, dan kinerja; (2) pemanfaatan dokumen/laporan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran; (3) pemanfaatan dokumen/laporan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran organisasi; dan (4) pemanfaatan dokumen/laporan untuk peningkatan kinerja. Aspek tersebut disurvei terhadap 8 (delapan) jenis dokumen/laporan yang terdiri dari:

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU);
- b. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2018;
- c. Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2017;
- d. Data Capaian Kinerja Triwulanan pada Sistem Monitoring Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2018;
- e. *Work Plan* Reformasi Birokrasi Tahun 2018;

- f. Laporan Pelaksanaan Refomasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017;
- g. Laporan Pelaksanaan PP Nomor 39 Tahun 2017 (Data Capaian Indikator Kinerja Kegiatan(IKK)); dan
- h. Laporan Pelaksanaan PMK Nomor 249 Tahun 2011 (Data Capaian Keluaran (*Output*)).

Selain itu, pada bagian ini juga terdapat survei terkait pemanfaatan pendidikan dan pelatihan (diklat) dengan aspek yaitu: pemanfaatan diklat untuk peningkatan kinerja individu; pemanfaatan diklat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi; dan pemanfaatan diklat untuk peningkatan kinerja unit kerja dan satuan organisasi.

**3. Saran dan Masukan**, bagian ini menampung saran dan masukan dari responden terhadap 4 (empat) jenis layanan yang diberikan Deputi Bidang Administrasi.

Penentuan sampel dilakukan dengan memperhatikan keterwakilan setiap jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dari ketentuan tersebut, FGD yang diselenggarakan pada tanggal 11 Januari 2019 bertempat di Ruang Rapat Besar Gedung III Lantai 4, Kementerian Sekretariat Negara dihadiri perwakilan masing-masing unit kerja dari pejabat Eselon II, Eselon III, Eselon IV, dan Staf.

Interpretasi skor yang digunakan pada tahun 2018 berdasarkan interval hasil survei dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.2 Interpretasi Persentase Kepuasan (Indikator Kinerja Pertama)

Nilai Interval	Indeks %	Interpretasi
1 – 1,7499	25% - 43,749%	Sangat Rendah
1,75 – 2,499	43,75% - 62,49%	Rendah
2,50 – 3,249	62,50% - 81,249%	Tinggi
3,25 – 4	81,25% - 100%	Sangat Tinggi

Berikut ini gambaran peningkatan atau penurunan realisasi indikator kinerja pertama tahun 2108 dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya.

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pertama Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018

Jenis Survei	Realisasi			
	2015	2016	2017	2018
Kepuasan unit kerja terhadap layanan perencanaan program dan anggaran Sekretariat Kabinet	77,69%	77,09%	83,24%	76,99%
Tingkat pemanfaatan dokumen hasil pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran	92,54%	73,98%	85,15%	80,64%
Kepuasan unit kerja terhadap pelayanan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran dan Petunjuk Operasional Kegiatan	N/A	78,20%	84,57%	78,16%
Kepuasan pegawai terhadap pelayanan kepegawaian	71,00%	66,00%	85,65%	77,03%
Tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	89,18%	88,62%	85,18%	80,50%
Tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	N/A	N/A	84,73%	79,42%
Kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	70,56%	72,12%	83,24%	77,74%
Kepuasan layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan, jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	65,50%	75,98%	81,09%	73,76%
<b>Rata-Rata</b>	<b>77,75%</b>	<b>76,00%</b>	<b>82,86%</b>	<b>78,03%</b>

Dari hasil survei di atas disimpulkan bahwa Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan oleh Deputi Bidang Administrasi adalah 78,03% dalam kategori Tinggi, dibandingkan dengan

target yang ditetapkan yaitu 90% maka capaian atas indikator ini adalah **86,70%** (**Sangat Baik**). Perbandingan capaian tahun

2018 dengan tahun 2017, 2016, dan 2015 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	80%	77,75%	97,19%
2016	85%	76,00%	89,41%
2017	90%	83,82%	93,13%
2018	90%	78,03%	86,70%

Sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.3 yang menggambarkan hasil survei pada tahun 2018 seluruhnya mengalami penurunan. Dalam memberikan layanan internal, Deputi Bidang Administrasi telah berupaya memberikan yang terbaik, walaupun hasil survei mengalami penurunan sebesar 5,79% dari tahun sebelumnya. Manfaat dari pelaksanaan survei selain melihat persepsi juga menjangkau saran dan masukan dari responden, dengan begitu Deputi Bidang Administrasi dapat terus memperbaiki kinerja dan meningkatkan pelayanan.

Adapun penjelasan atas masing-masing survei dan capaiannya adalah sebagai berikut.

**1. Kepuasan unit kerja terhadap layanan perencanaan program dan anggaran Sekretariat Kabinet mendapatkan skor 76,99% (Tinggi).**

Survei kepuasan layanan ini menggunakan 5 variabel yaitu:

**1. Ketanggapian dalam pelayanan (*responsiveness*)**

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan perencanaan program dan anggaran sangat tinggi yaitu 76,99%.

**2. Keandalan dalam pelayanan (*reliability*)**

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan perencanaan program dan anggaran sangat tinggi yaitu 77,10%.

**3. Kepastian dalam pelayanan (*assurance*)**

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan perencanaan program dan anggaran sangat tinggi yaitu 76,66%.

**4. Sikap dalam pelayanan (*empathy*)**

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan perencanaan program dan anggaran sangat tinggi yaitu 78,65%.

**5. Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (*tangible*)**

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan perencanaan program dan anggaran sangat tinggi yaitu 75,55%.

Untuk melihat lebih rinci dari variabel-variabel di atas, dapat dijelaskan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.5 Hasil Survei Kepuasan Perencanaan Program dan Anggaran

No.	Pernyataan	Indeks Kepuasan (%)	
<b>Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)</b>			
a.	Ketanggapan pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,99%	<b>76,99%</b>
b.	Kecepatan pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,33%	
c.	Kemudahan pelayanan perencanaan program dan anggaran	77,65%	
<b>Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)</b>			
a.	Kemampuan pelayanan perencanaan program dan anggaran	77,88%	<b>77,10%</b>
b.	Ketepatan pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,33%	
<b>Kepastian dalam pelayanan (<i>assurance</i>)</b>			
a.	Kepastian pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,99%	<b>76,66%</b>
b.	Keakuratan pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,33%	
<b>Sikap dalam pelayanan (<i>Emphaty</i>)</b>			
a.	Keramahan pelayanan perencanaan program dan anggaran	79,20%	<b>78,65%</b>
b.	Kepedulian pelayanan perencanaan program dan anggaran	78,10%	
<b>Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (<i>tangible</i>)</b>			
a.	Ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan perencanaan program dan anggaran	76,33%	<b>75,55%</b>
b.	Kenyamanan dan kerapihan ruangan pelayanan perencanaan program dan anggaran	74,78%	

Berdasarkan hasil survei maka dinyatakan bahwa tingkat kepuasan pegawai terhadap layanan perencanaan program dan anggaran berada pada rentang interval 62,50% - 81,249%, "**Tinggi**" yaitu 76.99%.

**2. Tingkat pemanfaatan dokumen hasil pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan**

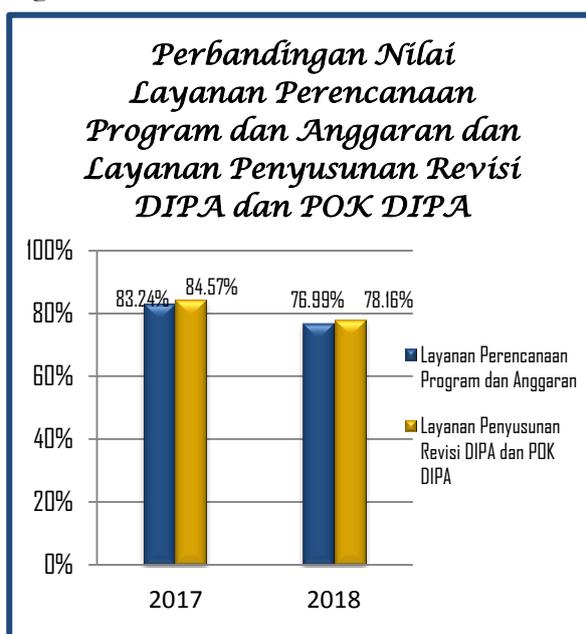
***Sekretariat Kabinet mendapatkan skor 80,64% (Tinggi).***

Berdasarkan Tabulasi pada Tabel 3.6, penilaian responden terhadap Pemanfaatan Dokumen/Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran rata-rata berada interval di kategori "Tinggi" (62,50% - 81,249%) dan "Sangat Tinggi" (81,25% - 100%)

Tabel 3.6 Hasil Survei Kepuasan Pemanfaatan Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran

Pernyataan	Dokumen		Indeks (%)
	Laporan Pelaksanaan PP Nomor 39 Tahun 2006	Laporan Pelaksanaan PMK Nomor 249 Tahun 2011	
Pemanfaatan Dokumen dalam Perbaikan Perencanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran	80.53%	81.64%	80,64%
Pemanfaatan Dokumen dalam Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran	81.64%	81.42%	
Pemanfaatan Dokumen untuk Menilai dan Memperbaiki Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Anggaran Organisasi	79.87%	79.87%	
Pemanfaatan Dokumen untuk Peningkatan Kinerja	8.53%	79.65%	

Adapun, perbandingan nilai survei kepuasan layanan perencanaan program dan anggaran dan layanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA tahun 2017 dan 2018 dapat dilihat pada grafik berikut:



Grafik 3.2 Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2017 dan Tahun 2018

Sebagai bahan pertimbangan untuk peningkatan kualitas pelayanan Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran, beberapa responden memberikan saran dan masukan yang sangat bermanfaat, yaitu:

- a. Melakukan sosialisasi terkait kebijakan perencanaan dan revisi anggaran kepada Bidang Fasilitasi Operasional dan koordinator anggaran;
- b. Menyelaraskan penyusunan informasi kinerja antara Biro Perencanaan dan Keuangan dengan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

- c. Proaktif dan responsif terhadap kendala yang dihadapi oleh Unit Kerja dalam pelaksanaan anggaran;
- d. Memberikan pendidikan dan pelatihan terkait struktur dan prosedur anggaran publik kepada Fasilitasi Operasional dan koordinator anggaran;
- e. Implementasi sistem *reward and punishment* bagi Unit Kerja yang mencapai realisasi anggaran terbaik;
- f. Meningkatkan kembali kenyamanan sarana dan prasarana kerja dengan melengkapi perlengkapan dan peralatan yang memadai.

**3. Kepuasan unit kerja terhadap pelayanan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) mendapat skor 78,16% (Tinggi).**

Survei kepuasan layanan ini menggunakan 5 variabel yaitu:

1. Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan Revisi DIPA dan POK DIPA sangat tinggi yaitu 79.65%.
2. Keandalan dalam pelayanan (*reliability*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan Revisi DIPA dan POK DIPA sangat tinggi yaitu 77.43%.

3. Kepastian dalam pelayanan (*assurance*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan Revisi DIPA dan POK DIPA sangat tinggi yaitu 78.32%.
4. Sikap dalam pelayanan (*empathy*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan Revisi DIPA dan POK DIPA sangat tinggi yaitu 78.98%.
5. Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (*tangible*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan Revisi DIPA dan POK DIPA sangat tinggi yaitu 76.44%.

Hasil rata-rata kepuasan dari lima variabel di atas yaitu 78.16% berada pada rentang interval 62,50% - 81,249%, kategori “**Tinggi**”. Gambaran detail tingkat kepuasan terhadap layanan Penyusunan Revisi DIPA dan POK DIPA berdasarkan pernyataan survei dapat dilihat pada tabel 3.7.

Tabel 3.7 Hasil Survei Kepuasan Layanan Revisi DIPA dan POK DIPA

No.	Pernyataan	Indeks Kepuasan (%)	
<b>Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)</b>			
a.	Ketanggapan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	80.53%	<b>79.65%</b>
b.	Kecepatan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	78.76%	
c.	Kemudahan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	79.65%	
<b>Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)</b>			
a.	Kemampuan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	77.65%	<b>77.43%</b>
b.	Ketepatan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	77.21%	
<b>Kepastian dalam pelayanan (<i>assurance</i>)</b>			
a.	Kepastian pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	78.98%	<b>78.32%</b>
b.	Keakuratan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	77.65%	
<b>Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)</b>			
a.	Keramahan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	79.65%	<b>78.98%</b>
b.	Kepedulian pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	78.32%	
<b>Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (<i>tangible</i>)</b>			
a.	Ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	77.65%	<b>76.44%</b>
b.	Kenyamanan dan kerapihan ruangan pelayanan penyusunan revisi DIPA dan POK DIPA	75.22%	

4. ***Kepuasan pegawai terhadap pelayanan kepegawaian mendapatkan skor 77,03% (Tinggi).***

Survei kepuasan layanan kepegawaian Tahun 2018 menggunakan 5 (lima) variabel yaitu:

1. Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*)

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan layanan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan kepegawaian adalah tinggi yaitu sebesar 77,06%.

2. Keandalan dalam pelayanan (*reliability*)

Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan layanan pegawai di

lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan kepegawaian adalah tinggi yaitu sebesar 77,43%.

3. Kepastian dalam pelayanan (*assurance*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan layanan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan kepegawaian adalah tinggi yaitu sebesar 77,32%.
4. Sikap dalam pelayanan (*empathy*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan layanan pegawai di

lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan kepegawaian adalah tinggi yaitu sebesar 77,54%.

5. Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (*tangible*)  
Berdasarkan variabel ini, maka tingkat kepuasan layanan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan kepegawaian adalah tinggi yaitu sebesar 75,77%.

Adapun hasil survei berdasarkan pernyataan pada masing-masing variabel adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.8 Hasil Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian**

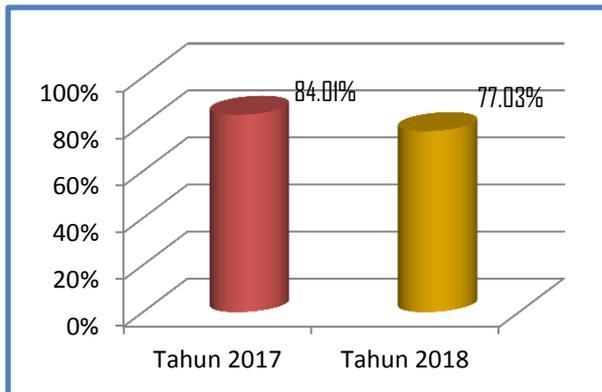
No.	Pernyataan	Indeks Kepuasan (%)	
<b>Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)</b>			
a.	Ketanggapan pelayanan kepegawaian	78.10%	<b>77.06%</b>
b.	Kecepatan pelayanan kepegawaian	76.77%	
c.	Kemudahan pelayanan kepegawaian	76.93%	
<b>Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)</b>			
a.	Kemampuan pelayanan kepegawaian	77.43%	<b>77.43%</b>
b.	Ketepatan pelayanan kepegawaian	77.43%	
<b>Kepastian dalam pelayanan (<i>assurance</i>)</b>			
a.	Kepastian pelayanan kepegawaian	77.88%	<b>77.32%</b>
b.	Keakuratan pelayanan kepegawaian	76.77%	
<b>Sikap dalam pelayanan (<i>Empathy</i>)</b>			
a.	Keramahan pelayanan kepegawaian	77.43%	<b>77.54%</b>
b.	Kepedulian pelayanan kepegawaian	77.65%	
<b>Sarana dan Prasarana dalam pelayanan (<i>tangible</i>)</b>			
a.	Ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan kepegawaian	74.56%	<b>75.77%</b>
b.	Kenyamanan dan kerapihan ruangan pelayanan kepegawaian	76.99%	

Berdasarkan tabel di atas, hasil rata-rata tingkat kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian adalah 77,03% masuk dalam kategori “**Tinggi**” Tingkat kepuasan terendah ada pada variabel sarana dan prasarana dalam pelayanan dengan hasil survei sebesar 75,77% khususnya

ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan, sedangkan penilaian tertinggi ada pada variabel sikap dalam pelayanan.

Hal tersebut dapat diartikan bahwa pegawai di lingkungan Kedeputusan Bidang Administrasi telah memberikan keramahan

dan kepedulian dalam pelayanan kepegawaian. Namun, sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan masih harus ditingkatkan guna memberikan pelayanan yang lebih baik. Adapun perbandingan survei kepuasan layanan kepegawaian tahun 2017 dan 2018 dapat dilihat pada grafik berikut:



Grafik 3.3 Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian

Berdasarkan data perbandingan tersebut, tingkat kepuasan layanan kepegawaian tahun 2018 mengalami penurunan sebesar 6,98%.

Penurunan penilaian pelayanan kepegawaian terjadi karena beberapa hal diantaranya:

1. Berkenaan dengan ketanggapan dalam pelayanan disebabkan oleh kurang optimalnya Sistem Informasi yang mendukung pelayanan kepegawaian, salah satunya adalah *database* kepegawaian masih menggunakan *Microsoft Access* sedangkan *database* pembayaran gaji sudah menggunakan Sistem Informasi yang berbeda *platform*;
2. Keandalan dalam pelayanan juga mengalami penurunan yang disebabkan oleh beberapa layanan masih dilakukan secara manual salah satunya adalah

layanan cuti dan Surat Keterangan. Hal tersebut berdampak pada menurunnya kecepatan dan kemudahan Kedeputian Bidang Administrasi dalam memberikan pelayanan kepegawaian secara menyeluruh;

3. Belum adanya pemutakhiran pendataan pegawai yang dilakukan secara berkala menjadi penyebab terjadinya penurunan keakuratan dalam pelayanan kepegawaian. Seperti, Daftar Riwayat Hidup (DRH) pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet yang telah mengikuti diklat, namun belum di-*input* ke dalam *database* kepegawaian;
4. Selain itu, ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan juga masih belum optimal, yaitu antara lain:
  - a. Komputer dengan usia pakai sudah melebihi 7 (tujuh) tahun yang masih digunakan performanya sudah menurun sehingga menghambat layanan yang diberikan;
  - b. Keterbatasan *printer* sehingga pada saat penggunaannya perlu bergantian antar pegawai;
  - c. Sarana layanan langsung seperti ruang tunggu belum tersedia;
  - d. Kurang optimalnya diseminasi informasi terkait mekanisme layanan kepegawaian menyebabkan pegawai kesulitan untuk mengetahui tata cara memperoleh layanan kepegawaian dimaksud.

Berdasarkan hasil survei kepuasan layanan tersebut, Kedeputian Bidang Administrasi akan terus meningkatkan pelayanan kepada pegawai, yaitu antara lain melalui:

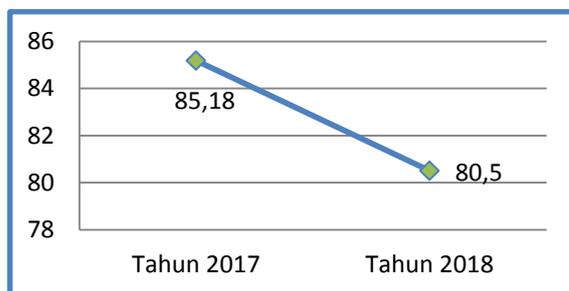
1. Pengembangan kapasitas pegawai pada Kedeputusan Bidang Administrasi secara menyeluruh sehingga dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet;
  2. Peningkatan Sistem Informasi dengan mengintegrasikan data kepegawaian dan optimalisasi penggunaan media sosial dalam hal penyampaian informasi seperti informasi pelaksanaan kegiatan upacara atau undangan rapat;
  3. Peningkatan sosialisasi/diseminasi informasi mengenai mekanisme layanan kepegawaian melalui infografis atau brosur kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet;
  4. Peningkatan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi layanan kepegawaian antara lain dengan penambahan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  5. Peningkatan koordinasi dalam pemutakhiran data dan informasi terkait kepegawaian.
5. **Tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja mendapatkan skor 80,50% (Tinggi).**
- Tabel berikut ini merupakan hasil penghitungan kuesioner pemanfaatan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja tahun 2018:

**Tabel 3.9 Perbandingan Kepuasan Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja**

No.	Aspek Pertanyaan	Total Skor	Indeks (%)
	Dokumen/Laporan		
Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam Perbaikan Perencanaan Program, Kegiatan, Anggaran, dan Kinerja			<b>80,86% (Bermanfaat)</b>
1.	Indikator Kinerja Utama	369	81,63%
2.	Perjanjian Kinerja	363	80,31%
3.	Laporan Kinerja	365	80,75%
4.	Data Capaian Kinerja	365	80,75%
Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran			<b>80,20% (Bermanfaat)</b>
1.	Indikator Kinerja Utama	363	80,31%
2.	Perjanjian Kinerja	361	79,87%
3.	Laporan Kinerja	366	80,97%
4.	Data Capaian Kinerja	360	79,65%
Pemanfaatan Dokumen/Laporan untuk Menilai dan Memperbaiki Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran Organisasi			<b>80,25% (Bermanfaat)</b>
1.	Indikator Kinerja Utama	365	80,75%
2.	Perjanjian Kinerja	359	79,42%
3.	Laporan Kinerja	365	80,75%
4.	Data Capaian Kinerja	362	80,09%

No.	Aspek Pertanyaan	Total Skor	Indeks (%)
	Dokumen/Laporan		
Pemanfaatan Dokumen/Laporan untuk Peningkatan Kinerja			<b>80,70% (Bermanfaat)</b>
1.	Indikator Kinerja Utama	364	80,53
2.	Perjanjian Kinerja	362	80,09
3.	Laporan Kinerja	368	81,42
4.	Data Capaian Kinerja	365	80,75
<b>Rata-rata Sub Total</b>			<b>80,50%</b>

Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan bahwa aspek pemanfaatan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja pada tahun 2018 rata-rata mencapai nilai 80,50% yang berarti telah dalam tingkat “bermanfaat”. Namun hasil tersebut mengalami penurunan dari survei tahun sebelumnya sebanyak 4,68%.



Gambar 3.4 Perbandingan Hasil Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas

Penurunan hasil survei disebabkan karena adanya *cascade* dokumen perencanaan dan *monitoring* kinerja hingga eselon IV sebagai pengembangan sistem SAKIP dan sebagai jawaban dari *Area of Improvement* (AoI) yang disarankan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Namun dalam penyebarannya, dokumen perencanaan fisik hanya disampaikan hingga pejabat eselon II, dengan himbuan dokumen eselon III dan IV dapat dilihat dan dikelola melalui Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). Tapi pada pelaksanaannya, *awareness* dari pegawai/pejabat untuk memanfaatkan SIKT khususnya dalam memonitor capaian kinerja dan menggunakan informasi kinerja dalam perencanaan, pelaksanaan, serta perbaikan kinerja dirasa masih belum memadai.

6. **Tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi mendapatkan skor 79,42% (Tinggi).**

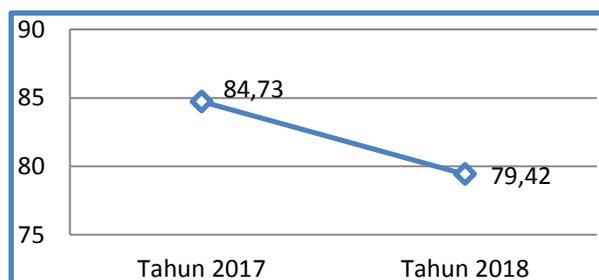
Tabel berikut ini merupakan hasil penghitungan kuesioner pemanfaatan dokumen/laporan reformasi birokrasi tahun 2018:

Tabel 3.10 Perbandingan Kepuasan Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi

No.	Aspek Pertanyaan	Total Skor	Indeks (%)
	Dokumen/Laporan		
Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam Perbaikan Perencanaan Program, Kegiatan, Anggaran, dan Kinerja			<b>80.08%</b>
1.	<i>Work Plan</i> RB	359	79,42%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	365	80,75%
Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran			<b>79.20%</b>
1.	<i>Work Plan</i> RB	357	78,98%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	359	79,42%
No.	Aspek Pertanyaan	Total Skor	Indeks (%)
Pemanfaatan Dokumen/Laporan untuk Menilai dan Memperbaiki Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran Organisasi			<b>78.54%</b>
1.	<i>Work Plan</i> RB	356	78,76%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	354	78,32%
Pemanfaatan Dokumen/Laporan untuk Peningkatan Kinerja			<b>79.87%</b>
1.	<i>Work Plan</i> RB	359	79,42%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	363	80,31%
<b>Rata-rata Sub Total</b>			<b>79.42%</b>

Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan bahwa aspek pemanfaatan dokumen/laporan reformasi birokrasi pada tahun 2018 rata-rata mencapai nilai 79.42% yang berarti telah dalam tingkat “bermanfaat”.

Gambar 3.5 Perbandingan Survei Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi



Jika dibandingkan dengan data hasil survei di tahun sebelumnya, pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi mengalami penurunan sebesar 5.31%. Penurunan tersebut terjadi karena beberapa hal diantaranya:

1. Adanya perbedaan cara penilaian evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) pada tahun 2018. Pelaksanaan evaluasi RB tahun 2018 terbagi menjadi dua kegiatan, yaitu evaluasi tingkat Instansi dan tingkat unit eselon II. Hal ini mengakibatkan dokumen yang disajikan belum representatif (dokumen yang disajikan hanya

tingkat Instansi) untuk dimanfaatkan sebagai media perencanaan dan peningkatan kinerja;

2. Pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi (monev) baru dilakukan pada tingkat instansi sedangkan kebutuhan *stakeholder* monev harus dilakukan mulai dari tingkat Instansi sampai dengan unit kerja, guna memberikan informasi dan rekomendasi yang faktual tentang kondisi pelaksanaan program dan kegiatan RB.

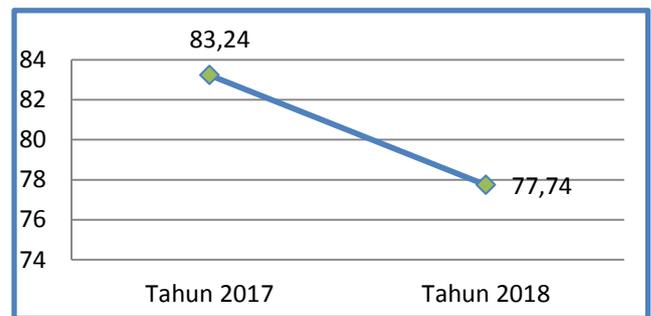
**7. Kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dengan skor 77,74% (Tinggi).**

Hasil dari kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dari 5 (lima) aspek adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.11 Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan**

Aspek Kepuasan	Rata-rata Kepuasan (%)
Ketanggapan dalam pelayanan ( <i>responsiveness</i> )	78,10%
Keandalan dalam pelayanan ( <i>reliability</i> )	77,21%
Kepastian dalam pelayanan ( <i>assurances</i> )	78,43%
Sikap dalam pelayanan ( <i>emphaty</i> )	79,43%
Sarana dan prasarana fisik ( <i>tangible</i> )	75,55%
<b>Persentase Tingkat Kepuasan</b>	<b>77,74%</b>

Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan bahwa kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang diberikan oleh Kedeputian Bidang Administrasi pada tahun 2018 mencapai rata-rata 77,74% yang berarti telah dalam tingkat “Puas”.



**Gambar 3.6 Perbandingan Tingkat Kepuasan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan**

Jika dibandingkan dengan data hasil survei di tahun sebelumnya, kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan mengalami penurunan sebesar 5,5%. Penurunan tersebut terjadi karena adanya pengembangan aplikasi persuratan yaitu Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT) versi 3. Sebelumnya, Kedeputian Bidang Administrasi telah menyosialisasikan penggunaan SIPT versi 2 untuk digunakan oleh seluruh unit kerja persuratan dan ketatausahaan pimpinan. Namun seiring dengan adanya kebutuhan pengembangan *process business*, pada awal tahun 2018 dikembangkan kembali SIPT versi 3 yang kemudian mulai digunakan akhir tahun 2018. Disamping karena keterbatasan pengembangan dan aplikasi masih dalam tahap percobaan, SIPT versi 3 hanya dapat diakses oleh beberapa akun pejabat yang ada di Sekretariat Kabinet, sehingga proses

persuratan dan ketatausahaan pimpinan menggunakan 2 sistem sekaligus, bahkan untuk *user* yang telah memiliki akun di SIPT versi 3 harus mengisi kembali administrasi di SIPT versi 2 (sebagai *backup*) sehingga proses persuratan sedikit rumit dan memerlukan adaptasi kembali. Hal ini dirasa membuat penilaian pelayanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan menurun.

**8. Kepuasan layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan, jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet memperoleh skor 73,76% (Tinggi).**

Pelaksanaan survei atas layanan yang dihasilkan di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi menjadi 4 (empat) bagian yaitu:

- a. Survei Kepuasan Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa (Layanan 1);
- b. Survei Kepuasan Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau Barang Milik Negara (Layanan 2);
- c. Survei Kepuasan Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Barang/Bangunan, Kendaraan, dan Alat Pengolah Data (Layanan 3);
- d. Survei Kepuasan Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat (Layanan 4).

Guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif, berikut akan diberikan rincian data rata-rata nilai kepuasan per variabel yang rata-rata keseluruhannya akan mencerminkan tingkinkepuasan layanan Kedeputan Bidang Administrasi, sebagai berikut:

**Tabel 3.12 Survei Kepuasan Pelayanan di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi**

Variabel	Pemenuhan Permintaan				Rata-rata (%)
	Layanan 1 (%)	Layanan 2 (%)	Layanan 3 (%)	Layanan 4 (%)	
<i>Responsiveness</i>	71,31	71,97	70,06	78,02	72,84
<i>Reliability</i>	72,56	73,01	71,90	76,99	73,62
<i>Assurance</i>	72,23	72,45	71,35	78,21	73,56
<i>Emphaty</i>	75,12	75,11	74,34	77,99	75,64
<i>Tangible</i>	73,23	72,13	71,46	75,66	73,12
<b>Rata-rata Bagian (%)</b>	<b>72,89</b>	<b>72,94</b>	<b>71,82</b>	<b>77,37</b>	<b>73,76</b>

Berikut ini penjelasan hasil survei atas layanan 1 s.d 4 terkait layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan, jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**a. Survei Kepuasan Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa**

Terkait kepuasan layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa ini, rata-rata kepuasan tertinggi terletak pada variabel *emphaty* dengan rata-rata 75,12% sedangkan rata-rata terendah terletak pada variabel *responsiveness* dengan rata-rata 71,31%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 72,89%. Hasil survei ini kurang lebih sama dengan tahun sebelumnya namun yang membedakan adalah penurunan kepuasan terbesar terjadi pada variabel *reliability* sebesar 8,11% dan penurunan terendah pada variabel *tangible* atau sarana dan prasarana sebesar 5,86%. Penurunan kinerja layanan tersebut salah satunya disebabkan adanya perubahan regulasi dan sistem secara besar-besaran terkait pengadaan barang dan jasa terutama dengan diberlakukannya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, sehingga pelaksana pengadaan barang dan jasa, Pejabat Pengelola Keuangan serta pejabat lain yang terkait memerlukan waktu untuk mempelajari dan

menyesuaikan diri dengan perubahan dan kebijakan baru dimaksud.

Apabila dikonversikan pada indeks kepuasan, secara umum tingkat kepuasan layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa tersebut masih dapat dikategorikan tinggi karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam *range* atau kisaran 62,50% - 81,249%, meskipun nilai rata-rata kepuasannya lebih rendah 6,78% dibandingkan tahun sebelumnya.

Dari 5 (lima) variabel layanan, yang mendapatkan penilaian yang cukup memuaskan adalah variabel sikap dalam pelayanan atau *emphaty*. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun terjadi banyak perubahan kebijakan dan aturan dalam proses pengadaan barang dan jasa, pelaksana pengadaan barang jasa telah berupaya cukup optimal untuk memahami kebutuhan unit kerja terkait barang dan jasa yang akan direncanakan pengadaannya dan berinteraksi langsung dengan *stakeholders* tersebut.

Berbeda dengan variabel *emphaty*, variabel *responsiveness* atau ketanggapan dalam pelayanan masih mendapatkan penilaian yang kurang memuaskan. Pelayanan yang tanggap menjadi masalah tersendiri mengingat Kedeputian Bidang Administrasi tidak dapat

bekerja tanpa adanya permintaan dari unit kerja yang membutuhkan. Hal itu menyebabkan Kedeputian Bidang Administrasi dianggap kurang tanggap dalam memenuhi permintaan unit kerja, karena harus menunggu analisis kebutuhan terlebih dahulu. Hal tersebut juga menjadi hambatan tersendiri dalam hal memenuhi kebutuhan unit kerja. Selain itu, jika permintaan barang/jasa yang diajukan tidak tersedia dalam anggaran, maka harus dilakukan revisi anggaran terlebih dahulu yang memerlukan waktu tersendiri.

Guna mengatasi permasalahan/kendala terkait penurunan kinerja layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Penyesuaian mekanisme dan aturan internal terkait pengadaan barang dan jasa dengan kebijakan dan aturan perundang-undangan yang baru;
2. Sosialisasi secara intensif kepada unit kerja terkait adanya perubahan kebijakan pengadaan barang dan jasa;
3. Koordinasi secara intensif dengan Bagian Pengelolaan BMN terkait analisis kebutuhan BMN yang diperlukan oleh unit kerja;
4. Peningkatan kompetensi pengelola dan pelaksana

pengadaan barang-jasa guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja.

#### b. Survei Kepuasan Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau Barang Milik Negara

Terkait kepuasan layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN, rata-rata nilai kepuasan tertinggi terletak pada variabel *emphaty* dengan rata-rata 75,11% sedangkan rata-rata kepuasan terendah terletak pada variabel *responsiveness* dengan rata-rata 71,97%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 72,94%. Konfigurasi ini agak berbeda dari hasil survei tahun 2017 dimana angka kepuasan terendah tahun 2017 terdapat pada variabel sarana-prasarana sebesar 78,76%. Selain itu, pada tahun 2018, semua variabel layanan mengalami penurunan kinerja dengan penurunan terbesar pada variabel *reliability* sebesar 8,16% dan penurunan terkecil pada variabel sarana dan prasarana sebesar 6,63%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN dapat dikategorikan tinggi karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,50% - 81,249%. Dibandingkan dengan tahun 2017,

rata-rata kepuasan tersebut mengalami penurunan sebesar 7,41%.

Sama halnya dengan layanan pengadaan, dari 5 (lima) variabel layanan, yang mendapatkan penilaian yang cukup memuaskan dari variabel layanan terkait BMN adalah variabel sikap dalam pelayanan atau *emphaty*. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksana dan staf di Bagian Pengelolaan BMN telah berkomitmen dan berupaya memenuhi permintaan barang persediaan maupun BMN dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet secara optimal.

Dari variabel layanan yang dinilai, variabel yang perlu mendapatkan perhatian terkait faktor ketanggapan dalam pelayanan dan kepastian pelayanan. Kedua hal tersebut mengalami penurunan nilai kepuasan dibandingkan tahun sebelumnya karena adanya kendala pemotongan anggaran belanja modal dan belanja operasional yang sangat berpengaruh pada optimal tidaknya penyediaan kebutuhan unit kerja baik khususnya penyediaan BMN. Anggaran yang terbatas tersebut menyebabkan Kedeputian Bidang Administrasi tidak dapat segera memberikan kepastian atau menanggapi permintaan pemenuhan kebutuhan unit kerja karena masih harus melihat ketersediaan anggaran atau melakukan

optimalisasi terhadap sarana-prasarana dan BMN yang telah ada. Hal tersebut pada akhirnya mengakibatkan kebutuh-an sarana dan prasarana unit kerja tidak dapat dipenuhi seluruhnya sesuai dengan kebutuhan.

Guna mengatasi permasalahan/kendala terkait penurunan kinerja layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Sosialisasi dan komunikasi secara intensif kepada unit kerja terkait penyampaian informasi tentang kebijakan dan aturan pengelolaan BMN demi terciptanya efisiensi dan efektivitas layanan dan pengelolaan BMN;
2. Koordinasi secara intensif dengan unit yang menangani Administrasi BMN terkait perencanaan dan analisis kebutuhan BMN yang diperlukan oleh unit kerja;
3. Peningkatan kompetensi/kapasitas pelaksana pengelolaan BMN guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja;
4. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana layanan dengan dilakukannya pembenahan gudang penyimpanan dan pembuatan *database* gudang yang sangat menunjang proses penyimpanan dan pendistri-

busian barang persediaan dan/atau BMN;

5. Pemanfaatan Sistem Informasi untuk mempercepat layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN.

**c. Survei Kepuasan Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Barang/Bangunan, Kendaraan, dan Alat Pengolah Data**

Terkait kepuasan layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/ bangunan, kendaraan dan Alat Pengolah Data, rata-rata kepuasan tertinggi terletak pada variabel *empathy* dengan rata-rata 74,34% sedangkan nilai kepuasan terendah terletak pada variabel *responsiveness* dengan rata-rata 70,06%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 71,82%. Konfigurasi ini agak berbeda dengan tahun sebelumnya dengan penurunan kepuasan terbesar terjadi pada variabel *emphaty* sebesar 10,76% dan penurunan terendah pada variabel *tangible* atau sarana-prasarana sebesar 6,94%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum pelayanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan dan alat pengolah data dapat dikategorikan tinggi karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,5% - 81,249%. Meskipun demikian, dibandingkan

dengan tahun 2017, rata-rata kepuasan tersebut mengalami penurunan sebesar 7,73%.

Meskipun mengalami penurunan kinerja layanan cukup besar, namun dari 5 (lima) variabel layanan, variabel *emphaty* masih mendapatkan nilai tertinggi. Dalam hal ini berarti pelaksana pemeliharaan dinilai cukup berkomitmen memberikan pelayanan pemeliharaan sebaik mungkin kepada unit kerja.

Guna mengatasi kendala terkait penurunan kinerja layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan dan APD tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan jumlah dan kapasitas SDM yang melakukan pekerjaan pemeliharaan. Hal ini penting terkait cepat tidaknya layanan perbaikan atau pemeliharaan diberikan kepada unit kerja. Terbatasnya jumlah teknisi yang dimiliki akan mempengaruhi proses pemeliharaan dan perbaikan tersebut.
2. Pembuatan analisis kebutuhan pemeliharaan yang memadai, sehingga kerusakan yang dilaporkan tidak harus selalu menunggu analisis dari Pihak Ketiga.
3. Pembuatan *call center/help desk* pemeliharaan untuk memper-

- cepat proses pemenuhan permintaan pemeliharaan/perbaikan dari unit kerja;
4. Peningkatan kompetensi/kapasitas pelaksana pemeliharaan guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja;
  5. *Monitoring* dan evaluasi secara intensif terhadap proses pemeliharaan barang/BMN di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**d. Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat**

Rata-rata kepuasan tertinggi layanan ini terletak pada variabel *assurance* dengan rata-rata 78,21% sedangkan rata-rata kepuasan terendah terletak pada variabel sarana dan prasarana dengan rata-rata 75,66%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 77,37%. Konfigurasi ini agak berbeda dengan tahun sebelumnya dengan penurunan kepuasan terbesar terjadi pada variabel *emphaty* sebesar 8,39% dan penurunan terendah pada variabel *assurance* sebesar 6,36%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum pelayanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat dapat dikategorikan tinggi karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,5% - 81,249%. Meskipun demikian, dibandingkan dengan tahun 2017, rata-rata kepuasan

tersebut mengalami penurunan sebesar 7,40%.

Variabel *assurance* mendapatkan nilai tertinggi karena pelaksana di Kedeputusan Bidang Administrasi yang menangani perlengkapan dan jamuan dinilai dapat memberikan kepastian kepada unit kerja akan kebutuhan yang mereka inginkan. Kedeputusan Bidang Administrasi dinilai mampu memberikan perhatian terhadap pemenuhan permintaan jamuan dan kebutuhan rapat dari unit kerja. Pemberian perhatian ini menjadi salah satu poin penting karena kebutuhan unit kerja dapat dengan cepat terpenuhi.

Guna mengatasi permasalahan dan kendala terkait penurunan kinerja layanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat tersebut, perlu dilakukan langkah strategis sebagai berikut:

1. Perlunya dibuat manajemen penjadwalan rapat sehingga pelaksanaan layanan rapat menjadi lebih efektif dan efisien serta meminimalisir risiko tumpang tindih jadwal rapat;
2. Perlunya pengelolaan yang baik terkait variasi jamuan/pemilihan jenis menu jamuan. Unit Kerja mengharapkan adanya formulir pilihan menu agar dapat mengetahui pilihan

hidangan dengan variasi menu yang dapat mereka pilih. Tentunya menu yang disajikan adalah menu dengan harga sesuai standar biaya yang telah ditetapkan. Selain itu, keberadaan formulir tersebut dapat membantu Bagian Perlengkapan dan Jamuan untuk dapat memetakan hidangan dan menu apa saja yang telah disajikan untuk rapat per unit kerja, sehingga tidak ada keluhan terkait variasi menu;

3. *Monitoring* secara intensif terhadap keberadaan dan kualitas sarana dan prasarana di ruang-ruang rapat;
4. Peningkatan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet guna optimalisasi layanan jamuan dan perlengkapan.

Berdasarkan analisis terhadap tingkat kepuasan masing-masing jenis layanan yang diberikan Kedepuitan Bidang Administrasi, maka dapat disimpulkan bahwa nilai rata-rata kepuasan terhadap layanan Kedepuitan Bidang Administrasi sebesar 73,76%. Apabila dikonversi dalam indeks kepuasan maka rata-rata nilai kepuasan itu dapat dikategorikan “cukup memuaskan” atau “tinggi” karena berada dalam kisaran 62,50% - 81,249%. Apabila dibandingkan dengan hasil survei tahun 2017 memang terjadi penurunan kinerja layanan sebesar 7,33%. Banyak faktor yang mempengaruhi turunnya kinerja layanan

tersebut seperti faktor ketersediaan anggaran, perubahan kebijakan/aturan perundang-undangan yang menyebabkan perlu adanya penyesuaian mekanisme dan aturan internal, faktor SDM maupun faktor-faktor lainnya.

Mengingat target yang ditetapkan pada dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 adalah 90%, maka capaiannya adalah 81,96%. Apabila dibandingkan dengan tahun 2017, terjadi penurunan capaian sebesar 8,04% karena realisasi nilai rata-rata kepuasan di tahun 2018 lebih rendah dibandingkan tahun 2017. Penurunan kinerja layanan ini perlu mendapatkan perhatian serius dari seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Kedepuitan Bidang Administrasi. Perlu dilakukan upaya-upaya strategis untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kualitas layanan di masa mendatang.

Penurunan kinerja layanan tentunya menjadi tantangan tersendiri bagi Kedepuitan Bidang Administrasi, mengingat keterbatasan anggaran dan sumber daya untuk memenuhi semua kebutuhan unit kerja. Selain itu, faktor kurangnya pemahaman unit kerja terkait ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tata kerja pemberian layanan membuat seolah-olah Kedepuitan Bidang Administrasi tidak memberikan pelayanan yang maksimal. Oleh karena itu, Kedepuitan Bidang Administrasi perlu meningkatkan koordinasi secara intensif guna menjelaskan mekanisme layanan kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Komunikasi dan koordinasi secara intensif dan transparan serta ditunjang kesigapan dan kemampuan dalam memberikan respon yang

positif terhadap permintaan kebutuhan dari unit kerja diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan serta kepuasan unit kerja

terhadap layanan Kedeputian Bidang Administrasi.

## IK 2

### OPINI BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK) TERHADAP LAPORAN KEUANGAN SEKRETARIAT KABINET

Indikator kinerja kedua Deputi Bidang Administrasi adalah “Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet”. Opini merupakan pernyataan resmi yang merupakan simpulan pemeriksa terhadap tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Kriteria capaian indikator kinerja berdasarkan opini BPK adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.13 Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK**

Kriteria Opini	% Kesesuaian
Wajar Tanpa Pengecualian ( <i>unqualified opinion</i> )	100%
Wajar Dengan Pengecualian ( <i>qualified opinion</i> )	80%
Tidak Wajar ( <i>adversed opinion</i> )	60%
Tidak memberikan Opini ( <i>disclaimer of opinion</i> )	40%

Pemberian opini BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet mengacu pada beberapa kondisi di bawah ini:

1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
2. Kecukupan pengungkapan (*Adequate Disclosure*);

3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Efektifitas Sistem Pengendalian Internal (SPI).

**Tabel 3.14 Capaian Indikator Kinerja Kedua Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2018	WTP	WTP	100%

Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2017 adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya Sekretariat Kabinet di tahun 2018 ini memperoleh penghargaan atas keberhasilan menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahun 2017 dengan capaian standar tinggi. Dengan demikian, target pada tahun 2018 tercapai, dan mendapatkan capaian kinerja sebesar 100% (Sangat Baik). Deputi Bidang Administrasi mampu mempertahankan capaian kinerjanya sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2018 dengan Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet mendapatkan opini WTP. Opini WTP menunjukkan bahwa laporan keuangan Sekretariat Kabinet tersebut telah disajikan secara transparan, relevan, tidak terdapat kesalahan yang material, dan sesuai standar akuntansi pemerintah.

Menurut opini BPK, Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan Sekretariat Kabinet tanggal 31 Desember 2017, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.



**Gambar 3.7 Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP Tahun 2013 s.d. 2017**

Sekretariat Kabinet menerima penghargaan dari Pemerintah Republik Indonesia atas capaian opini WTP dalam kurun waktu lima tahun terakhir secara berturut-turut tahun 2013-2017. Penghargaan diserahkan oleh Menteri Keuangan (Menkeu) Sri Mulyani Indrawati kepada Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet di Gedung Dhanapala, Kementerian Keuangan, Jakarta.

Sekretariat Kabinet menerima penghargaan bersama dengan 32 Kementerian/Lembaga lain, dan 8 pemerintah provinsi. Penghargaan yang diterima Sekretariat Kabinet dapat menjadi momentum untuk meningkatkan akuntabilitas, serta transparansi pengelolaan keuangan. Opini WTP harus menjadi



**Gambar 3.8 Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet (Bp. Farid Utomo) menerima penghargaan dari Menkeu Sri Mulyani atas pencapaian WTP 5 tahun berturut-turut, di Gedung Dhanapala, Jakarta, Kamis (20/9/2018)**

pemacu bagi seluruh jajaran pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet untuk terus mempertahankan opini ini sebagai salah satu bentuk komitmen dan budaya kerja yang baik, serta terus memperbaiki tata kelola dan kualitas pengelolaan keuangan negara, berusaha mempertahankan dan meningkatkan kinerja Sekretariat Kabinet di segala bidang, baik kinerja pelayanan internal maupun eksternal kepada *stakeholder*.

Namun demikian, terdapat beberapa rekomendasi BPK sebagaimana tertuang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2017 Nomor 72B/HP/XVI/05/2018, tanggal 9 Mei 2018, dan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Kepatuhan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Nomor 72C/HP/XVI/05/2018, tanggal 9 Mei 2018, antara lain:

- a. Memperbaiki sistem pencatatan persediaan;

- b. Menetapkan status penggunaan BMN yang menjadi tanggung jawabnya serta memuat Berita Acara perubahan kondisi barang rusak berat dan penghentian dari penggunaan;
- c. Memerintahkan Bagian Pengelolaan BMN berkoordinasi dengan Bagian Pengadaan dan Pusdatin dalam pencatatan ATB.

Hambatan yang dihadapi pada saat menyusun Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet antara lain yaitu beberapa aplikasi

yang ada pada Bagian Pengelolaan BMN belum terintegrasi, dan proses *upgrading* aplikasi masih dilakukan secara manual dan belum sempurna. Solusi yang telah dilakukan untuk mengantisipasi hal tersebut antara lain adalah melakukan koordinasi dan konsultasi secara insentif terkait aplikasi ke klinik akuntansi yang disediakan oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kementerian Keuang

**IK 3**

**HASIL PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) SEKRETARIAT KABINET**

Pada tahun 2018, Deputi Bidang Administrasi menetapkan target hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) adalah BB dengan nilai 71.

Adapun capaian kinerja tahun 2018 adalah 98,62% (Sangat Baik). Perbandingan capaian hasil penilaian AKIP Setkab tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.15 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	B (65)	B (66,09)	101,67%
2016	B (66)	B (67,02)	101,55%
2017	B (70)	BB (67,02)	95,74%
2018	BB (71)	BB (70,02)	98,62%

Berikut ini hasil evaluasi atas AKIP periode tahun 2015, 2016, dan tahun 2017.

**Tabel 3.16 Perbandingan Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018**

Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
		2017	2018
Perencanaan Kinerja	30	21,60	22,83
Pengukuran Kinerja	25	15,04	15,39
Pelaporan Kinerja	15	10,38	10,74
Evaluasi Kinerja	10	6,25	6,39
Capaian Kinerja	20	13,75	14,67
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>	<b>100</b>	<b>67,02</b>	<b>70,02</b>

Berdasarkan Hasil Evaluasi atas AKIP tahun 2017 yang disampaikan oleh Kementerian PANRB melalui surat Menteri PANRB nomor B/646/M.AA.05/2018, Sekretariat Kabinet diharapkan lebih mengefektifkan

penerapan budaya kinerja dengan beberapa rekomendasi yang sebagian besar telah ditindaklanjuti pada tahun 2018. Berikut ini matriks yang memperlihatkan rekomendasi beserta aksi tindak lanjut atas rekomendasi tersebut.

**Tabel 3.17 Aksi Tindak Lanjut Tahun 2018 Terhadap Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2017**

No.	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
1	Melakukan penyempurnaan pada keselarasan penjabaran ( <i>cascade down</i> ) kinerja, mulai dari level instansi/pimpinan/kepala unit kerja sampai dengan indikator kinerja di level individu pegawai dengan memperhatikan proses bisnis yang ada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Telah disusun pohon kinerja (<i>casccade down</i>) dari level instansi sampai dengan level individu.</li> <li>✚ Telah dilakukan penyempurnaan indikator kinerja ke arah <i>outcome</i>.</li> </ul>
2	Melakukan reuiu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada tujuan dan sasaran. Hasil reuiu ini harus dapat memastikan bahwa anggaran memang dialokasikan hanya untuk pencapaian sasaran strategis pembangunan dan pemilihan program/kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran.	<p>✚ Telah disusun Laporan Hasil Evaluasi dan Pemantauan Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Kabinet tahun 2017.</p>
3	Meningkatkan kualitas pengukuran terhadap <i>output</i> dan <i>outcome</i> menggunakan pemanfaatan teknologi informasi SIMONJA agar mampu meningkatkan penerapan manajemen kinerja sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan, sehingga mampu mewujudkan efektivitas program kerja organisasi dalam pencapaian kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Pembahasan penyusunan draf Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan mengundang narasumber dari Kementerian PANRB.</li> <li>✚ Pengembangan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik (SIMONJA) terintegrasi dengan SISKa dalam aplikasi SIKT yang dapat diakses oleh pegawai, dan dapat dipantau</li> </ul>

No.	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
	organisasi.	<p>oleh pimpinan (mulai dari Eselon I sampai dengan Eselon IV), serta akan dikembangkan hingga level individu/staf.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Penyusunan buku panduan penggunaan SIKT.</li> <li>✚ Pengembangan SIKT dengan menambahkan menu supervisi guna memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring dan evaluasi unit kerja.</li> </ul>
4	Meningkatkan penyajian informasi pelaporan kinerja terutama tingkat unit kerja yang dapat menggambarkan pencapaian kinerja, efektivitas program, dan efisiensi anggaran.	Menerbitkan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.
5	Menghubungkan <i>reward and punishment</i> dengan capaian kinerja organisasi dan individu.	Belum dapat dilaksanakan pada Tahun 2018.

Upaya meningkatkan kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil terus dilakukan, karena masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan lebih lanjut. Berikut ini identifikasi pengembangan pelaksanaan akuntabilitas kinerja yang harus dilaksanakan ke depan:

1. Menyelaraskan seluruh dokumen SAKIP Sekretariat Kabinet, dan memastikan seluruh dokumen telah berorientasi hasil dengan indikator kinerja yang relevan dan terukur;
2. Mengembangkan SIKT menjadi sistem berbasis internet dan menyediakan fitur menu dokumen SAKIP yang dapat diatur hak aksesnya kepada publik sebagai *user guest*;
3. Menyempurnakan SIKT dengan mekanisme persetujuan kinerja

organisasi dan validasi kinerja serta catatan monitoring;

4. Meningkatkan sosialisasi dan peran FO dalam memanfaatkan laporan kinerja untuk memperbaiki perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan, serta peningkatan kinerja organisasi; dan
5. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja di seluruh jajaran Sekretariat Kabinet untuk mempercepat terwujudnya pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel.

Pelaksanaan pengembangan tersebut, membutuhkan kerja sama dan komitmen seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, guna Deputi Bidang Administrasi sebagai koordinator, dapatberupaya mengawal berjalannya akuntabilitas kinerja di Sekretariat Kabinet.

**IK 4**

**INDEKS REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT KABINET**

Indikator keempat ini mulai digunakan pada tahun 2015. Target hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB Tahun 2018 adalah 78. Target yang ditetapkan pada PK setiap tahunnya meningkat sesuai dengan harapan bahwa kinerja akan terus meningkat.

Nilai RB tahun 2018 adalah 80,06%, apabila dibandingkan dengan target 78 maka capaian tahun 2018 adalah 102,64% (Memuaskan). Perbandingan capaian hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet tahun 2015, 2016, 2017 dan 2018 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.18 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, dan 2018**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	65	70,10	107,85%
2016	67	75,23	112,28%
2017	77	75,23	97,70%
2018	78	80,06	102,64%

Berikut ini perbandingan capaian hasil evaluasi RB tahun 2017 dan 2018 per komponen

pengungkit dan komponen hasil beserta nilai *gap* terhadap hasil maksimal

**Tabel 3.19 Perbandingan Capaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018**

No.	Komponen Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai Tahun 2017	Nilai Tahun 2018	↑ ↓	Gap Nilai Tahun 2017 dan 2018
<b>A</b>	<b>Komponen Pengungkit</b>					
1.	Manajemen Perubahan	5,00	3,71	4,30	↑	0,59
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	3,75	3,75	↔	-
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	5,33	5,17	↓	(0,16)
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,76	3,76	↔	-
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	13,30	13,47	↑	0,17
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,85	4,35	↑	0,50
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	6,01	7,89	↑	1,88
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,76	4,98	↑	0,22
	<b>Sub Total Komponen Pengungkit</b>	<b>60,00</b>	<b>44,49</b>	<b>47,67</b>	<b>↑</b>	<b>3,18</b>

B Komponen Hasil						
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,25	9,38	↑	0,13
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,40	4,97	↑	0,57
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,89	6,29	↑	0,40
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	↔	-
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	8,20	8,75	↑	0,55
<b>Sub Total Komponen Hasil</b>		<b>40,00</b>	<b>30,74</b>	<b>32,39</b>	<b>↑</b>	<b>1,65</b>
<b>Indeks Reformasi Birokrasi</b>		<b>100,00</b>	<b>75,23</b>	<b>80,06</b>	<b>↑</b>	<b>4,83</b>

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RB Tahun 2018, Kementerian PANRB menyampaikan bahwa Sekretariat Kabinet telah melakukan berbagai upaya kemajuan pelaksanaan RB. Upaya tersebut, terlihat dari adanya dukungan pimpinan dan komitmen yang tinggi untuk melakukan berbagai perubahan serta program untuk memperbaiki kondisi yang ada, antara lain:

- Telah memiliki aplikasi monev RB yang terkait dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Kabinet;

- Memiliki *quick win* SITAP yaitu Sistem Tindak Lanjut Arahan Presiden yang terkait dengan pelaksanaan sidang kabinet; dan
- Penggunaan *e-government* telah dilakukan dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan.

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

**Tabel 3.20 Perbandingan Nilai Survei Internal dan Eksternal Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018**

No	Survei	Nilai Survei		Rata-rata Indeks K/L
		2017	2018	2018
<b>I</b>	<b>Survei Internal</b>			
1	Survei Integritas Organisasi	3,67	3,31	3,02
<b>II</b>	<b>Survei Eksternal</b>			
1	Indeks Persepsi Anti Korupsi	3,37	3,59	3,32
2	Indeks Kualitas Pelayanan Publik	3,28	3,50	3,17

Survei terdiri dari survei internal dan eksternal dengan penjelasan sebagai berikut.

- Survei internal terhadap integritas organisasi menunjukkan indeks 3,31 dalam skala 0 – 4. Indeks tersebut lebih tinggi dibandingkan dengan

rata-rata indeks integritas organisasi K/L tahun 2018 sebesar 3,02. Pada tahun 2017, indeks integritas organisasi Sekretariat Kabinet adalah 3,67 sehingga tahun 2018 terdapat penurunan indeks dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

b. Survei eksternal terhadap masyarakat yang telah merasakan pelayanan Sekretariat Kabinet menunjukkan hasil:

- 1) Hasil survei persepsi pelayanan Sekretariat Kabinet menunjukkan indeks 3,50 dalam skala 4. Hasil survei persepsi pelayanan pada tahun sebelumnya adalah 3,28 sehingga terdapat kenaikan kepuasan *stakeholders* terhadap pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat Kabinet. Indeks persepsi pelayanan Sekretariat Kabinet tahun 2018 lebih tinggi jika dibandingkan dengan rata-rata indeks K/L sebesar 3,17;
- 2) Hasil survei persepsi korupsi yang merupakan gambaran atas integritas pemberi layanan menunjukkan indeks 3,59. Apabila dibandingkan dengan hasil survei pada tahun sebelumnya yaitu sebesar 3,37, maka terdapat kenaikan persepsi *stakeholders* terhadap pembangunan anti korupsi di Sekretariat Kabinet. Indeks persepsi korupsi Sekretariat Kabinet tahun 2018 nilainya lebih tinggi dibandingkan dengan rata-rata indeks K/L sebesar 3,32.

Dalam rangka lebih meningkatkan kualitas birokrasi serta mampu lebih menumbuhkan budaya kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat beberapa hal yang masih perlu disempurnakan, yaitu:

1. Memaksimalkan peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan di masing-masing unit kerja;
2. Melaksanakan *asesment* pada seluruh pegawai sehingga mengurangi kesenjangan kompetensi;
3. Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP dan terus meningkatkan kapabilitas APIP (IACM) Sekretariat Kabinet;
4. Melakukan evaluasi atas efektifitas kebijakan yang terkait dengan penguatan integritas;
5. Melakukan pembangunan zona integritas secara intensif; dan
6. Mereviu SOP pelayanan dalam rangka mendorong inovasi pada setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan serta mekanisme pengendalian internal atas pelaksanaan layanan tersebut.

Deputi Bidang Administrasi sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2018 di Sekretariat Kabinet, melalui berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2018, 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 2018 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan penetapan rencana kerja RB tahun 2018 dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet RI Tahun 2018;
- b. Pembentukan Tim Pengelola *Quick Wins* Tahun 2018 dengan Keputusan Sekretaris Kabinet (Kepseskab) Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Tim Pengelola *Quick Wins* RB Tahun 2018;
- c. Sosialisasi dan internalisasi *road map* dan rencana kerja RB Sekretariat Kabinet kepada anggota organisasi dan *stakeholders* terkait, melalui media: *website* (kolom menu RB); videografis; dan media elektronik;
- d. Penyampaian *Road Map* RB Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019 (Parseskab Nomor 1/RB Tahun 2015) dan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2018 (Parseskab Nomor 2 Tahun 2018) kepada seluruh Pejabat dan Pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet;

- e. Penyelenggaraan Rapat Kerja Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan tanggal 23 - 25 Februari 2018 di Bandung, dengan tema “Penguatan *E-Government* dalam Rangka Mendukung Optimalisasi Kinerja Sekretariat Kabinet Republik Indonesia”.



Gambar 3.9 Sekretaris Kabinet memberikan sambutan dalam Rapat Kerja Sekretariat Kabinet Tahun 2018

Dalam Rapat Kerja Sekretariat kabinet tahun 2018, Sekretaris Kabinet memberikan arahan diantaranya guna mengikat (*bounding*) kerja sama baik antar pimpinan dan/atau pegawai dalam rangka perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui:

- a) Lomba paduan suara menyanyikan lagu mars Sekretariat Kabinet antar satuan organisasi;
- b) Pertandingan futsal antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- c) Sekretariat Kabinet melaksanakan sosialisasi pencegahan, pemberantasan, dan peredaran narkoba, serta tes urine bagi para pejabat dan pegawai Sekretariat Kabinet. Kegiatan ini merupakan bagian dari pencegahan dan

- peredaran narkoba guna mengukung terciptanya budaya kerja yang sehat di lingkungan Sekretariat Kabinet.
- d) Peningkatan pemanfaatan media komunikasi secara berkelanjutan, antara lain dengan pengisian artikel/berita di kolom menu RB yang diawali dengan kegiatan *sharing knowledge* penulisan berita dan artikel dari wakil unit kerja yang membidangi Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol kepada jajaran pejabat dan pegawai di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi khususnya yang membidangi pengoordinasian pelaksanaan RB;
- e) Upaya pengembangan media komunikasi yang cakupannya dapat menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait, dengan menyempurnakan penempatan kolom menu RB Sekretariat Kabinet pada *website* Sekretariat Kabinet.
- f) Penyempurnaan kebijakan *Agent of Change* dan *Role Model*, sebagai hasil revidi atas Kepseskab Nomor 2/RB Tahun 2014 tentang Panutan (*Role Model*) dalam Pelaksanaan dan Pengembangan budaya kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang saat ini, dalam tahap penyusunan draf Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- g) Pemantauan dan evaluasi RB, dalam hal ini Sekretariat Kabinet melaksanakan:

- 1) Perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan kegiatan terkait PMPRB, diantaranya dengan membentuk Tim Asesor yaitu dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor: KEP.20/ADM/III/2018 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2018;
- 2) Penyampaian hasil pleno PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2018 secara *online* ke KemenPANRB (Laporan Nomor: LAP/11/INSP/5/2018 Tanggal 31 Mei 2018); dan
- 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi RB secara berkala dan penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi RB tahun 2018 semester I. 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. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Pada area ini, melakukan program dan kegiatan untuk mewujudkan harmonisasi peraturan perundang-undangan; dan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan melalui pengendalian penyusunan peraturan internal Sekretariat Kabinet (Perseskab

dan Kepseskab); dan penataan arsip Perseskab dan Kepseskab secara tertib, lengkap, informatif, dan disosialisasikan. Berikut ini beberapa upaya yang dilaksanakan pada tahun 2018:

- a. Harmonisasi melalui penelaahan dalam penyusunan rancangan peraturan internal Sekretariat Kabinet diantaranya meliputi sinkronisasi dan pengharmonisasian berdasarkan Perseskab Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b. Peningkatan pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dengan ditetapkannya Perseskab Nomor 7 tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Internal di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. Penataan arsip Perseskab dan Kepseskab agar lebih tertib, lengkap, dan informatif, serta disosialisasikan ke pegawai dan *stakeholder*, Sekretariat melakukan dengan:
  - 1) Penyusunan indeks Perseskab dan Kepseskab setiap tahun dan Perseskab dan Kepseskab telah diunggah pada *website* Sekretariat Kabinet;
  - 2) Pendokumentasian berkas hasil analisis/ kajian penyusunan/ pembentukan Perseskab dan Kepseskab, dan pendistribusian serta sosialisasi Perseskab dan Kepseskab yang telah diterbitkan kepada pegawai atau *stakeholder*, melalui media penyampaian *hard copy* dalam bentuk buku atas

Perseskab dan Kepseskab terkait, dan pemuatan pada *website* Sekretariat Kabinet;

- 3) Penyempurnaan media pendokumentasian (dari proses analisis, penyusunan, sampai dengan penyampaian/ penayangan) melalui pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perundang-undangan (SIPUU) dan penambahan aplikasi Sistem Informasi Pengesahan Perjanjian Internasional (SIPPIL) dan selanjutnya didukung dengan pengembangan Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT). Sedangkan untuk penyampaian/ penayangan dilakukan pengembangan kolom menu RB dengan penempatannya dalam halaman muka *website* Sekretariat Kabinet ([www.setkab.go.id](http://www.setkab.go.id)).

### 3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Dalam rangka penguatan kelembagaan melalui penurunan tumpang tindih tugas dan fungsi internal dan peningkatan kapasitas Sekretariat Kabinet, pada tahun 2018 Sekretariat Kabinet melakukan program dan kegiatan, antara lain:

- a. Pelaksanaan evaluasi tugas dan fungsi organisasi dan tata kerja Sekretariat Kabinet, melalui:
  - 1) Sekretariat Kabinet telah melakukan nota kesepahaman (MoU) dengan *Ministry of Government Legislation of Korea (MoLEG)*, yang bertujuan untuk mencari solusi yang tepat bagi

pemerintah dalam mengatasi masalah regulasi yang ada; dan

- 2) Pelaksanaan *Focus Group Discussion* dengan tema “Reformasi Hukum: Menuju Peraturan Perundang-undangan yang Efektif dan Efisien yang diselenggarakan diantaranya pada tanggal 02 April 2018, 09 April 2018, dan 23 Mei 2018.

- b. Pembahasan dan penyiapan implementasi Inpres Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah, dengan maksud untuk menguatkan peran Sekretariat Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet, diantaranya dengan diterbitkannya Perseskab Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Persiapan, Pelaksanaan, dan Tindak Lanjut Hasil Sidang Kabinet.

#### 4. Penataan Ketatalaksanaan

Guna mewujudkan hasil yang diharapkan pada area ini yakni peningkatan penggunaan teknologi informasi dan peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Sekretariat Kabinet, dan peningkatan kinerja, Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa perbaikan dan pembenahan, diantaranya:

- a. Penetapan peta proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet

dengan Kepseskab Nomor 40 Tahun 2018 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Sekretariat Kabinet, yang digunakan sebagai acuan untuk menyusun tata laksana di lingkungan Sekretariat Kabinet, dan memberikan dasar yang kuat bagi pembentukan SOP yang lebih sederhana, efisien, efektif, dan akuntabel.

- b. Penerapan SP (Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet) dan SOP (Kepseskab Nomor 2 Tahun 2016);
- c. Evaluasi penyempurnaan dan penyusunan SOP sesuai dengan proses bisnis yang ditetapkan dan berdasar hasil evaluasi secara berkala yang menggambarkan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi di setiap unit kerja;
- d. Penyusunan pengembangan *E-Government* yang terintegrasi baik melalui internet (*website*) maupun intranet, meliputi Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan (SIPUU) dan Sistem Informasi Pengesahan Perjanjian Internasional (SIPPIL), Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Sistem Informasi Sidang Kabinet (SIDKAB), dan *email* resmi Sekretariat Kabinet, serta Sistem Informasi Kepegawaian Internal (SIKENAL), *E-Procurement*, dan perintegrasian Sistem Informasi

Monitoring Kinerja (SIMONJA) dengan Sistem Informasi Keuangan (SISKA) dalam Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). Selanjutnya dalam pengelolaan persuratan dilakukan pembangunan Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT);

e. Pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik, diantaranya melalui:

- 1) Penyediaan kolom interaktif pengaduan di kolom *website* Sekretariat Kabinet (PPID) dan dari pelayanan PPID berdasar Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- 2) Penyempurnaan kolom menu RB pada *website* Sekretariat Kabinet.

f. Peningkatan kompetensi Pejabat/Pegawai terkait, diantaranya melalui *workshop* “Pengelolaan Tata Laksana dan SOP yang Efektif”.

### 5. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka mewujudkan peningkatan profesionalisme dan efektifitas manajemen SDM aparatur yang didukung penguatan sistem pengelolaan SDM Aparatur yang transparan dan akuntabel, pada tahun 2018 Sekretariat Kabinet telah melakukan upaya sebagai berikut:

a. Penyusunan perencanaan dan penerimaan pegawai sesuai

kebutuhan organisasi, melalui upaya:

- 1) Penyusunan proyeksi pegawai periode 2014 – 2018 yang didasarkan atas standar kebutuhan sumber daya manusia, realisasi penerimaan CPNS, dan usulan formasi;
- 2) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi yang diformalkan;
- 3) Pengumuman dan pendaftaran penerimaan CPNS tahun 2017 diinformasikan secara luas kepada masyarakat melalui media *online*, secara transparan, objektif, adil, akuntabel, dan bebas KKN, serta hasil seleksi diinformasikan secara terbuka; dan
- 4) Berdasarkan pengumuman tersebut, Sekretariat Kabinet pada tahun 2018 menerima CPNS sejumlah 74 CPNS berdasarkan formasi jabatan dan kualifikasi pendidikan CPNS di lingkungan Sekretariat Kabinet.

b. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi, guna menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai yang dibutuhkan, dilakukan melalui:

- 1) Pembuatan kamus kompetensi jabatan;
- 2) Penyusunan rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi, melalui *training need analysis*; dan

- 3) Pelaksanaan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil golongan III, angkatan I.
- c. Penetapan Kinerja Individu, dilakukan dengan:
- 1) Penerapan penetapan kinerja individu melalui SKP (Sasaran Kerja Pegawai) melalui intranet;
  - 2) Pembentukan ukuran kinerja individu yang memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya dan penilaian/pengukuran kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi secara periodik melalui SKP *online*;
  - 3) Pelaksanaan Monev atas pencapaian kinerja individu atau reviu prestasi kerja melalui Aplikasi SKP *online* dan SIKT (hasil pengembangan SIMONJA); dan
  - 4) Pengembangan karir individu diantaranya berdasar Hasil Penilaian Kinerja Individu.
- d. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku, melalui upaya:
- 1) Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi berdasar Perseskab Nomor 4/RB Tahun 2011 Tentang Kode Etik Pegawai Sekretariat Kabinet, dengan penjatuhan sanksi bagi pegawai yang melanggar aturan;
  - 2) Penerapan Perseskab Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Pemberian

- Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dengan menjatuhkan sanksi berupa potongan tunjangan kinerja bagi pegawai yang terlambat masuk, pulang cepat, atau tidak masuk kerja, dan penjatuhan disiplin lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan (PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil). Penjatuhan sanksi dimaksud, ditandai dengan Sekretariat Kabinet c.q. Deputi Bidang Administrasi mengeluarkan memorandum pengenaan sanksi bagi pegawai yang melanggar disiplin sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
- 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku Pegawai Sekretariat Kabinet, melalui Sekretaris Kabinet c.q. Deputi Bidang Administrasi menyampaikan rekapitulasi daftar hadir pegawai ke seluruh pejabat/pegawai secara berkala setiap bulan;
  - 4) Pemberian sanksi, antara lain seperti pada angka 1) dan 2) di atas. Sedangkan pemberian *reward* dapat berupa pemberian Penghargaan Satya Lencana Wirakarya; kenaikan pangkat dan promosi jabatan; dan penugasan pegawai untuk

- mengikuti *capacity building* dalam negeri/luar negeri;
- 5) Pemberian dan pengurangan/potongan tunjangan kinerja bagi pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet sebagai bentuk pemberian penghargaan dan penegakan disiplin pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet. Saat ini pemberian berdasar pangkat/golongan dan jabatan belum berdasar kinerja pejabat/pegawai, dan pengurangan/potongan tunjangan kinerja berdasar tingkat kehadiran;
  - 6) Sekretariat Kabinet melakukan evaluasi atas kebijakan pemberian tunjangan kinerja, dan pada tahun 2018 terdapat kebijakan peningkatan besaran pemberian tunjangan kinerja, sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet; dan
  - 7) Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIKENAL) sesuai tuntutan kebutuhan dan kebijakan pimpinan dalam Rapat Kerja Sekretariat Kabinet tahun 2018.

#### **6. 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 2018 Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa upaya, diantaranya sebagai berikut:

- a. Tindak lanjut pembangunan zona integritas, Sekretariat Kabinet telah melakukan proses lebih lanjut atas pengusulan penetapan unit kerja menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) dengan penegasan usulan sebelumnya (surat Deputi Bidang Administrasi Nomor: B-789/ Adm/08/2017 dan surat Deputi bidang Administrasi Nomor: B-558/Adm/07/2018 tanggal 06 Juli 2018 perihal Pengusulan Unit Kerja Menuju WBK/WBBM). Pengusulan tersebut berdasar langkah-langkah dalam ketentuan PermenPANRB Nomor 52 Tahun 2015 tentang Penetapan Unit Kerja Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di Instansi Pemerintah, yakni:
  - 1) Pengidentifikasian unit kerja untuk ditetapkan berpredikat menuju WBK/WBBM. Selanjutnya, dilakukan penilaian atas unit kerja dimaksud untuk diusulkan dan ditetapkan sebagai unit kerja menuju WBK/WBBM; dan

- 2) Pelaksanaan kajian dan *benchmarking*.
- b. Penanganan gratifikasi, dengan Sekretariat Kabinet telah melakukan:
  - 1) Pelaksanaan program, kegiatan, dan kebijakan terkait pengendalian gratifikasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
  - 2) Pelaksanaan Monev atas pelaksanaan kebijakan penanganan gratifikasi dan tindak lanjutnya pada semester I tahun 2018;
  - 3) Penyusunan laporan implementasi, evaluasi, dan tindak lanjut pengendalian gratifikasi, Sekretariat Kabinet semester I.
- c. Penerapan SPIP, Sekretariat Kabinet telah melakukan:
  - 1) Pelaksanaan sosialisasi terkait kebijakan SPIP, dengan mengunggah antara lain Perseskab Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dan Kepseskab Nomor 52 Tahun 2013 Tentang Tim Koordinasi Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
  - 2) Penyempurnaan dan penyusunan *risk register*, peta risiko, dan rencana penanganan risiko atas sasaran unit kerja di

- lingkungan Sekretariat Kabinet, sebagai tindak lanjut atas Hasil Penilaian (*Assessment*) Tingkat Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Sekretariat Kabinet Tahun 2018.
- 3) Penyampaian hasil *desk review risk register* dan rencana penanganan risiko oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP);
  - 4) Pelaksanaan *coaching clinic* oleh tim BPKP atas *risk register* dan rencana penanganan risiko Sekretariat Kabinet sebelum ditetapkan oleh pimpinan unit kerja pemilik risiko.
- d. Penanganan pengaduan masyarakat, Sekretariat Kabinet telah melakukan:
  - 1) Penyediaan sarana dan prasarana penanganan pengaduan masyarakat sesuai dengan Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017, seperti aplikasi PPID, *website* Sekretariat Kabinet, dan aplikasi SISKAB;
  - 2) Penanganan pengaduan masyarakat melalui sarana dan prasarana penanganan dan pengaduan masyarakat sesuai dengan Perseskab Nomor 11 Tahun 2012 dan Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017, seperti pembentukan Tim *Whistle Blower System* (WBS), aplikasi PPID, aplikasi *website*

- Sekretariat Kabinet, dan aplikasi SISKAB;
- 3) Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyampaian laporan pelaksanaan pengaduan masyarakat; dan
  - 4) Penyusunan laporan implementasi, evaluasi, dan tindak lanjut pengendalian gratifikasi, benturan kepentingan, dan WBS periode tahun 2018 Semester 1.
- e. Terkait WBS, Sekretariat Kabinet telah melakukan:
- 1) Pelaksanaan program, kegiatan, dan kebijakan WBS di lingkungan Sekretariat Kabinet berdasar Perseskab Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblower System*) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
  - 2) Pelaksanaan sosialisasi kebijakan WBS secara berkelanjutan, dengan mengunggah Perseskab Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Penanganan Pengaduan (WBS) Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
  - 3) Penyusunan laporan implementasi, evaluasi, dan tindak lanjut pengendalian gratifikasi, benturan kepentingan, dan *whistleblowing system* periode tahun 2018 semester 1.
- f. Penanganan benturan kepentingan, berdasar kebijakan penanganan benturan kepentingan yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Benturan Kepentingan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- g. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), Sekretariat Kabinet telah melakukan:
- 1) Penyusunan rencana kegiatan untuk merevisi internal audit *charter* sebagai tindak lanjut hasil audit BPK sesuai dengan Kepseskab Nomor 25 Tahun 2018 tentang Piagam Pengawasan Internal di lingkungan Sekretariat Kabinet;
  - 2) Pelaksanaan tindak lanjut atas APIP yang fokus pada *client* dan audit berbasis risiko sesuai dengan *risk register*, peta risiko, dan rencana penanganan risiko unit kerja Sekretariat Kabinet tahun 2018;
  - 3) Peningkatan kapasitas kompetensi SDM APIP, melalui kegiatan mengikuti *workshop/bimtek*, diantaranya pengelolaan audit internal berbasis risiko tahun 2018.
- h. Peningkatan pengawasan fungsional atas pengelolaan keuangan negara guna mempertahankan opini WTP dari BPK, ditandai dengan pada tahun

2018 Sekretariat Kabinet mendapat opini WTP dari BPK atas keberhasilan menyusun dan menyajikan laporan keuangan dengan capaian standar tertinggi pada tahun 2017, dan Sekretariat Kabinet mendapat penghargaan berupa plakat dari Kementerian Keuangan atas 5 (lima) tahun berturut-turut mendapat Opini WTP dari BPK (2013-2017).

### 7. 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. Keterlibatan pimpinan, dengan Sekretariat Kabinet melakukan langkah-langkah:

- 1) Penyusunan dan penetapan Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2015 – 2019 dan Perjanjian Kinerja melibatkan jajaran pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet baik dalam Tim Penyusun Renstra dan PK maupun dalam pembahasan di rapat koordinasi.
- 2) Pelaksanaan pemantauan oleh pimpinan secara berkala atas pencapaian kinerja melalui penyediaan akses bagi Eselon I dan II dalam Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) dengan pembuatan *username* dan *password* bagi pimpinan (SIKT sebagai hasil

penyempurnaan Sistem Monitoring Kinerja/SIMONJA).

b. Pada pengelolaan akuntabilitas kinerja, Sekretariat Kabinet telah melakukan:

- 1) Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja, melalui pelaksanaan bimtek pengelolaan kinerja berdasar SIKT;
- 2) Pembahasan Penyusunan Draft Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Kabinet dengan mengundang narasumber dari KemenPANRB;
- 3) Pengembangan SIKT yang dapat diakses oleh pegawai dan dapat dipantau oleh pimpinan (mulai dari eselon I sampai dengan eselon IV);
- 4) Pembuatan buku panduan penggunaan SIKT;
- 5) Pelaksanaan sosialisasi terkait penguatan akuntabilitas, dengan cara:
  - Pengunggahan LKj, PK, dan IKU Sekretariat Kabinet ke dalam *website* setkab.go.id;
  - Pendistribusian LKj, PK, dan IKU Sekretariat Kabinet kepada seluruh Pejabat Eselon I dan II, serta Eselon III dan IV yang membawahi Fasilitas Operasional; dan
  - Bimtek sistem aplikasi SIKT (SIKT sebagai hasil penyempurnaan sistem

aplikasi SIMONJA yang terintegrasi dengan SISKA dan penambahan menu aplikasi PK.

- 6) Pelaksanaan penyempurnaan keselarasan (*cascade down*) PK level Eselon I sampai dengan Eselon IV melalui kegiatan FGD dengan mengundang narasumber dari Kementerian PANRB; dan
- 7) Pemutakhiran data kinerja secara berkala melalui pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Tahun Anggaran 2016 Sekretariat Kabinet.

#### 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*, dan peningkatan indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan, berikut upaya yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet.

- a. Standar Pelayanan (SP), dengan Sekretariat Kabinet melakukan:
  - 1) Pemberian pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan (Persidangan dan Pusdatin)

dan Standar Pelayanan yang ditetapkan dengan Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017, serta SOP terkait pemberian pelayanan yang ditetapkan dengan Kepseskab Nomor 2 Tahun 2016;

- 2) Internalisasi Maklumat Pelayanan terkait Persidangan dan Pusdatin melalui peletakan piagam Maklumat Pelayanan dalam bentuk akrilik di ruang pelaksana pelayanan publik (Kedeputian DKK dan Pusdatin), penayangan SP dan Maklumat Pelayanan pada media elektronik dan *website*;
  - 3) Sosialisasi pelayanan publik kepada pengguna layanan melalui *website*, brosur, dan *banner*.
- b. Budaya pelayanan prima, dengan Sekretariat Kabinet melakukan:
    - 1) Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi untuk peningkatan pelayanan prima diantaranya melalui pengunggahan kode etik Sekretariat Kabinet (Kepseskab Nomor 4/RB Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Sekretariat Kabinet Republik Indonesia); dan pelaksanaan *capacity building* terkait untuk mendukung penerapan pelayanan prima;
    - 2) Penetapan Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang dijadikan dasar

- untuk Sekretariat Kabinet memberikan pelayanan prima;
- 3) Penerapan inovasi melalui penggunaan *icon* sebagai sarana pintas untuk mengakses media sosial Sekretariat Kabinet, seperti *icon* untuk *twitter*, *instagram*, *facebook*, dan *youtube*; dan pengembangan [sipuu.setkab.go.id](http://sipuu.setkab.go.id), [simpeg.setkab.go.id](http://simpeg.setkab.go.id), [siskab.setkab.go.id](http://siskab.setkab.go.id). Selanjutnya penggunaan undangan berbasis TIK (*email*) dan Sistem Aplikasi Rekapitulasi Undangan Sidang Kabinet, Rapat, maupun Pertemuan yang dihadiri/dipimpin Presiden/Wakil Presiden berbasis TIK; Penggunaan *Barcode* dan *ID Card* pada Rapat Kerja Pemerintah; dan Penggunaan *Paper Security* untuk Transkripsi dan Risalah Sidang Kabinet;
  - 4) Pelaksanaan pemberian *reward/punishment* bagi pelaksana layanan sesuai ketentuan yang berlaku di Sekretariat Kabinet; dan pemberian kompensasi kepada penerima layanan sesuai saran dan hasil survei yang dilakukan secara berkala terkait pelayanan penyelenggaraan sidang kabinet; Rapat, maupun Pertemuan yang dihadiri/dipimpin Presiden/ Wakil Presiden;
  - 5) Penyediaan *Contact Center* Sebagai Media Komunikasi Layanan Informasi publik Sekretariat Kabinet;
- c. Pengelolaan Pengaduan pelayanan, dengan Sekretariat Kabinet melakukan:
- 1) Penyempurnaan sistem pengaduan pelayanan berbasis elektronik berdasar rencana taktis pengembangan sistem dan teknologi informasi Sekretariat Kabinet; dan tindak lanjut kerja sama antara Sekretariat Kabinet dengan BP Batam (Nota Kesepahaman No: 01/Adm/MoU/04/2016 dan No: 357/SPJ/A1/4/2016 tanggal 12 April 2016 tentang Pemanfaatan Fasilitas Pusat Data Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam sebagai Pusat Pemulihan); dan
  - 2) Pelaksanaan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui media penanganan pelayanan sebagaimana ketentuan dalam Keputusan Deputi Bidang Administrasi Kep.42/Adm/IX/2013 tanggal 19 September 2013 tentang Penetapan *Contact Center* sebagai Media Komunikasi Layanan Informasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan Kepseskab Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Unit Kerja

di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

d. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan, melalui upaya:

1) Pelaksanaan survei eksternal atas kepuasan terhadap pengguna layanan yang dilakukan secara berkala yang ditujukan kepada pemangku kepentingan (para Menteri Kabinet Kerja, para Pejabat Setingkat Menteri, para Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, maupun para Pejabat lainnya yang hadir dalam sidang kabinet) guna mengukur kinerja pelayanan yang dilakukan Sekretariat Kabinet dalam kurun waktu tertentu, yakni:

a) Survei Kepuasan Pengelolaan Sidang Kabinet, dilakukan dua kali/semester dalam satu tahun (Januari-Juni dan Juli-Desember);

b) Survei Layanan Keprotokolan kepada Sekretariat Kabinet Dalam Rangka Dukungan Kegiatan yang Dihadiri oleh Presiden, dilakukan empat kali/triwulanan dalam satu tahun (Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember);

c) Survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka. Hasil

survei kepuasan pengguna layanan Sekretariat Kabinet disajikan dalam media *website* [setkab.go.id](http://setkab.go.id) dan media sosial yang mudah untuk diakses.

2) Pelaksanaan survei dilakukan oleh Tim Survei Kepuasan *Stakeholder* Terhadap Pelayanan yang diberikan oleh Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet yang ditetapkan dengan Keputusan Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet Sekretariat Kabinet RI dan dilakukan melalui Twitter dan penyebaran kuesioner terhadap peserta sidang;

3) Hasil survei dipublikasikan melalui *website* dan media sosial dan juga dijadikan bahan/informasi untuk mendukung objektivitas hasil penilaian mandiri (PMPRB) Sekretariat Kabinet; dan

4) Selanjutnya atas hasil survei kepuasan *stakeholders*, Sekretariat Kabinet menindaklanjuti untuk perbaikan pelayanan antara lain dengan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan rekomendasi atau saran dari hasil survei, seperti penggantian TV LED pada ruang rapat terbatas.

e. Pengembangan pelayanan publik berbasis sistem informasi teknologi (IT), Sekretariat Kabinet telah melakukan:

- a) Penyempurnaan terhadap Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT), melalui kerja sama dengan PT. Telkom; *Pre-assesment* pengembangan sistem informasi dengan PT. Telkom; pelaksanaan Join Planning Session (Pra-JPS) dengan PT. Telkom; pembentukan Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi; serta kerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), terkait pengamanan informasi;
- b) Penyempurnaan terhadap Sistem Informasi Tindak lanjut Arahan Presiden (SITAP), melalui pelaksanaan evaluasi SITAP; pelaksanaan tindak lanjut terkait optimalisasi operasionalisasi SITAP; pelaksanaan pembahasan SOP SITAP; pemasangan aplikasi SITAP pada *desktop* Sekretariat Kabinet; dan pengembangan SITAP versi 2.0 dan versi 3.0;
- c) Pembangunan *website* jabatan fungsional penerjemah (web JFP); dan
- d) Pembangunan sistem informasi penggajian.

### 9. *Quick Wins*

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan program terkait 8 (delapan) area perubahan sebagaimana diuraikan di atas, Sekretariat Kabinet menetapkan *Quick Wins* dengan Perseskab Nomor 3 Tahun 2018 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 3 Tahun 2018). *Quick*

*Wins* tersebut sebagai suatu inisiatif yang mudah dan cepat dicapai guna mengawali program yang besar dan sulit dan dimaksudkan untuk mendukung penerapan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 Dalam Rangka Manajemen Kabinet, melalui kegiatan:

- a. Peningkatan kualitas penyiapan Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet;
- b. Peningkatan kualitas pelaksanaan Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet; dan
- c. Peningkatan kualitas pengawasan tindak lanjut arahan Presiden pada Rapat Terbatas dan Sidang Kabinet.

Pengelolaan program *Quick Wins* termasuk di dalamnya pelaksanaan Monev dilakukan oleh Tim Pengelola *Quick Wins* Sekretariat Kabinet yang ditetapkan dengan Kepseskab Nomor 28 Tahun 2018. Beberapa hasil Monev atas pelaksanaan *quick wins* pada semester I ini, sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas penyiapan Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet terhadap usulan tersebut, melalui beberapa Rapat Terbatas/Sidang Kabinet telah melakukan analisis atas alternatif kebijakan terkait dampak risiko kebijakan;
- b. Peningkatan kualitas pelaksanaan Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet
  - 1) Kegiatan *Quick Wins* terkait peningkatan kualitas pelaksanaan Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet diwujudkan melalui pelaksanaan *secure chat* dan *secure email* guna penyampaian

- informasi penyelenggaraan sidang kabinet secara cepat, tepat, dan aman; dan
- 2) Pelaksanaan ujicoba terbatas *secure chat* dan *secure email*.
- c. Peningkatan kualitas pengawasan tindak lanjut arahan Presiden pada Rapat Terbatas atau Sidang Kabinet. *Quick Wins* pada kegiatan ini fokus dengan tahapan-tahapan untuk pembangunan/pengembangan sistem yang dapat terintegrasi antara Sekretariat Kabinet dengan Kementerian Koordinator, guna menindaklanjuti kebijakan yang telah

diputuskan dalam Sidang Kabinet berjalan sesuai arahan Presiden. Berdasar rencana aksi yang disepakati, kurun waktu Maret – Juni 2018, kegiatan yang dilaksanakan adalah:

- 1) Penyempurnaan SITAP dan uji coba;
- 2) Penyusunan dan penandatanganan MoU;
- 3) Penyiapan SDM; dan
- 4) Permohonan penanggung jawab dan Operator SITAP di Kementerian Koordinator.

## IK 5

### HASIL PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI (PMPRB) SEKRETARIAT KABINET

Penilaian pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet selain dilakukan oleh pihak eksternal oleh Kementerian PANRB, juga dilaksanakan secara mandiri sebagaimana diamanatkan PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. PMPRB dilakukan oleh Tim Asesor yang dibentuk dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi Kep.20/Adm/III/2018 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2018. Tim Asesor bekerja berdasar *desk study* dan wawancara/diskusi dengan pihak terkait di Sekretariat Kabinet, yang hasilnya dibahas terlebih dahulu dalam rapat panel sebelum hasil PMPRB tersebut diunggah guna diteruskan ke Kementerian PANRB secara *online*.

Upaya meningkatkan kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil terus dilakukan, dengan mempertimbangkan masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan lebih lanjut.

PMPRB merupakan instrumen pengukuran kemajuan pelaksanaan RB secara mandiri atau *self assessment*. Hasil PMPRB kemudian akan divalidasi/diverifikasi oleh Kementerian PANRB melalui evaluasi.

Berikut ini tabel yang memperlihatkan perolehan nilai PMPRB tahun 2017 dan 2018 sebagai perbandingan.

Tabel 3.21 Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2017 dan 2018

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen	Nilai PMPRB	
				2017	2018
1.	Komponen Pengungkit	60%	a. Manajemen perubahan (5%)	4,59	4,59
			b. Penataan peraturan perundang-undangan (5%)	4,38	4,38
			c. Penataan dan penguatan organisasi (6%)	4,67	5,17
			d. Penataan tata laksana (5%)	4,01	4,01
			e. Penataan sistem manajemen SDM (15%)	14,16	14,31
			f. Penguatan Akuntabilitas (6%)	4,94	4,74
			g. Penguatan pengawasan (12%)	7,88	9,91
			h. Peningkatan kualitas pelayanan publik (6%)	5,83	5,83
<b>Sub Jumlah Komponen Pengungkit</b>				<b>50,46</b>	<b>52,94</b>
2	Komponen Hasil	40%	a. Kapasitas dan akuntabilitas organisasi (20%)	14,61	14,35
			b. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (10%)	8,90	9,29
			c. Kualitas pelayanan publik (10%)	8,20	8,75
<b>Sub Jumlah Komponen Hasil</b>				<b>31,71</b>	<b>32,39</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>		<b>82,16</b>	<b>85,31</b>

Dibandingkan dengan hasil tahun sebelumnya, nilai PMPRB tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar 3,15 poin. Kenaikan tersebut menunjukkan bahwa pada umumnya Sekretariat Kabinet telah dapat memenuhi sebagian besar kriteria pada komponen/sub komponen. Hal ini tidak terlepas dari upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet, khususnya pada area yang masih perlu dikembangkan, antara lain: melakukan penguatan akuntabilitas melalui pengukuran kinerja yang dirancang berbasis elektronik serta dapat diakses oleh seluruh unit; mengimplementasikan *e-government* pada layanan utama; dan

melaksanakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi.

Berdasarkan hasil PMPRB tersebut, terdapat beberapa rencana aksi yang perlu dilaksanakan guna perbaikan yaitu:

1. Membangun media komunikasi RB yang diselenggarakan secara berkala, baik berupa *coffee morning* maupun buletin.
2. Melakukan upaya kerja sama dengan konsultan yang mampu menyelenggarakan kegiatan role model.
3. Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi, adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan, kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan

dihasilkan, dan kesesuaian struktur organisasi dengan mandat.

4. Mengimplementasikan *e-gov* yang terintegrasi secara menyeluruh (SITAP, SIPT, SISKAB, dan SIKT).
5. Menyusun rencana jangka panjang pengembangan pegawai yang mencakup seluruh pegawai.
6. Melakukan *benchmarking* kepada instansi yang telah melakukan pengukuran kinerja individu secara bulanan.

Tabel 3.22 Capaian Indikator Kinerja Kelima Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2018	86	85,31	99,20%

Target yang ditetapkan untuk indikator kinerja kelima adalah 86.

Realisasi nilai PMPRB tahun 2018 sebesar 85,31 dibandingkan dengan target 86, maka capaian kinerja indikator kelima adalah 99,20% (Sangat Baik).

### 3.3 Akuntabilitas Keuangan

Pagu yang diperjanjikan dalam PK Deputi Bidang Administrasi untuk mencapai sasaran “Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet” adalah Rp.171.691.415.000,-. Sampai dengan akhir Desember 2018 terjadi beberapa kali revisi sehingga rincian pagu terdapat perubahan, berikut ini rincian pagu Deputi Bidang Administrasi dan realisasi per kegiatan.

Tabel 3.23 Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018

Kode	Kegiatan	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	% Realisasi
01.5011	Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.3.193.651.000,-	Rp.2.594.915.000,-	Rp.2.364.340.869,-	91,11%
01.5010	Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.114.631.846.000,-	Rp.193.782.106.000,-	Rp.186.459.422.968,-	96,23%
01.5822	Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan	Rp.6.697.919.000,-	Rp.4.625.606.000,-	Rp.4.271.838.502,-	92,35%

Kode	Kegiatan	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	% Realisasi
	Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatusahaan Pimpinan				
01.5012	Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan, Pengelolaan Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.41.401.599.000,-	Rp.40.282.864.000,-	Rp.38.615.168.721,-	95,85%
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp.165.925.015.000,-</b>	<b>Rp.241.285.491.000,-</b>	<b>Rp.231.710.768.060,-</b>	<b>96,03%</b>

Pagu setelah revisi terakhir adalah Rp.241.285.491.000,-, sampai dengan 31 Desember 2018 penyerapan anggaran Deputi Bidang Administrasi adalah Rp.231.710.768.060,- atau 96,03%. Kegiatan Deputi Bidang Administrasi tahun 2018 telah dilaksanakan seluruhnya. Terdapat sisa anggaran sebesar Rp.9.574.719.940,- atau 3,97%. Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya terdapat peningkatan penyerapan anggaran. Penyerapan tahun sebelumnya sebesar 94,58% dari pagu revisi terakhir sebesar Rp.159.036.626.000,- terealisasi Rp.139.577.621.000,-. Peningkatan penyerapan anggaran pada tahun 2018 disebabkan karena optimalnya pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan. Realisasi anggaran tahun 2018 sebesar 96,03% dibandingkan dengan rata-rata capaian seluruh indikator kinerja pada PK Deputi Bidang Administrasi

tahun 2018 sebesar 97,43% memperlihatkan bahwa Deputi Bidang Administrasi telah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan anggarannya.



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja ini memberikan gambaran singkat kinerja Deputi Bidang Administrasi selama tahun 2018 dalam upaya untuk mewujudkan kelancaran, transparansi, dan akuntabilitas tugas Sekretaris Kabinet dan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Deputi Bidang Administrasi sebagai motor penggerak akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet memerlukan dukungan dari seluruh unit kerja dalam upaya mencapai sasarnya. Kinerja dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lain Sekretariat Kabinet yang baik akan mengoptimalkan kinerja Sekretariat Kabinet sehingga menghasilkan *outcome* yang bermanfaat bagi *stakeholders* Sekretariat Kabinet yaitu Presiden dan Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan program kerja, realisasi anggaran, dan rencana kerja akan terlaksana dengan baik apabila disertai komitmen dan kerja keras seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sasaran Deputi Bidang Administrasi diukur pencapaiannya melalui 5 (lima) indikator kinerja yang seluruhnya merupakan Indikator Kinerja Utama, dengan capaian rata-rata Kedeputian Bidang Administrasi adalah 97,43% masuk ke dalam kategori “Sangat Baik”.

Tantangan terbesar Deputi Bidang Administrasi ke depan adalah membangun dan menguatkan Sumber Daya Manusia yang kompeten, berintegritas, berkinerja tinggi, dan dapat berinovasi serta menciptakan keunggulan kompetitif yang bermanfaat bagi organisasi, guna membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, transparan, dan akuntabel. Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2018 akan menjadi bahan evaluasi dan digunakan untuk merencanakan kinerja yang lebih baik di tahun mendatang.



# LAMPIRAN

# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018 DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

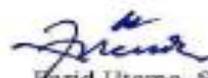
No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90 Persen
		Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP
		Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (71)
		Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	BB (78)
		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86

Kegiatan	Anggaran
1. Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	Rp.114.631.846.000,-
2. Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.3.193.651.000,-
3. Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.47.167.999.000,-
4. Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	Rp.6.697.919.000,-
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp.171.691.415.000,-</b>

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kabinet, Republik Indonesia

Dr. Ir. Puhiono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, 30 Januari 2018  
Pihak Pertama,  
Deputi Bidang Administrasi

  
Farid Utomo, S.H., M.H.

# MATRIKS CAPAIAN KINERJA

## Deputi Bidang Administrasi

Kementerian/Lembaga : Sekretariat Kabinet

Tahun Anggaran : 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Terwujudnya Kelancaran, Transparansi, dan Akuntabilitas Tugas Sekretaris Kabinet dan Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	78,03%	86,70%
	2. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
	3. Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	BB (71)	BB (70,02)	98,62%
	4. Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	BB (78)	A (80,06)	102,64%
	5. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	85,31	99,20%

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2018 semula sebesar Rp.165.925.015.000,- namun anggaran tersebut kemudian direvisi menjadi Rp.241.285.491.000,-. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2018 sebesar Rp.231.710.768.060,- (97,43%).

# PENYERAPAN ANGGARAN DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2018

Kegiatan	Pagu Awal	Pagu Revisi	Penyerapan	Persentase Penyerapan
Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.3.193.651.000,-	Rp.2.594.915.000,-	Rp.2.364.340.869,-	91,11%
Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.114.631.846.000,-	Rp.193.782.106.000,-	Rp.186.459.422.968,-	96,23%
Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatusahaan Pimpinan	Rp.6.697.919.000,-	Rp.4.625.606.000,-	Rp.4.271.838.502,-	92,35%
Pelaksanaan Pelayanan Pengadaan, Pengelolaan Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.41.401.599.000,-	Rp.40.282.864.000,-	Rp.38.615.168.721,-	95,85%
<b>TOTAL</b>	<b>Rp.165.925.015.000,-</b>	<b>Rp.241.285.491.000,-</b>	<b>Rp.231.710.768.060,-</b>	<b>96,03%</b>

# FORMULIR *CHECKLIST* MUATAN SUBSTANSI LKJ

No.	Pernyataan		Checklist
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting satuan organisasi/unit kerja</li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj</li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja satuan organisasi/unit kerja yang memadai</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan</li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan</li> </ol>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
II	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LKj satuan organisasi disusun oleh FO/ penanggung jawab akuntabilitas kinerja pada satuan organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai</li> <li>3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj</li> <li>4. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya</li> </ol>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja</li> <li>2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis</li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja</li> <li>5. Tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja dalam IKU</li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat</li> </ol>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>