



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2019



DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
2020



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019

**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
2020**

KATA PENGANTAR



FARID UTOMO
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas 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 Sekretariat

Kabinet, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelayanan dan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Manajemen kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet tahun 2019 pelaksanaannya diawali dengan penyusunan Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2019, dilanjutkan dengan penetapan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2019. Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet juga telah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pencapaian target kinerja pada PK setiap triwulan sepanjang tahun 2019 secara *online* melalui Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT). Selanjutnya rekapitulasi seluruh capaian kinerja tersebut dilaporkan oleh Deputy Bidang Administrasi dalam LKj Tahun 2019. Hal tersebut dilakukan guna mengawal pelaksanaan dokumen perencanaan kinerja Deputy Bidang Administrasi.

Sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi kepada seluruh *stakeholders* baik internal maupun eksternal terhadap pengelolaan kinerja yang telah diamanatkan kepada Deputy Bidang Administrasi sesuai komitmen kinerja yang telah diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholders* di awal tahun, telah disusun Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019.

KATA PENGANTAR

LKj ini diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja objektif atas semua 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 Deputy Bidang Administrasi maupun Sekretariat Kabinet.

Jakarta, Februari 2020
Deputy Bidang Administrasi



Farid Utomo

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019, merupakan wujud pertanggungjawaban atas pencapaian sasaran strategis dengan indikator-indikator kinerja yang telah diperjanjikan di awal tahun. Berdasarkan Rencana Strategis tahun 2015-2019, Deputy Bidang Administrasi memiliki 1 (satu) tujuan strategis, 1 (satu) sasaran strategis, 1 (satu) program, dan 4 (empat) kegiatan, dan keberhasilan capaiannya diukur melalui 5 (lima) Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2017, dengan capaian sebagai berikut:

Capaian IKU Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019

Tujuan Strategis	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Mewujudkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi yang berkualitas di lingkungan Setkab	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%	78,33%	87,03%
		Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
		Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	BB (71)	BB (73,08)	102,93%
		Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81)	A(81,26)	100,32%
		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	84,05	97,73%

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dari hasil capaian IKU di atas terlihat bahwa secara umum capaian indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi sudah cukup optimal. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019 sebesar 97,60% dengan perhitungan dari 5 (lima) indikator kinerja sasaran,

seluruhnya mendapatkan kategori capaian “Sangat Baik” dengan rentang capaian 85 -100%.

Dalam pencapaian IKU dijumpai beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi. Untuk mengatasi hal tersebut, Deputy Bidang Administrasi telah melakukan berbagai upaya penyelesaian.

Permasalahan/Kendala

- 1) Penjabaran kinerja secara berjenjang (*cascading*) yang ada belum dapat memberikan pemahaman yang utuh mengenai keterkaitan kinerja dari level paling atas sampai dengan level unit kerja yang ada di bawahnya.
- 2) Penetapan komponen dan jenis belanja dari berbagai program dan kegiatan yang ada masih kurang tepat sehingga memunculkan risiko adanya pemanfaatan sumber daya yang kurang efektif dan kurang efisien.
- 3) Pemanfaatan teknologi informasi pada aplikasi pengelolaan kinerja belum optimal dalam mendukung proses peningkatan kinerja organisasi.
- 4) Pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan belum optimal.

Upaya penyelesaian

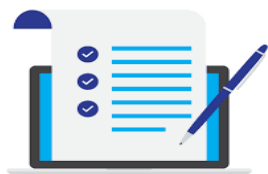
- 1) Melakukan *cascading* kinerja yang selaras pada seluruh dokumen kinerja yaitu Renstra, IKU, Renja, PK, RAPK, SKP, dan LKj.
- 2) Menyusun Rincian Anggaran Biaya yang menunjang keberhasilan tercapainya tujuan dan sasaran strategis organisasi secara tepat dan sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk meminimalisir terjadinya revisi anggaran.
- 3) Pengembangan SIKT dengan menambahkan fitur untuk melakukan monitoring dan evaluasi agar pimpinan dapat memonitor secara berkala.
- 4) Meningkatkan pelaksanaan Diklat sesuai rencana pengembangan kompetensi pegawai agar dapat diterapkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan capaian yang dihasilkan dan berbagai upaya perbaikan yang telah dilakukan, Deputi Bidang Administrasi akan terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan kinerja organisasi guna pelaksanaan kinerja yang lebih optimal pada tahun mendatang.

Terkait pencapaian realisasi anggaran, penyerapan anggaran Deputi Bidang Administrasi sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp.259.355.600.008,- atau 90,53% dari pagu setelah revisi terakhir Rp.286.427.666.000,-. Tahun 2019, pencapaian sasaran Deputi Bidang Administrasi dengan didukung anggaran sebesar Rp.286.427.666.000,- telah berhasil melaksanakan berbagai kegiatan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR ISI



i	KATA PENGANTAR
iii	IKHTISAR EKSEKUTIF
vi	DAFTAR ISI
vii	DAFTAR TABEL
ix	DAFTAR GAMBAR
BAB I	PENDAHULUAN
1	1.1 LATAR BELAKANG
1	1.2 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
3	1.3 ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA
8	1.4 SISTEMATIKA LAPORAN
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
9	2.1 RENCANA STRATEGIS
11	2.2 PERJANJIAN KINERJA
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
13	3.1 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2019
42	3.2 ANALISIS PENGGUNAAN SUMBER DAYA
BAB IV	PENUTUP
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL



10	Tabel 2.1 : Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target pada Renstra Deputy Bidang Administrasi 2015-2019 (Penyempurnaan)
11	Tabel 2.2 : Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019
14	Tabel 3.1 : Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019
16	Tabel 3.2 : Interpretasi Persentase Kepuasan (Indikator Kinerja Pertama)
16	Tabel 3.3 : Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pertama Tahun 2015 s.d. 2019
16	Tabel 3.4 : Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019
19	Tabel 3.5 : Perbandingan hasil survei kepuasan layanan berdasarkan kategori/dimensi kepuasan
20	Tabel 3.6 : Hasil survei per variable layanan masing-masing unit kerja
21	Tabel 3.7 : Perbandingan hasil survei kepuasan layanan tahun 2018 dan 2019 per variabel layanan
23	Tabel 3.8 : Rincian tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat
23	Tabel 3.9 : Perbandingan hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat tahun 2018 dan 2019
25	Tabel 3.10: Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK
25	Tabel 3.11: Capaian Indikator Kinerja Kedua Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015 s.d. 2019
28	Tabel 3.12: Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019
28	Tabel 3.13: Perbandingan Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019
29	Tabel 3.14: Aksi Tindak Lanjut Tahun 2019 Terhadap Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2018

DAFTAR TABEL

32	Tabel 3.15: Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019
32	Tabel 3.16: Perbandingan Capaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019
41	Tabel 3.17: Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019
42	Tabel 3.18: Capaian Indikator Kinerja Kelima Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019
43	Tabel 3.19: Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019
45	Tabel 3.20: Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2019 (Data Pegawai Per 31 Desember 2019)

DAFTAR GAMBAR



2	Gambar 1.1: Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi
3	Gambar 1.2: Analisis SWOT Deputy Bidang Administrasi
8	Gambar 1.3: Sistematika Penyusunan Lkj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019
9	Gambar 2.1: Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi
13	Gambar 3.1: Kategori Pencapaian Kinerja
17	Gambar 3.2: Hasil Survei Kepuasan Layanan dan Pemanfaatan Dokumen Bidang Administrasi
18	Gambar 3.3: Layanan yang diberikan berdasarkan Unit Kerja
19	Gambar 3.4: Hasil survei berdasarkan kategori/dimensi kepuasan dalam pelayanan
26	Gambar 3.5: Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP Tahun 2014 s.d. 2018
26	Gambar 3.6: Wakil Sekretaris Kabinet (Ibu Ratih Nurdianti) menerima penghargaan dari Menteri Sri Mulyani atas pencapaian WTP 5 tahun berturut-turut, di Gedung Dhanapala, Jakarta, Kamis (12/9/19)
44	Gambar 3.7: Perbandingan Pagu, Realisasi, dan Presentase Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015 s.d. 2019
45	Gambar 3.8: Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018 dan 2019
45	Gambar 3.9: Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2018 dan 2019
46	Gambar 3.10: Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2018 dan 2019
46	Gambar 3.11: Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2018 dan 2019



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

**PELAKSANAAN SERAH TERIMA ARSIP STATIS
HASIL SIDANG KABINET/RAPAT TERBATAS
PERIODE 1997-2014
DAN
RAPAT KOORDINASI
PEMBAHASAN PENYUSUNAN
KEBIJAKAN/PEDOMAN KEARSIPAN
SEKRETARIAT KABINET**

NDUNG | 25-27 SEPTEMBER 2019

BAB I

PENDAHULUAN



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sekretaris Kabinet memberikan mandat kepada Deputy Bidang Administrasi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, diukur dengan indikator dan target kinerja yang telah diperjanjikan di awal tahun. Deputy Bidang administrasi menyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2019 sebagai wujud 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 Deputy Bidang Administrasi selama tahun 2019 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 Deputy 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 (PermenPANRB) 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 akuntabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja, dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Deputy Bidang Administrasi secara keseluruhan terus meningkat.

1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yang ditetapkan pada tanggal 19 Juni 2015, Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

TUGAS

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.

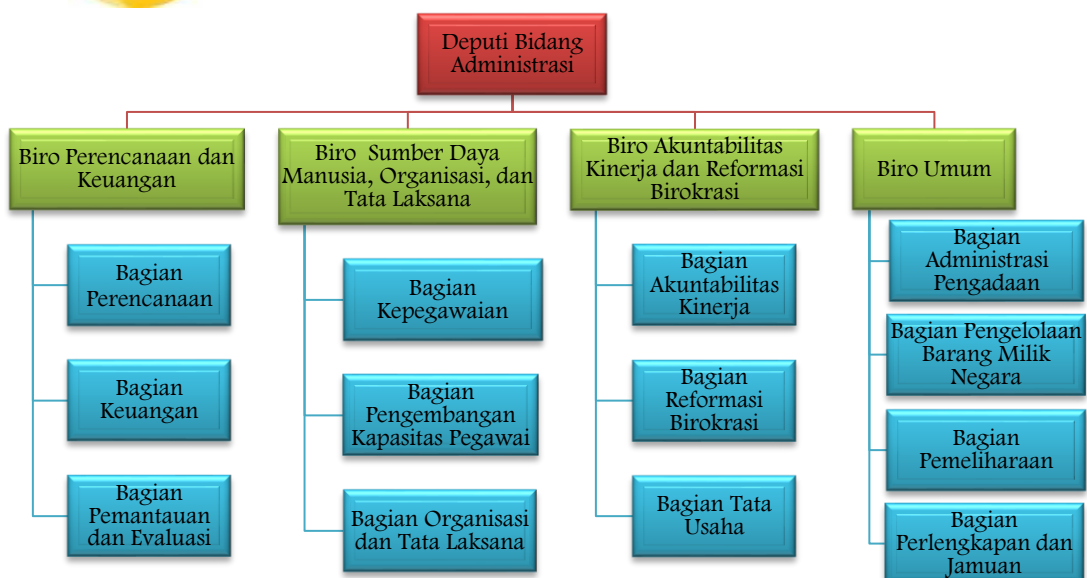
FUNGSI

- 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.

Deputi Bidang Administrasi dalam menjalankan tugas dan fungsi, 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. Bagan struktur organisasi Deputi Bidang Administrasi dapat dilihat dalam gambar berikut ini.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi

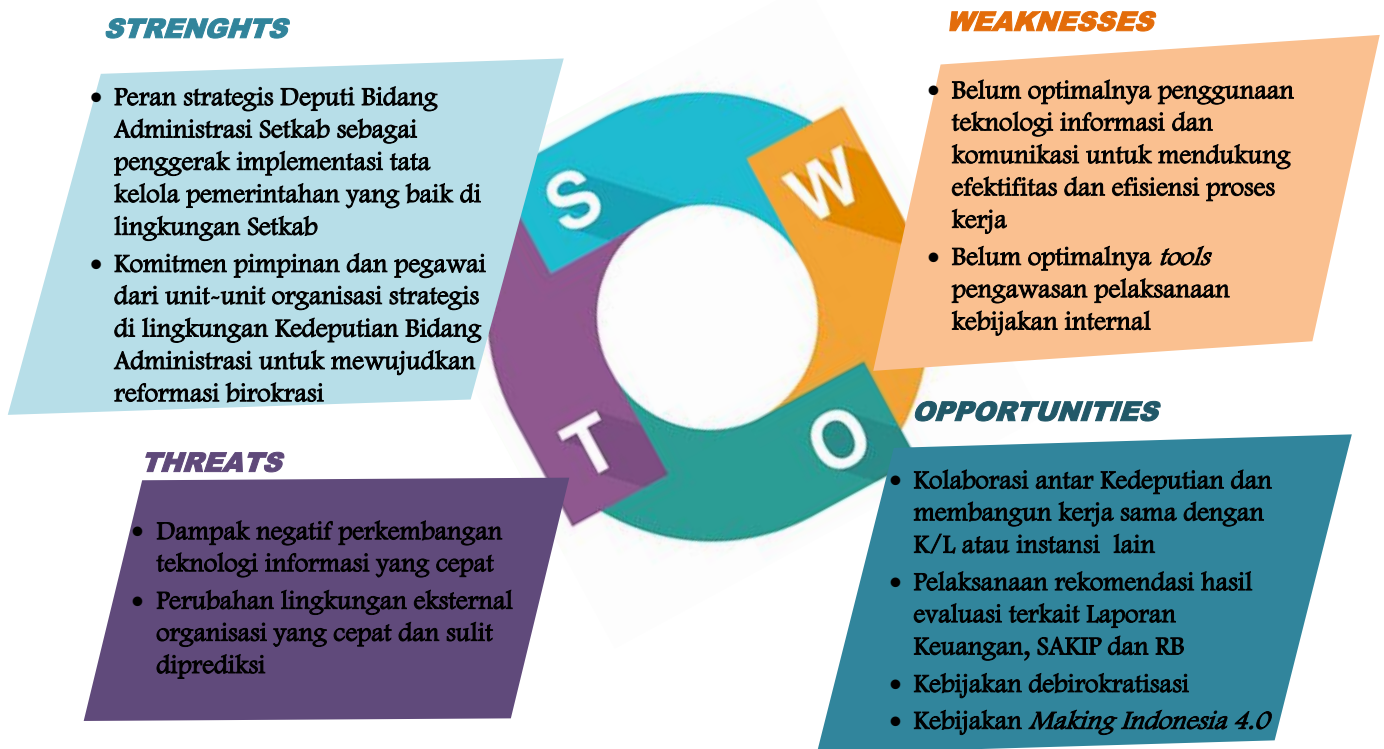


1.3 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Berdasarkan analisis atas kekuatan (*strenght*), kelemahan (*weaknesses*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*), maka gambaran kekuatan, potensi, dan permasalahan yang dihadapi Deputy Bidang

Administrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi tidak terlepas dari apa yang dihadapi oleh unit-unit kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi. Berikut ini analisis SWOT Deputy Bidang Administrasi.

Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputy Bidang Administrasi



Deputy Bidang Administrasi dalam kerangka pelaksanaan reformasi birokrasi, mempunyai peran penting dan sangat fundamental dalam menetapkan fondasi bagi Sekretariat Kabinet sekaligus penentu keberhasilan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Sekretariat Kabinet. *Good governance* dicapai melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dengan diimplementasikan dalam 8

(delapan) area perubahan yang sebagian besar merupakan tugas, fungsi, dan kewenangan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.

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 Deputy Bidang Administrasi tersebut menjadi sangat strategis dalam menggerakkan implementasi *good governance* di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Deputy Bidang Administrasi membawahi 4 (empat) unit organisasi strategis di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagaimana tergambar pada struktur organisasi di atas, 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 Deputy 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 2019 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2019;

- b. Peraturan Sekretaris Kabinet Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2019;
- c. Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tim Pengelola *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2019;
- d. Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 33 Tahun 2019 tentang Tim Penyusun Rencana Induk Sistem dan Teknologi Informasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 80 Tahun 2019 tentang Tim Pengelola Pengaduan Pelayanan Publik di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- f. Keputusan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor: KEP.13 Tahun 2019 tentang Tim Penilaian Mandiri Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Sekretariat Kabinet;
- g. Keputusan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor: KEP.1/ADM/I/2019 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- h. Keputusan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor: KEP.27/ADM/X/2019 tentang Tim Evaluator Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Sekretariat Kabinet.

Aspek strategis tersebut merupakan kekuatan yang dimiliki Deputy Bidang Administrasi. Sedangkan permasalahan utama dapat diidentifikasi melalui kelemahan dan ancaman yang dihadapi Deputy Bidang Administrasi.



Deputi Bidang Administrasi akan lebih kuat jika dapat memperbaiki kelemahan dan mengantisipasi tantangan ataupun ancaman, kemudian mampu mengambil peluang.

Identifikasi atas kelemahan Deputi Bidang Administrasi antara lain adalah belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung efektifitas dan efisiensi proses kerja, serta belum optimalnya *tools* pengawasan pelaksanaan kebijakan internal.

Salah satu permasalahan yang dihadapi Sekretariat Kabinet adalah belum terintegrasinya sistem teknologi informasi. Tim Penyusun Rencana Induk Sistem dan Teknologi Informasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet telah dibentuk di tahun 2019. Perencanaan yang matang, perlu diikuti dengan implementasi yang baik. Optimalisasi penggunaan teknologi informasi perlu dikawal oleh Deputi Bidang Administrasi dari mulai perencanaan sampai dengan implementasi. Beberapa sistem teknologi informasi yang saat ini telah digunakan oleh seluruh pegawai antara lain Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT), Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), SKP *online*, dan Sistem Kepegawaian (SIMPEG). Himbauan penggunaan sistem teknologi informasi selama ini sudah disampaikan ke seluruh pihak dengan menggunakan Surat Edaran, namun tingkat pemanfaatan belum optimal

Berkaitan dengan kelemahan kedua yaitu belum optimalnya *tools* yang ada untuk pengawasan pelaksanaan kebijakan internal, perlu untuk memaksa

seluruh pegawai untuk memanfaatkan sistem teknologi informasi yang sudah tersedia dengan suatu peraturan yang formal dan mendorong komitmen seluruh pihak untuk menaati peraturan yang ada. Tidak hanya terkait dengan pemanfaatan sistem teknologi informasi, tetapi juga guna memastikan seluruh kebijakan internal yang telah dikeluarkan diimplementasikan dengan baik.

Di samping kelemahan, Deputi Bidang Administrasi perlu mengantisipasi ancaman dari lingkungan eksternal. Kecepatan perkembangan teknologi informasi disertai dengan dampak negatif, salah satunya ancaman serangan siber, infrastruktur digital dan jaringan perlu disertai dengan fasilitas pengamanan. Mengingat peretasan terhadap *website* Setkab.go.id pernah terjadi pada tahun 2015 dimana laman utamanya di-*deface* atau diganti tampilan. Kemudian, pada tahun 2019 terdapat percobaan peretasan kembali namun karena sistem pengamanan sudah semakin baik, hanya salah satu portal yaitu kolom menu RB yang terkena retas sehingga tidak dapat diakses. Selain ancaman terhadap *website*, ancaman virus/*malware* (program jahat) yang dapat mencuri/menghapus data di server Sekretariat Kabinet juga harus diantisipasi.

Selain serangan siber, yang juga mengawatirkan adalah penyebaran hoaks melalui media sosial. Sekretariat Kabinet melalui *website* setkab.go.id selama ini telah menjadi acuan utama bagi K/L/I, masyarakat, maupun media/jurnalis untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan





yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat. Untuk itu, Sekretariat Kabinet perlu memperkuat perannya sebagai salah satu corong pemerintah dalam melawan dan meredam ancaman penyebaran hoaks yang semakin masif di masyarakat. Dalam melaksanakan peran ini, Deputy Bidang Administrasi perlu melakukan pengamanan maksimal dengan memasang *firewall* yang berkualitas dan menjaga dari sisi internal seluruh pegawai Sekretariat Kabinet untuk tidak menyebarkan hoaks dan menggunakan media sosial dengan bijak.

Perubahan lingkungan eksternal organisasi yang sulit diprediksi dapat berupa kebijakan yang dikeluarkan K/L lain. Adanya kebijakan pemotongan ataupun penghematan anggaran perlu diantisipasi dengan baik, langkah kerja sama dengan pihak luar bisa menjadi solusi. Oleh karena itu, Sekretariat Kabinet perlu terus membangun *networking* yang baik.

Tantangan ini juga perlu disingkapi dengan mendorong inovasi di setiap unit kerja, khususnya yang memberikan pelayanan publik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan serta mekanisme pengendalian internal atas pelaksanaan layanan tersebut. Dengan pengendalian internal yang baik akan meningkatkan penggunaan anggaran secara efisien dan efektif, sehingga dapat meminimalisir dampak dari pemotongan anggaran. Diharapkan dengan adanya inovasi pelayanan tersebut suatu program atau kegiatan tetap dapat dilaksanakan dan mencapai

target yang diharapkan walaupun terdapat pemotongan anggaran.

Perkembangan industri di dunia telah memasuki tahap revolusi industri 4.0, dimana proses produksi telah berkembang dari teknologi komputer dan otomasi menuju sistem siber-fisik dengan memanfaatkan *Internet of Things (IoT)*. Lewat *IoT*, sistem siber-fisik berkomunikasi dan bekerja sama dengan satu sama lain dan manusia secara bersamaan. Peran IoT sangat penting untuk pemerintah, karena bisa membantu mengurangi *cost* sekaligus menambah efisiensi organisasi.

Kebijakan yang dikeluarkan oleh Deputy Bidang Administrasi akan lebih mudah diimplementasikan dengan adanya kolaborasi kuat antar ke deputian, sinergi ke deputian lain akan menyokong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik. Selain itu, Deputy Bidang Administrasi berpeluang membangun kerja sama dengan K/L atau instansi lain dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Peluang untuk menjalin kerja sama dalam peningkatan kapasitas ASN Sekretariat Kabinet melalui pemberian pendidikan dan pelatihan perlu terus diupayakan, begitu pula dalam penyusunan dan evaluasi perencanaan strategis, implementasi RB dan SAKIP. Deputy Bidang Administrasi berpeluang meningkatkan perolehan nilai SAKIP dan RB serta indikator-indikator lainnya yang digunakan oleh pihak lain dalam menilai pelaksanaan RB dengan mengawal upaya tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan pihak yang mengevaluasi, serta mempertahankan predikat Wajar Tanpa





Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet.

Sebagaimana diketahui pula bahwa penyederhanaan dalam tubuh birokrasi menjadi salah satu fokus dari lima program prioritas Kabinet Indonesia Maju. Presiden mengarahkan penyederhanaan birokrasi menjadi dua level eselon serta mengganti jabatan administrator (Eselon III) dan pengawas (Eselon IV) dengan Jabatan Fungsional yang menghargai keahlian dan kompetensi. Penyederhanaan birokrasi akan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu: 1) tahapan jangka pendek, mencakup identifikasi dan kajian instansi pemerintah, pemetaan jabatan, serta penyusunan kebijakan; 2) tahapan jangka menengah, mencakup penyelarasan kebijakan, penyesuaian kebijakan, dan kurikulum pelatihan kepemimpinan, serta implementasi pengangkatan/pemindahan jabatan administrasi ke fungsional; dan 3) tahapan jangka panjang, dilaksanakan dengan penerapan birokrasi *smart office* melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) secara nasional serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaannya.

Peluang dari kebijakan debirokratisasi ini memperkuat peran Deputy Bidang Administrasi yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana. Dalam rangka memasuki tahapan pertama jangka pendek penyederhanaan birokrasi, Sekretariat Kabinet perlu melakukan pembangunan dan penguatan

SDM berkompetensi tinggi karena hal tersebut merupakan kunci utama dari lompatan yang ingin di raih. Jika hal tersebut tidak segera dilakukan, maka dapat berpeluang menjadi hambatan di kemudian hari.

Kebijakan *Making Indonesia 4.0* sangat menguatkan peran Deputy Bidang Administrasi, selain dari sisi penyiapan SDM yang mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi, juga dari sisi ketersediaan infrastruktur jaringan internet dengan *bandwidth* yang cukup besar dan jangkauan luas (*wide coverage*), dan ketersediaan data *center* dengan kapasitas penyimpanan yang cukup banyak, aman dan terjangkau. Deputy Bidang Administrasi perlu menyiapkan kebijakan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan Sekretariat Kabinet khususnya dalam mendukung tugas pengelolaan manajemen kabinet.

Permasalahan yang dihadapi oleh Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet, perlu disikapi dengan implementasi mitigasi risiko sehingga meminimalisir dampak risiko dan ancaman yang terjadi pada masa depan. Di samping itu, dengan memanfaatkan kekuatan dan peluang yang ada, Deputy Bidang Administrasi akan mampu mewujudkan pelayanan publik Sekretariat Kabinet yang berkualitas, dan meningkatkan kualitas sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama pada aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya aparatur di Sekretariat Kabinet.



1.4 Sistematika Laporan

Sistematika penyusunan LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019 mengacu pada PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran (SE) Deputy Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.

Gambar 1.3 Sistematika Penyusunan LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019





BAB II

PERENCANAAN KINERJA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana 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**”. Merujuk pada arah kebijakan Sekretariat Kabinet, maka arah kebijakan Deputy 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 Deputy Bidang Administrasi yang didasarkan pada visi

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

Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi





Pada tahun 2018 telah dilakukan penyempurnaan terhadap Renstra Deputy Bidang Administrasi yang ditetapkan dengan ditandatanganinya dokumen Renstra tersebut pada bulan Desember 2018. Penyempurnaan dilakukan sebagai tindak lanjut hasil revidi atas Renstra Deputy dengan mempertimbangkan adanya perkembangan dan dinamika yang terjadi, dimana Indikator Kinerja Utama (IKU) Deputy Bidang Administrasi telah direvidi dan disempurnakan pada tahun 2017 untuk itu perlu dilakukan penyesuaian muatan Renstra Deputy dengan indikator kinerja yang baru.

Perubahan mendasar adalah penambahan indikator terkait hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang sebelumnya ada di level eselon II yaitu di unit kerja Inspektorat diangkat menjadi indikator Deputy Bidang Administrasi selaku koordinator pelaksanaan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet. Berikut ini indikator dan target kinerja dari sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi sesuai Renstra Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015-2019 yang disempurnakan.

Tabel 2.1 Sasaran, Indikator Kinerja, dan Target pada Renstra Deputy Bidang Administrasi 2015-2019 (Penyempurnaan)

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat kabinet	80%	100%	90%	90%	90%
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	B(65)	B(66)	B(70)	BB(71)	BB(71)
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	B(65)	B(67)	BB(77)	BB(78)	A(81)
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	-	-	86	86	86



2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) Deputi Bidang Administrasi di awal tahun 2019 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 2019 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 2019 dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Tabel 2.2 Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
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%	90%
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	B(65)	B(66)	B(70)	BB(71)	BB(71)
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	B(65)	B(67)	BB(77)	BB(78)	A(81)
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMFRB) Sekretariat Kabinet	~	~	86	86	86



Sejak awal tahun 2019, Sekretariat Kabinet telah menetapkan PK sampai dengan level Staf. Pada tahun sebelumnya PK ditetapkan hanya sampai dengan level Eselon IV. 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 SAKIP dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan manajemen kinerja sesuai dengan rekomendasi hasil

evaluasi dari Kementerian PANRB yang disampaikan melalui Surat Menteri PANRB Nomor: B/813/M.AA.05/2018 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018, pada poin pertama disebutkan bahwa Sekretariat Kabinet perlu melakukan penyempurnaan pada penjabaran (*casecade down*) kinerja, dengan menitikberatkan pada keselarasan tujuan dan sasaran strategis dari level paling atas sampai level yang terendah.



Jakarta, 20 September 2019



KARO AKRB



DEPUTI MENTERI ADMINISTRASI



TIM EVALUATOR

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

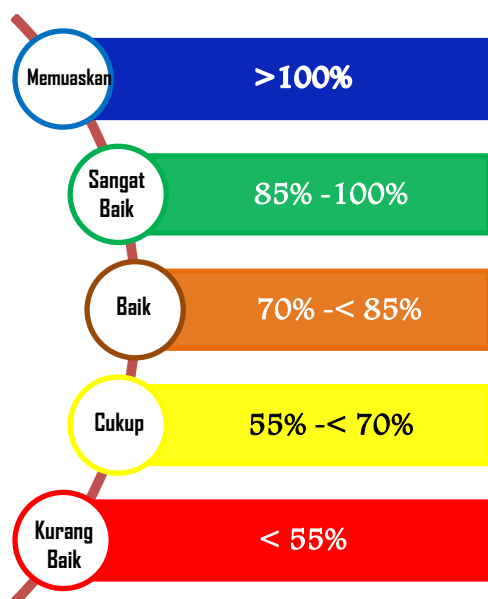
BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2019

Sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi adalah “**Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet**”, capaiannya diukur melalui 5 (lima) indikator kinerja yang seluruhnya ditetapkan menjadi IKU Deputy 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



Secara umum capaian indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 sudah baik. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019 sebesar **97,60%** dengan kategori capaian “**Sangat Baik**” dengan rentang capaian 85%-100%. Apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian pada tahun 2018 sebesar 97,74% terjadi penurunan sebesar 0,14%.

Penurunan capaian tersebut disebabkan oleh menurunnya capaian indikator persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet dan capaian indikator Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet.

Berikut ini tabel yang menggambarkan perbandingan pencapaian kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019 dilihat dari pencapaian indikator kinerja sasaran strategis.



Tabel 3.1 Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019

Indikator Kinerja	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian	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%	90%	78,33%	87,03%
Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%	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)	101,68%	B (66)	B (67,02)	101,55%	B (70)	BB (70,02)	100,03%	BB (71)	BB (71,09)	100,13%	BB (71)	BB (73,08)	102,93%
Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	B (65)	70,10	107,85%	B (67)	BB (75,23)	112,28%	BB (77)	A (80,06)	103,97%	BB (78)	A (80,10)	102,69%	A (81)	A (81,26)	100,32%
Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet							86	82,16	95,53%	86	85,31	99,20%	86	84,05	97,73%
Rata-rata Capaian	101,68%			100,81%			98,53%			97,74%			97,60%		

■ Indikator kinerja belum ditetapkan pada tahun yang bersangkutan

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 memiliki peranan penting karena dapat 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 dilaksanakan sejak tahun 2013, dan setiap tahunnya dilakukan penyempurnaan baik dari sisi kualitas kuesioner, metode pengukuran, maupun teknis pelaksanaannya. Survei terhadap layanan internal Deputi Bidang Administrasi tahun 2019 dilakukan secara bersama pada *Focus Group Discussion* (FGD). Pelaksanaan survei dilaksanakan secara *online* dan diakses melalui *smart phone* masing-masing responden sehingga dapat mempermudah dalam memonitor dan memantau proses maupun perhitungan hasil survei yang dilakukan. Selain terdapat petunjuk dalam aplikasi, responden tetap dipandu secara langsung mengenai cara pemberian jawaban tanpa mempengaruhi isi jawaban yang harus diberikan. Panduan secara langsung diberikan untuk meminimalisir kesalahan-kesalahan teknis dalam menjawab kuesioner tersebut.

Penentuan sampel dilakukan dengan memperhatikan keterwakilan setiap jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. FGD yang diselenggarakan pada tanggal 13 Januari 2020 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. Jumlah responden yang berpartisipasi mengisi kuesioner secara *online* sebanyak 108 (seratus delapan) responden.



Interpretasi skor yang digunakan pada tahun 2019 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 2015 s.d. tahun 2019.

Tabel 3.3 Perbandingan Realisasi Indikator Kinerja Pertama tahun 2015 s.d. 2019

Jenis Survei	Realisasi				
	2015	2016	2017	2018	2019
Tingkat Kepuasan Layanan	71,19%	73,88 %	83,56%	76,53 %	77,37% 
Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan/Diklat	90,86%	81,30 %	85,02%	80,32%	79,29% 
Rata-Rata	81,03%	77,59 %	84,29%	78,43%	78,33% 

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet yang dilaksanakan oleh Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 adalah 78,33% dalam kategori tinggi, dibandingkan dengan hasil survei tahun sebelumnya mengalami penurunan sebesar 0,1%. Dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra Deputy Bidang

Administrasi Tahun 2015-2019 sebesar 100%, menunjukkan bahwa target yang ditetapkan belum terpenuhi pada akhir periode Renstra. Selanjutnya, jika dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada PK tahun 2019 yaitu 90% maka capaian atas indikator ini adalah 87,03% (Sangat Baik). Perbandingan capaian tahun 2019 dengan tahun 2018, 2017, 2016, dan 2015 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019

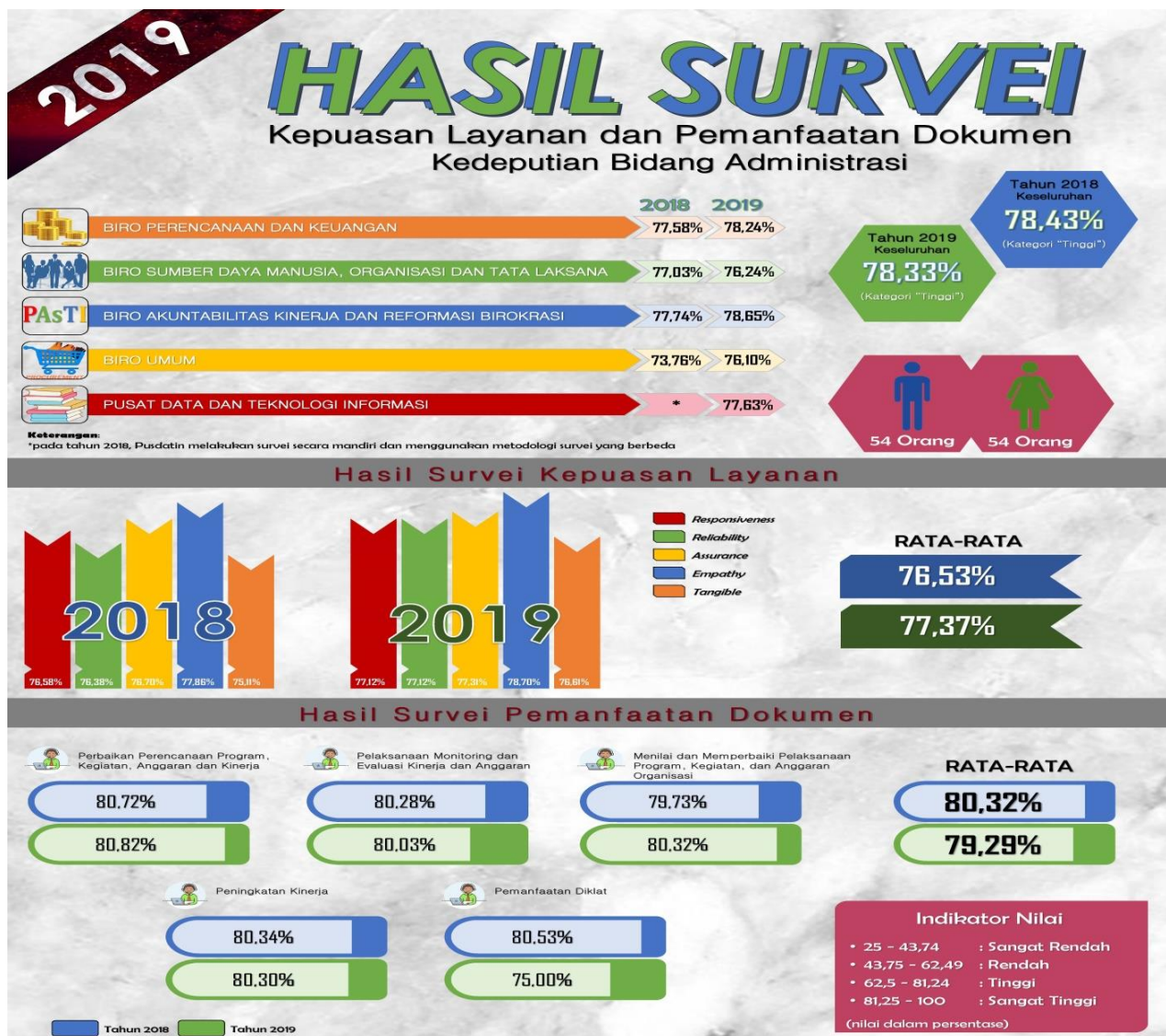
Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	80%	81,03%	101,29%
2016	85%	77,59%	91,28%
2017	90%	84,29%	93,66%
2018	90%	78,43%	87,14%
2019	90%	78,33%	87,03%

Survei kepuasan Deputy Bidang Administrasi dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu survei kepuasan layanan dan survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat. Hasil survei tingkat kepuasan layanan mengalami kenaikan, sedangkan tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat mengalami penurunan. Dalam memberikan layanan internal, Deputy Bidang Administrasi telah berupaya memberikan yang terbaik, walaupun akumulasi hasil survei mengalami sedikit

penurunan sebesar 0,1% dari tahun sebelumnya. Manfaat dari pelaksanaan survei selain melihat persepsi juga menjaring saran dan masukan dari responden, dengan begitu Deputy Bidang Administrasi dapat terus memperbaiki kinerja dan meningkatkan pelayanan.

Berikut ini infografis hasil survei kepuasan layanan dan pemanfaatan dokumen Kedeputan Bidang Administrasi

Gambar 3.2 Hasil Survei Kepuasan Layanan dan Pemanfaatan Dokumen Kedeputan Bidang Administrasi





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

1. Survei Kepuasan Layanan

Survei kepuasan layanan Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 didasarkan atas layanan-layanan yang diberikan oleh unit kerja yang berada di bawah koordinasi Deputy Bidang Administrasi. Terdapat penambahan indikator penilaian dalam survei kepuasan layanan pada tahun 2019 yaitu layanan perpustakaan yang dilaksanakan oleh Pusat Data dan Teknologi Informasi. Berdasarkan layanan yang diberikan unit kerja tersebut, pernyataan-pernyataan survei kepuasan layanan pada tahun 2019 dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Gambar 3.3 Layanan yang diberikan berdasarkan Unit Kerja



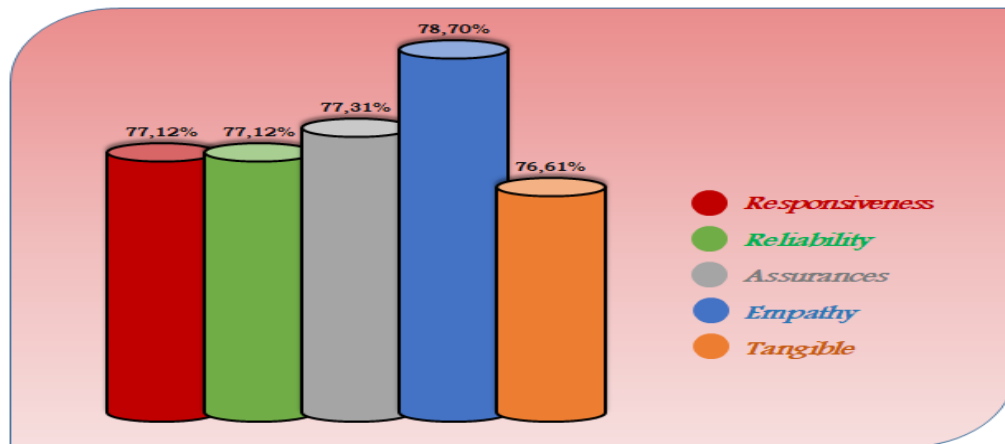
Pernyataan-pernyataan pada survei kepuasan layanan yang dinilai sesuai dengan variabel dan sub variabel pada kategori/dimensi survei kepuasan, yaitu:

1. Ketanggapan dalam Pelayanan (*responsiveness*), meliputi ketanggapan pelayanan, kecepatan pelayanan, dan kemudahan pelayanan;
2. Keandalan dalam Pelayanan (*reliability*), meliputi kemampuan dalam memberikan pelayanan dan ketepatan pelayanan;
3. Kepastian dalam Pelayanan (*assurance*), meliputi kepastian pelayanan, dan keakuratan pelayanan;
4. Sikap dan Pelayanan (*emphaty*), meliputi keramahan pelayanan, dan kepedulian pelayanan; dan
5. Sarana dan Prasarana dalam Pelayanan (*tangible*), meliputi ketersediaan sarana dan prasaran dalam pelayanan; dan kenyamanan dan kerapihan ruangan dalam pelayanan.



Berikut ini hasil survei berdasarkan kategori/dimensi kepuasan dalam pelayanan.

Gambar 3.4 Hasil survei berdasarkan kategori/dimensi kepuasan dalam pelayanan



Dari grafik di atas, terlihat bahwa capaian tertinggi didapatkan dari dimensi *empathy* atau sikap dalam pelayanan, dengan hasil tingkat kepuasan sebesar 78,70%. Dimensi *tangible* atau sarana dan prasarana merupakan dimensi yang terkecil dengan nilai tingkat kepuasan sebesar 76,61%. Sedangkan dimensi lainnya rata-rata mendapatkan nilai tingkat kepuasan yang sama, yaitu dimensi

reponsiveness sebesar 77,12%, dimensi *reliability* sebesar 77,12%, dan dimensi *assurance* sebesar 77,31%.

Jika dibandingkan dengan hasil tingkat kepuasan layanan pada tahun 2018, konfigurasi hasil pada tahun 2019 tidak berbeda jauh. Berikut ini adalah tabel perbandingan hasil survei kepuasan layanan berdasarkan kategori/dimensi kepuasan.

Tabel 3.5 Perbandingan hasil survei kepuasan layanan berdasarkan kategori/dimensi kepuasan

NO	KATEGORI/DIMENSI	TAHUN		PENINGKATAN
		2018	2019	
1	Ketanggapan dalam Pelayanan (<i>Responsiveness</i>)	76,58%	77,12%	0,54%
2	Keandalan dalam Pelayanan (<i>Reliability</i>)	76,38%	77,12%	0,74%
3	Kepastian dalam Pelayanan (<i>Assurances</i>)	76,70%	77,31%	0,61%
4	Sikap dalam Pelayanan (<i>Empathy</i>)	77,86%	78,70%	0,84%
5	Sarana dan Prasarana (<i>Tangible</i>)	75,11%	76,61%	1,50%
TOTAL		76,53%	77,37%	0,85%

Dari tabel di atas, dapat terlihat bahwa nilai rata-rata hasil survei kepuasan layanan pada tahun 2019 sebesar 77,37%, jika dibandingkan dengan pada tahun 2018 sebesar 76,53%, maka nilai rata-rata hasil survei kepuasan layanan meningkat sebesar 0,85%. Rata-rata nilai hasil survei kepuasan layanan per kategori/dimensi layanan tahun 2019 mengalami kenaikan jika dibandingkan tahun 2018, dengan besaran kenaikan berkisar 0,50% s.d. 1,50%, dengan kenaikan terkecil pada dimensi ketanggapan (*responsiveness*) sebesar 0,50%, dan kenaikan tertinggi pada dimensi sarana dan prasarana (*tangible*) sebesar 1.50%.

Maka dapat disimpulkan bahwa indikator-indikator dimensi ketanggapan (*responsiveness*) yaitu ketanggapan, kecepatan, dan kemudahan dalam pelayanan masih belum secara signifikan memberikan kontribusi pelayanan yang lebih besar. Sedangkan dari dimensi sarana dan prasarana (*tangible*) meskipun

nilai terendah dari kelima dimensi layanan, namun dinilai telah terjadi perbaikan yang lebih besar dari indikator ketersediaan sarana dan prasarana dan kenyamanan dan kerapian. Kenaikan nilai sarana dan prasarana (*tangible*) dapat disebabkan dari adanya renovasi ruangan kantor yang mendukung kerja *stakeholders* internal di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Secara umum, kenaikan nilai total maupun nilai per kategori/dimensi layanan hasil survei kepuasan layanan menggambarkan adanya upaya perbaikan di tahun 2019 dibandingkan dengan tahun sebelumnya meskipun kenaikannya tidak signifikan, sehingga diperlukan upaya yang lebih besar untuk meningkatkan layanan pada tahun mendatang.

Selanjutnya jika ditinjau dari variabel layanan per unit kerja, maka rincian perolehan persentase hasil survei pada masing-masing unit kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.6 Hasil survei per variabel layanan masing-masing unit kerja

NO	UNIT KERJA	VARIABEL LAYANAN	HASIL SURVEI (%)
1	Biro Perencanaan dan Keuangan	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran Layanan Revisi DIPA dan POK DIPA	77,88% 78,61%
2	Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana	Layanan Kepegawaian	76,24%
3	Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Layanan Ketatausahaan Pimpinan dan Persuratan	78,65%
4	Biro Umum	Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau BMN Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat	73,13% 73,20% 74,24% 79,82%
5	Pusat Data dan Teknologi Informasi	Layanan Perpustakaan	77,63%
RATA-RATA			77,37%



Berdasarkan tabel 3.6 di atas, capaian tertinggi hasil survei layanan kepuasan layanan Deputy Bidang Administrasi ada pada variabel layanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat yaitu sebesar 79,82%, sedangkan capaian terendah pada layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data yaitu sebesar 74,24%. Di bawah ini merupakan perbandingan hasil survei kepuasan layanan tahun 2018 dan tahun 2019.

Tabel 3.7 Perbandingan hasil survei kepuasan layanan tahun 2018 dan 2019 per variabel layanan

NO	VARIABEL LAYANAN	HASIL SURVEI		
		2018	2019	TREND
1	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran	76,99%	77,88%	↑ 0,89%
2	Layanan Revisi DIPA dan POK DIPA	78,16%	78,61%	↑ 0,45%
3	Layanan Kepegawaian	77,03%	76,24%	↓ 0,79%
4	Layanan Ketatausahaan Pimpinan dan Persuratan	77,74%	78,65%	↑ 0,91%
5	Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang/Jasa	72,89%	75,13%	↑ 2,24%
6	Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau BMN	72,94%	75,20%	↑ 2,26%
7	Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan	71,82%	74,24%	↑ 2,42%
8	Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat	77,37%	79,82%	↑ 2,45%
9	Layanan Perpustakaan	-	77,63%	-
TOTAL RATA-RATA		76,53%	77,37%	↑ 0,85%

Dari tabel 3.7 di atas, terlihat bahwa variabel layanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat merupakan variabel dengan capaian dan peningkatan tertinggi dengan kenaikan sebesar 2,45%. Sedangkan nilai variabel layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data meskipun merupakan nilai terkecil dibandingkan variabel lainnya, tetapi mendapatkan kenaikan nilai tertinggi kedua sebesar 2,42% dibandingkan dengan nilai hasil tahun 2018. Variabel layanan yang juga mengalami kenaikan secara signifikan adalah layanan pendistribusian barang

persediaan dan/atau barang milik negara, dan layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa, masing-masing mengalami peningkatan sebesar 2,26% dan 2,24%. Dari keempat variabel layanan yang mengalami kenaikan tersebut merupakan layanan yang diberikan Unit Kerja Biro Umum. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja Biro Umum dalam memberikan layanan kepada *stakeholders* internal telah mengalami perbaikan, mengingat keterbatasan anggaran dan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.



Koordinasi dan komunikasi secara intensif dan transparan dalam menjelaskan mekanisme layanan, dan kesiapan dan kemampuan dalam terhadap pemenuhan permintaan kebutuhan dari Unit Kerja mendapatkan respon positif terhadap penilaian kinerja layanan.

Sedangkan variabel layanan lainnya mengalami peningkatan dengan interval kenaikan antara 0% s.d. 1%, dan variabel layanan perpustakaan merupakan variabel baru pada tahun 2019 yang dimasukkan ke dalam variabel layanan yang dibawah Deputi Bidang Administrasi, pada tahun sebelumnya melakukan survei terpisah dengan metodologi yang berbeda, sehingga nilai pada tahun 2018 tidak dapat dibandingkan.

Namun dari keseluruhan variabel layanan tersebut, variabel layanan kepegawaian mengalami penurunan nilai sebesar 0,79%, dari nilai sebesar 77,03% menjadi 76,24%. Penurunan nilai variabel layanan kepegawaian dapat ditinjau dari kategori/dimensi kepuasan, yang mana dari 5 kategori/dimensi kepuasan layanan, 4 kategori/dimensi mengalami penurunan nilai antara 1% s.d. 2%, dan 1 kategori/dimensi mengalami kenaikan sebesar 1,31% yaitu dimensi sarana dan prasarana (*tangible*). Kemudian dapat dijelaskan bahwa ketanggap, keandalan, keakuratan dan kepedulian dalam memberikan layanan kepegawaian belum optimal, hal ini bisa disebabkan oleh beberapa hal, seperti: belum optimalnya kemampuan pegawai Biro SDMOT dalam memberikan layanan; belum akuratnya aplikasi sistem informasi kepegawaian dalam menyajikan data

kepegawaian; belum terintegrasinya aplikasi sistem informasi kepegawaian dalam mengakomodasi surat cuti dan surat keterangan; dan kurangnya pemahaman pegawai Biro SDMOT dalam menjelaskan mekanisme proses layanan kepegawaian kepada *stakeholders* internal di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dari penjelasan di atas, secara umum hasil survei kepuasan layanan di lingkungan Deputi Bidang Administrasi baik ditinjau berdasarkan kategori/dimensi kepuasan maupun ditinjau berdasarkan variabel layanan per Unit Kerja, secara rata-rata total penilaian mengalami kenaikan sebesar 0,85%, dari tahun 2018 sebesar 76,53%, menjadi sebesar 77,37% pada tahun 2019. Dengan nilai kepuasan layanan sebesar 77,37%, yang berada pada rentang nilai indeks 62,50% s.d. 81,249% (Tinggi), maka dapat diinterpretasikan bahwa pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet merasa “Puas” atas layanan yang telah diberikan oleh Unit Kerja di lingkungan Deputi Bidang Administrasi.

2. *Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan/Diklat Survei*

Tingkat pemanfaatan terdiri atas pemanfaatan dokumen/laporan dan pemanfaatan pendidikan dan pelatihan (diklat). Tingkat pemanfaatan dokumen/laporan terdiri dari 8 (delapan) dokumen/laporan di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang akan dinilai dalam beberapa kategori pemanfaatan. Sedangkan tingkat pemanfaatan diklat dinilai dari 3 (tiga) kategori. Rincian tingkat pemanfaatan dimaksud dapat terlihat pada tabel di bawah ini.





Tabel 3.8 Rincian tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat

Pernyataan Pemanfaatan	Dokumen/Laporan	Unit Kerja
Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam perbaikan perencanaan, program, kegiatan, anggaran, dan kinerja	- Dokumen Capaian Pelaksanaan Rencana Kinerja (RENJA) Tahun 2019 - Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Kabinet per Semester	Biro Perencanaan dan Keuangan
Pemanfaatan dokumen/laporan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran		
Pemanfaatan dokumen/laporan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran organisasi	- PK - IKU - Data Capaian Kinerja Triwulan pada SIKT - Workplan RB Tahun 2019 - Laporan Pelaksanaan RB Tahun 208	Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
Pemanfaatan dokumen/laporan untuk peningkatan kinerja		
Pemanfaatan diklat	- Peningkatan Kinerja Individu - Pelaksanaan Tugas dan Fungsi - Peningkatan Kinerja Unit Kerja dan Satuan Organisasi	Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana

Berikut ini adalah hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan perbandingan dengan hasil tahun sebelumnya.

Tabel 3.9 Perbandingan hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat tahun 2018 dan 2019

NO	ASPEK KATEGORI PEMANFAATAN	TAHUN	
		2018	2019
1	Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam perbaikan perencanaan, program, kegiatan, anggaran, dan kinerja	80,72%	80,82%
2	Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran dan kinerja	80,28%	80,03%
3	Pemanfaatan Dokumen/Laporan dalam menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran organisasi	79,73%	80,32%
4	Pemanfaatan Dokumen/Laporan untuk peningkatan kinerja	80,34%	80,30%
5	Pemanfaatan Pendidikan dan Pelatihan	80,53%	75,00%
TOTAL RATA-RATA		80,32%	79,29%





Dari tabel 3.9 di atas, dapat terlihat bahwa mayoritas penilaian aspek pemanfaatan berada di kisaran 80% sekian, dengan tingkat rentang kenaikan atau penurunan nilai tidak terlalu besar. Namun pada aspek pemanfaatan diklat mengalami penurunan yang cukup signifikan sekitar 5,53%, dan penurunan ini mengakibatkan penurunan terhadap nilai keseluruhan. Hal ini disebabkan pelaksanaan diklat tahun 2019 lebih kepada peningkatan *softskill* dan pemilihan/penunjukan pegawai dalam mengikuti diklat dinilai kurang tepat sasaran. Sehingga manfaatnya tidak terasa langsung untuk peningkatan kompetensi dan Unit Kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

Secara umum, hasil dari keseluruhan survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat tahun 2019 menunjukkan nilai sebesar **79,29%** dan berada pada rentang 62,50% s.d. 81,249% (**Tinggi**), sehingga dapat disimpulkan bahwa tingkat pemanfaatan dokumen/laporan/diklat dirasakan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet “**Bermanfaat**”.

Upaya perbaikan dalam memberikan layanan akan selalu ditingkatkan agar menghasilkan pelayanan yang lebih memuaskan dan bermanfaat untuk mendukung kinerja *stakeholders* internal atau unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam meningkatkan perbaikan ke depannya, Deputi Bidang Administrasi akan melaksanakan upaya perbaikan dengan mempertimbangkan saran dan masukan perbaikan yang diperoleh dalam hasil survei, antara lain sebagai berikut:

- a. Membangun dan mengembangkan sistem teknologi informasi yang terintegrasi sehingga memudahkan dalam memberikan layanan di lingkungan Deputi Bidang Administrasi;
- b. Meningkatkan keramahan dan kemampuan berkomunikasi serta kepedulian dalam memberikan pelayanan yang prima sehingga lebih memahami kebutuhan pihak yang dilayani;
- c. Meningkatkan pelaksanaan Diklat sesuai rencana pengembangan kompetensi pegawai sehingga dapat diterapkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- d. Melakukan rapat kinerja secara berkala untuk memantau pelaksanaan pelayanan;
- e. Mengevaluasi variabel-variabel layanan yang mengalami penurunan, ditinjau kembali dengan keterkaitan indikator-indikator kinerja dan kejelasan indikatornya sehingga lebih rinci dan mudah dipahami.

Deputi Bidang Administrasi akan selalu meningkatkan komitmen seluruh jajarannya dalam menindaklanjuti saran dan masukan yang diberikan oleh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.



IK 2

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

Indikator kinerja kedua Deputy 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 3.10 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 3.11 Capaian Indikator Kinerja Kedua Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015 s.d. 2019

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	WTP	WTP	100%
2016	WTP	WTP	100%
2017	WTP	WTP	100%
2018	WTP	WTP	100%
2019	WTP	WTP	100%

Sekretariat Kabinet kembali memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas hasil pemeriksaan laporan keuangan tahun 2018. Perolehan opini WTP tahun 2018 merupakan perolehan yang ketujuh kalinya berturut-turut diraih oleh Sekretariat Kabinet, sejak dilakukan pemeriksaan keuangan atas laporan Sekretariat Kabinet tahun 2013 lalu untuk laporan keuangan tahun 2012. Sebagaimana tahun-tahun sebelumnya, Sekretariat Kabinet di tahun 2019 ini memperoleh penghargaan atas keberhasilan menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahun 2018 dengan capaian standar tinggi. Dengan demikian, target pada tahun 2019 tercapai dengan capaian kinerja sebesar **100% (Sangat Baik)**. Jika dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra Deputy Bidang Administrasi 2015-2019 yaitu WTP, maka dapat disimpulkan bahwa target yang ditetapkan telah terpenuhi sejak awal sampai dengan akhir periode Renstra. Demikian pula Deputy Bidang

Administrasi mampu mempertahankan capaian kinerjanya sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2019 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 2018, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.



Gambar 3.5 Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP Tahun 2014 s.d. 2018

Sekretariat Kabinet menerima penghargaan dari Pemerintah Republik Indonesia atas capaian opini WTP dalam kurun waktu lima tahun terakhir secara berturut-turut tahun 2014-2018. Penghargaan diserahkan oleh Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati kepada Wakil Sekretaris Kabinet di Gedung Dhanapala, Kementerian Keuangan, Jakarta.



Gambar 3.6 Wakil Sekretaris Kabinet (Ibu Ratih Nurdianti) menerima penghargaan dari menkeu Sri Mulyani atas pencapaian WTP 5 tahun berturut-turut, di Gedung Dhanapaka, Jakarta, Kamis (12/9/2019)

Sekretariat Kabinet menerima penghargaan bersama dengan 38 K/L dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian lainnya. Penghargaan yang diterima Sekretariat Kabinet menunjukkan bahwa Sekretariat Kabinet telah melakukan pengelolaan keuangan dengan penuh tanggung jawab dan menjadi momentum untuk meningkatkan akuntabilitas, serta transparansi pengelolaan keuangan. Opini WTP harus menjadi 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 2018 Nomor 83A/HP/XVI/05/2019, tanggal 15 Mei 2019, dan Laporan Hasil



Pemeriksaan atas Kepatuhan terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Nomor 83C/HP/XVI/05/2019, tanggal 15 Mei 2019, antara lain:

- a. Menyusun pedoman pemberian besaran honorarium narasumber non PNS yang berlaku secara internal di lingkungan Sekretariat Kabinet dan BPIP;
- b. Memberikan memorandum kepada Kepala BPIP agar lebih cermat dalam menetapkan keputusan besaran tarif honorarium asesor;
- c. Menginstruksikan Deputy Bidang Administrasi untuk memberikan memorandum kepada PPK masing-masing kegiatan agar lebih tertib dalam menatausahakan dokumen pertanggungjawaban kegiatan.

Pada saat menyusun Laporan Keuangan, Sekretariat Kabinet mengalami hambatan yang dihadapi antara lain yaitu beberapa aplikasi yang ada pada Bagian Pengelolaan BMN belum terintegrasi, dan

proses *upgrading* aplikasi masih dilakukan secara manual dan belum sempurna. Setelah Sekretariat Kabinet melakukan koordinasi dan konsultasi ke Kementerian Keuangan, diperoleh informasi bahwa Kementerian Keuangan selama ini telah memiliki Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Piloting SAKTI di seluruh Satuan Kerja lingkup Kementerian Keuangan telah dilaksanakan sejak tahun 2018. Kementerian Keuangan pada tahun 2020 akan menerapkan SAKTI pada seluruh Satuan Kerja di K/L. Dengan SAKTI, pelaksanaan sistem perbendaharaan dan penganggaran negara dapat dilaksanakan secara paralel dengan aplikasi *existing*, mulai dari modul penganggaran, modul bendahara, modul persediaan, modul aset tetap, serta modul akuntansi dan pelaporan. Penerapan SAKTI diharapkan dapat mendukung proses pengelolaan keuangan negara dengan lebih efektif dan efisien.

IK 3

HASIL PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) SEKRETARIAT KABINET

Deputi Bidang Administrasi pada tahun 2019 menetapkan target hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) masih sama dengan tahun sebelumnya yaitu BB dengan nilai 71.

Berdasarkan hasil evaluasi dari Kementerian PANRB, diperoleh nilai evaluasi atas AKIP tahun 2019 sebesar 73,08 dengan kategori “BB”, dimana terdapat peningkatan nilai sebesar 1,99 poin dari tahun 2018 dengan perolehan nilai 71,09.





Jika dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra Deputy Bidang Administrasi 2015-2019 yaitu kategori “B”, maka dapat disimpulkan bahwa target yang ditetapkan telah terpenuhi pada akhir periode Renstra. Adapun capaian kinerja indikator ketiga

Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 adalah **102,93% (Memuaskan)**. Perbandingan capaian hasil penilaian AKIP Setkab tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.12 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	B (65)	B (66,09)	101,68%
2016	B (66)	B (67,02)	101,55%
2017	B (70)	BB (70,02)	100,03%
2018	BB (71)	BB (71,09)	100,13%
2019	BB (71)	BB (73,08)	102,93%

Berikut ini adalah perbandingan hasil evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019.

Tabel 3.13 Perbandingan Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019

Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
		2018	2019
Perencanaan Kinerja	30	23,00	23,18
Pengukuran Kinerja	25	15,48	16,04
Pelaporan Kinerja	15	10,77	11,46
Evaluasi Kinerja	10	7,12	7,12
Capaian Kinerja	20	14,72	15,28
Nilai Hasil Evaluasi	100	71,09	73,08

Pada tahun 2019, telah dilaksanakan kegiatan Pembahasan Rencana Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet tahun 2018 yang diselenggarakan pada tanggal 29 Mei 2019, di Ruang Rapat Deputy Bidang

Administrasi. Dari pelaksanaan kegiatan tersebut, selama tahun 2019 telah dilakukan aksi tindak lanjut atas beberapa rekomendasi dari Kementerian PANRB. Berikut ini matriks yang memperlihatkan rekomendasi beserta aksi tindak lanjut atas rekomendasi tersebut.





Tabel 3.14 Aksi Tindak Lanjut Tahun 2019
Terhadap Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2018

No.	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
1	Melakukan penyempurnaan pada penjabaran (<i>cascade down</i>) kinerja, dengan menitikberatkan pada keselarasan tujuan dan sasaran strategis dari level paling atas sampai level yang terendah.	• Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis K/L Tahun 2020-2024 yang diselenggarakan pada tanggal 22 Agustus 2019, di Ruang Rapat Sekretaris Kabinet. • Pelaksanaan Rapat Persiapan Penyusunan Rancangan Teknokratik Rencana Strategis Sekretariat Kabinet 2020—2024 yang diselenggarakan pada tanggal 3 September 2019, di Ruang Rapat Deputy Bidang Administrasi. • Koordinasi perumusan IKU dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 agar seluruh unit kerja dan seluruh level memberikan dukungan pada pencapaian kinerja K/L.
2	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi untuk perbaikan kinerja, khususnya dalam meningkatkan kualitas pengukuran pencapaian tujuan dan sasaran strategis sehingga dapat digunakan sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan.	• Pengajuan kembali permohonan penyempurnaan aplikasi SIKT melalui memorandum nomor: M.291/Adm-3/05/2019 tanggal 20 Mei 2019 sekaligus permintaan penambahan menu <i>daily report</i> (persiapan pelaksanaan PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS). • Pelaksanaan Rapat Pembahasan Pengembangan SIKT pada tanggal 15 juli 2019 di Ruang Rapat Biro Umum.
3	Melakukan reviu terhadap program, kegiatan dan komponen anggaran dengan mengacu pada tujuan dan sasaran strategis. Selain itu, hasil reviu ini harus dapat memastikan bahwa alokasi dan penggunaan anggaran telah dilakukan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis.	• Penyampaian usulan penyempurnaan Laporan Evaluasi Program dan Anggaran melalui memorandum nomor: M-289/Adm-3/05/2019 hal Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2018. • Telah disusun Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Kabinet Tahun 2018. • Telah disusun Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Kabinet Semester I Tahun 2019. • Telah disusun Laporan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019.





No.	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
4	Meningkatkan kualitas evaluasi kinerja sehingga rekomendasi yang diberikan dapat segera ditindaklanjuti dan selanjutnya menjadi pemicu dalam perbaikan kinerja secara berkelanjutan.	Telah dilakukan pengecekan substansi LKj unit kerja sesuai SE Depmin No. 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet dan menyampaikan usulan perbaikan LKj kepada Unit Kerja yang belum sesuai.
5	Meningkatkan kualitas pengungkapan informasi yang disajikan dalam laporan kinerja.	- Penyampaian LKj kepada Inspektorat dengan Memorandum Nomor M-281/Adm-3/5/2019, perihal Penyampaian LKj Eselon I dan II di Lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai bahan evaluasi internal. - Penyampaian formulir data dukung pelaksanaan SAKIP kepada seluruh unit kerja melalui memorandum No.M-266/Adm-3/05/2019 perihal Permohonan Data Dukung dalam rangka Persiapan Evaluasi Pelaksanaan RB dan SAKIP oleh Kementerian PANRB.
6	Menerapkan pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai yang selaras dengan capaian kinerja organisasi dan individu.	Belum dapat dilaksanakan pada tahun 2019.

Hasil evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet tahun 2019 menunjukkan bahwa tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Sekretariat Kabinet sudah sangat baik, meski masih memerlukan beberapa penyempurnaan.

Berdasarkan hasil evaluasi atas AKIP Sekretariat Kabinet tahun 2019 yang disampaikan oleh Kementerian PANRB melalui surat Menteri PANRB No. B/128/M.AA.05/2019, Sekretariat Kabinet diharapkan lebih mengefektifkan penerapan budaya kinerja dengan beberapa rekomendasi sebagai berikut:

1. Melakukan penyempurnaan penjabaran kinerja (*cascading*) secara berjenjang dengan menitikberatkan pada keselarasan tujuan dan sasaran strategis dari level organisasi paling atas sampai level yang terendah, bahkan sampai level individu pegawai. Hal ini kemudian diikuti dengan evaluasi untuk menentukan kesesuaian proses bisnis dan struktur organisasi dengan kinerja yang diharapkan;
2. Melakukan evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas pemanfaatan komponen dan jenis belanja dalam mendukung implementasi program dan kegiatan dengan mengacu pada pencapaian tujuan dan sasaran strategis sehingga hasil evaluasi dapat



- memperlihatkan tingkat efektifitas maupun efisiensi yang dihasilkan;
3. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan kinerja, khususnya dalam meningkatkan kualitas pengukuran pencapaian tujuan dan sasaran strategis sehingga dapat digunakan sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan;
 4. Meningkatkan kualitas evaluasi kinerja sehingga rekomendasi yang diberikan dapat segera ditindaklanjuti dan selanjutnya menjadi pemicu dalam perbaikan kinerja secara berkelanjutan;
 5. Meningkatkan kualitas pengungkapan informasi disertai dengan analisis yang memadai yang disajikan dalam laporan kinerja;

6. Menyempurnakan mekanisme pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai yang selaras dengan capaian kinerja organisasi dan individu; dan
7. Melakukan penyusunan Renstra 2020-2024 dengan mengacu pada RPJMN 2020-2024 maupun hasil asesmen berbagai aspek strategis lainnya.

Pelaksanaan rekomendasi tersebut, membutuhkan kerja sama dan komitmen seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, agar Deputy Bidang Administrasi sebagai koordinator dapat mengawal perbaikan dan tindak lanjut dari rekomendasi dimaksud. Pada tahun 2019 Sekretariat Kabinet telah menyusun Perjanjian Kinerja sampai dengan level staf, serta akan terus melakukan penyempurnaan Sistem Informasi Kinerja Terpadu.

IK 4

INDEKS REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT KABINET

Indikator kinerja keempat ini mulai digunakan pada tahun 2015. Target hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB Tahun 2019 adalah 81. Target yang ditetapkan pada PK tahun 2019 meningkat karena realisasi dari target yang ditetapkan pada tahun sebelumnya telah tercapai, dan diharapkan kinerja ke depan akan terus mengalami peningkatan.

Nilai RB tahun 2019 adalah 81,26, apabila dibandingkan dengan target 81 maka capaian tahun 2019 adalah **100,32% (Memuaskan)**. Jika dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015-2019 sebesar 73, maka dapat disimpulkan bahwa target yang ditetapkan telah terpenuhi pada akhir periode Renstra.



Perbandingan capaian hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.15 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat
Deputi Bidang Administrasi Tahun 2015, 2016, 2017, 2018, dan 2019**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2015	65	70,10	107,85%
2016	67	75,23	112,28%
2017	77	80,06	103,97%
2018	78	80,10	102,69%
2019	81	81,26	100,32%

Berikut ini perbandingan capaian hasil evaluasi RB tahun 2018 dan 2019 per komponen pengungkit dan komponen hasil beserta nilai gap terhadap hasil maksimal.

**Tabel 3.16 Perbandingan Capaian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi
Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019**

No.	Komponen Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai Tahun 2018	Nilai Tahun 2019	↑ ↓	Gap Nilai Tahun 2018 dan 2019
A	Komponen Pengungkit					
1.	Manajemen Perubahan	5,00	4,14	4,15	↑	0,01
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	3,96	4,12	↑	0,16
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	5,08	5,29	↑	0,21
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,75	3,88	↑	0,13
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	13,44	13,45	↑	0,01
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,48	4,51	↑	0,03
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	7,63	7,97	↑	0,34
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,98	4,98	↔	0
	Sub Total Komponen Pengungkit	60,00	47,46	48,35	↑	0,89
B	Komponen Hasil					
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,61	9,95	↑	0,34
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	5,48	5,16	↓	(0,32)
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	6,09	5,20	↓	(0,89)
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	↔	0
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	8,45	8,60	↑	0,15
	Sub Total Komponen Hasil	40,00	32,64	32,91	↑	0,27
	Indeks Reformasi Birokrasi	100,00	80,10	81,26	↑	1,16



Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RB Tahun 2019, Kementerian PANRB menyampaikan bahwa Sekretariat Kabinet telah melakukan berbagai upaya kemajuan pelaksanaan RB. Upaya tersebut, terlihat dari adanya komitmen pimpinan yang tinggi untuk memperbaiki kondisi yang ada, seperti:

- Sudah memiliki aplikasi pemantauan dan evaluasi (monev RB);

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

Survei yang dilakukan untuk melengkapi pelaksanaan evaluasi menunjukkan hasil sebagai berikut.

- a. Survei kepada 158 pejabat/pegawai tentang integritas jabatan menunjukkan hasil sebagai berikut:

A	39,12%	Memahami tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan dan ukuran keberhasilannya
B	60,13%	Memahami tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan namun tidak memahami ukuran keberhasilannya
C	0,75%	Tidak memahami tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan maupun ukuran keberhasilannya

- b. Survei internal terhadap integritas organisasi menunjukkan nilai indeks sebesar 3,71 (skala 4) dengan rincian sebagai berikut:

No.	Komponen	Indeks
1.	Budaya organisasi dan sistem anti korupsi	3,68
2.	Integritas terkait pengelolaan SDM	3,74
3.	Integritas terkait pengelolaan anggaran	3,75
4.	Integritas kesesuaian perintah atasan dengan aturan dan norma	3,66

Indeks integritas organisasi di atas menggambarkan persepsi para pegawai Sekretariat Kabinet terhadap kualitas penerapan sistem integritas internal yang berlaku. Nilai indeks 3,71 memperlihatkan bahwa integritas organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet sudah baik, namun masih perlu ditingkatkan.

- c. Survei eksternal kepada masyarakat yang telah merasakan pelayanan Sekretariat Kabinet menunjukkan hasil sebagai berikut:

- 1) Hasil survei persepsi pelayanan publik tahun 2018 sebesar 3,44 dalam skala 4. Hasil survei ini lebih tinggi jika dibandingkan dengan rata-rata survei persepsi pelayanan K/L sebesar 3,28, dan mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan hasil pada tahun sebelumnya. Hal ini menunjukkan peningkatan kepuasan *stakeholders* terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat kabinet.
- 2) Hasil survei persepsi korupsi yang merupakan gambaran atas integritas pemberi layanan menunjukkan indeks 3,53 dalam skala 4, yang berarti masyarakat memiliki persepsi bahwa integritas aparatur pemberi layanan sudah cukup baik.





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. Memastikan peran pimpinan secara berjenjang dapat berjalan dengan baik dalam menerapkan budaya kinerja pada unit kerjanya masing-masing;
2. Memaksimalkan peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan dengan melakukan monev atas pelaksanaan rencana kerjanya;
3. Melanjutkan upaya pengembangan aplikasi monev RB, Sistem Tindak Lanjut arahan Presiden, dan *e-gov* secara keseluruhan sehingga dapat memberi manfaat yang optimal bagi Sekretariat kabinet;
4. Melakukan *assessment* pada seluruh pegawai sehingga mengurangi kesenjangan kompetensi dan sebagai dasar penyusunan perencanaan pengembangan pegawai;
5. Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP dan terus meningkatkan kapabilitas APIP (IACM) Sekretariat Kabinet untuk memperkuat pengawasan atas penerapan sistem integritas. Hal tersebut juga perlu didukung dengan melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan *whistleblowing system* serta menetapkan langkah-langkah perbaikan sesuai hasil evaluasi tersebut;
6. Mengoptimalkan upaya pembangunan zona integritas pada unit kerja yang merupakan *core business* lembaga agar mampu mendapatkan WBK dan WBBM;
7. Memastikan peta proses bisnis sesuai dengan peraturan yang berlaku dan melakukan reviu atas SOP pelayanan;
8. Melakukan evaluasi terkait hasil survei persepsi pelayanan dan survei persepsi korupsi sebagai dasar untuk peningkatan di tahun berikutnya; dan
9. Memastikan segala kebijakan terkait dengan penerapan reformasi birokrasi dapat terimplementasikan sampai ke level unit.

Deputi Bidang Administrasi sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2019 di Sekretariat Kabinet, melalui berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2019, 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 melaksanakan RB, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta penurunan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan, dalam tahun 2019 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan penetapan Rencana Kerja Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2019 dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2019;





- b. Penyusunan dan penetapan *Quick Wins* dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2019 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Tahun 2019, dan pembentukan Tim Pengelola *Quick Wins* Reformasi Birokrasi dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tim Pengelola *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Tahun 2019;
- c. Penyusunan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 40 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tindak Lanjut Arahan Presiden di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- d. Pembentukan Tim Penyusun Rencana Induk Sistem dan teknologi Informasi melalui Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 33 Tahun 2019 tentang Tim Penyusun Rencana Induk Sistem dan Teknologi Informasi Sekretariat Kabinet;
- e. Pembentukan Tim Pengelola *Quick Wins* Tahun 2019 melalui Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tim Pengelola *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Tahun 2019;
- f. Melakukan pemantauan atas setiap arahan Presiden terkait evaluasi terhadap hasil dari tindak lanjut arahan Presiden dan menyusun serta menerbitkan laporan hasil kegiatan pemantauan arahan Presiden yang telah dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga (K/L) pada tataran implementasi;
- g. Sosialisasi dan internalisasi *road map* serta rencana kerja RB Sekretariat Kabinet kepada anggota

organisasi dan *stakeholders* melalui *website* Sekretariat Kabinet dan videografi;

- h. Pengembangan media komunikasi dengan menyempurnakan dan menempatkan kolom menu RB pada *website* Sekretariat Kabinet;
- i. Pembentukan unit khusus pada seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang bertugas untuk melaksanakan program dan kegiatan RB; dan
- j. Penyelenggaraan Rapat Kerja Sekretariat Kabinet yang diselenggarakan tanggal 14 s.d. 16 Oktober 2019 di Yogyakarta, dengan tema “Optimalisasi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Mendukung Kegiatan Presiden”.

Pada Rapat Kerja Sekretariat Kabinet tahun 2019, Sekretaris Kabinet menyampaikan arahan antara lain:

- a) Sekretariat Kabinet telah melakukan perubahan pada suasana kantor untuk meningkatkan kenyamanan dalam bekerja. Disamping itu, terdapat lagu Mars Sekretariat Kabinet yang dapat mengikat setiap pejabat/pegawai sebagai keluarga besar serta dapat menjadi kekuatan tersendiri bagi Sekretariat Kabinet;
- b) Sekretariat Kabinet mampu memberikan nilai tambah pada pemerintahan saat ini. Pada saat diselenggarakannya sidang kabinet, Presiden meminta Sekretaris Kabinet untuk memberikan paparan singkat terkait pandangan Sekretaris Kabinet terhadap isu atau



- permasalahan yang sedang dihadapi oleh Pemerintah. Hal ini merupakan hasil kerja bersama seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c) Sekretariat Kabinet memiliki tujuan menjadi kantor utama yang bertanggungjawab terhadap manajemen Kabinet. Sekretaris Kabinet berharap adanya peningkatan kualitas SDM di lingkungan Sekretariat Kabinet, salah satunya adalah dengan mengikuti pendidikan lanjutan baik di dalam maupun luar negeri;
 - d) Sekretaris Kabinet mengharapkan setiap pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet dapat bertanggungjawab penuh dalam setiap pekerjaannya terutama dalam hal penyebarluasan informasi. Saat ini, sudah semakin banyak pihak yang menjadikan Sekretariat Kabinet sebagai bahan referensi berita terutama dari twitter, instgram, dan *facebook*. Oleh karena itu, diharapkan tidak adanya kesalahan dalam setiap penulisan informasi yang disebarluaskan oleh Sekretariat Kabinet karena kesalahan sedikit saja dapat dilihat oleh masyarakat dalam waktu yang sangat cepat;
 - e) Sekretaris Kabinet mangajak seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk terus memperbaiki dan memperbaharui sistem yang ada. Misalnya dalam dukungan kinerja kabinet, agar tidak terus menerus menggunakan kertas dalam sidang

kabinet/rapat terbatas sehingga menjadi *paperless*;

- f) Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet juga harus menjadi lebih cepat dan lebih reaktif dalam melayani kebutuhan Presiden. Sekretariat Kabinet harus cepat dalam menyesuaikan gaya bekerja Presiden;
- g) Sekretaris Kabinet berharap laporan yang dikeluarkan oleh setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet memiliki kualitas yang baik serta penampilan yang modern sehingga tidak kalah dibandingkan dengan kementerian dan lembaga lainnya. Untuk itu, SDM Sekretariat Kabinet perlahan-lahan harus menyesuaikan dengan kondisi yang ada, harus berani lebih maju, lebih baik dan lebih modern. Sekretaris Kabinet memiliki keyakinan, jika bekerja dengan baik dan serius, maka masyarakat akan mengetahui dan merasakan hasil kerja Sekretariat Kabinet. Selain itu, Sekretariat Kabinet harus menjadi kantor yang membanggakan dan harus bisa memberikan kontribusi bagi kebaikan bangsa dan negara.

2. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Pada area penataan peraturan perundang-undangan, telah dilakukan beberapa upaya yang dilaksanakan pada tahun 2019 antara lain:

- a. Penyusunan rancangan peraturan internal berdasarkan Perseskab Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan



Internal di lingkungan Sekretariat Kabinet;

- b. Pengidentifikasian, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan berpedoman pada Perseskab Nomor 7 tahun 2017; dan
- c. Melakukan sosialisasi kebijakan dimaksud melalui media *website* Sekretariat Kabinet.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Pada area penataan dan penguatan organisasi, upaya yang telah dilakukan antara lain:

- a. Melakukan evaluasi kelembagaan di Sekretariat Kabinet; dan
- b. Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), dalam rangka menunjang kebijakan Inpres Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengambilan, Pengawasan, dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan di Tingkat Kementerian Negara dan Lembaga Pemerintah.

4. Penataan Ketatalaksanaan

Pada area ketatalaksanaan, upaya yang telah dilakukan antara lain:

- a. Penyusunan peta proses bisnis di setiap Satuan Organisasi, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan dijabarkan kedalam bentuk SOP dengan berpedoman pada Kepseskab Nomor 40 Tahun 2018 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan Kepseskab Nomor 2 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur;

- b. Penyusunan Kepseskab Nomor 40 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tindak Lanjut Arahan Presiden Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden di Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- c. Evaluasi SOP yang sesuai dengan proses bisnis yang telah ditetapkan dan berdasar pada hasil evaluasi secara berkala yang menggambarkan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi di setiap unit kerja.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Pada area penataan sistem manajemen SDM Aparatur, upaya yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet tahun 2019, antara lain:

- a. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, dilaksanakan melalui analisis jabatan dan beban kerja berdasarkan Kepseskab No. 23 Tahun 2017 tentang informasi jabatan dan Kepseskab No. 40 Tahun 2018 mengenai peta proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet, penyusunan secara formal matrik laporan rencana proyeksi 5 tahun Kedeputan Administrasi yang bertujuan untuk mengetahui kebutuhan dan rencana redistribusi pegawai selama 5 tahun, penyusunan proyeksi pegawai periode 2014–2018 didasari standar kebutuhan sumber daya manusia, realisasi penerimaan CPNS, dan usulan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama Kedeputan Bidang Administrasi





telah dihitung dan diformalkan didalam matrik laporan rencana proyeksi pegawai 5 tahun;

- b. Penyelenggaraan penerimaan CPNS secara terbuka dan transparan;
- c. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi dilaksanakan dengan membentuk kamus kebijakan mengenai standar kompetensi jabatan yang bertujuan sebagai standar kompetensi jabatan, dan melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi dengan mengadakan berbagai program pelatihan;
- d. Penetapan dan penilaian kinerja individu dilakukan secara *online* melalui aplikasi yang dapat diakses oleh seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- e. Pelaksanaan evaluasi jabatan berdasarkan Kepseskab Nomor 23 tahun 2017 tentang Informasi Jabatan di Dalam Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- f. Pelaksanaan *assessment* pada seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

6. Penguatan Pengawasan

Pada area penguatan pengawasan, upaya yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet tahun 2019, antara lain:

- a. Pembangunan zona integritas, melalui:
 - (1) Pencanangan zona integritas;
 - (2) Pembentukan Tim Penilai Internal;
 - (3) Pengidentifikasian unit kerja untuk ditetapkan predikat WBK/WBBM; dan

(4) Pengusulan unit berpredikat WBK/WBBM.

- b. Pelaksanaan Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- c. Monitoring dan evaluasi terkait pengendalian gratifikasi, benturan kepentingan, dan *whistleblowing system* periode tahun 2018 dan 2019;
- d. Peningkatan kompetensi melalui sosialisasi terkait SPIP yang dilakukan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP); dan
- e. Penyusunan *risk register*, peta risiko, dan rencana penanganan risiko di seluruh unit kerja, atas sasaran masing-masing Kedeputian, sebagai tindak lanjut atas hasil penilaian (*Assessment*) tingkat maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada Sekretariat Kabinet Tahun 2019.

7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Pada area penguatan akuntabilitas kinerja, upaya yang telah dilakukan pada tahun 2019, antara lain:

- a. Peningkatan kompetensi dan kapasitas pegawai melalui program dan kegiatan *benchmarking* SAKIP dan RB;
- b. Pembahasan penyusunan Draf Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Kabinet dengan mengundang narasumber dari KemenPANRB;





- c. Pengecekan substansi LKj satuan organisasi dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sesuai peraturan yang berlaku, serta menyampaikan usulan perbaikan LKj kepada satuan organisasi/unit kerja yang belum sesuai;
- d. Perubahan penyusunan SKP yang semula berbasis *output* menjadi *outcome*; dan
- e. Penyempurnaan aplikasi SIKT.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Berikut upaya yang telah dilaksanakan Sekretariat Kabinet tahun 2019 terkait peningkatan kualitas pelayanan publik:

- a. Pemberian pelayanan terkait perumusan, analisis, rencana kebijakan, pengawasan kebijakan, dan program kepada *stakeholder*;
- b. Pemberian izin prakarsa persetujuan peraturan perundang-undangan;
- c. Penyusunan dan penetapan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 40 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tindak Lanjut Arahan Presiden Melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden;
- d. Pengembangan dan penyempurnaan Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT).
- e. Penyelenggaraan pemberian dukungan penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dihadiri Presiden, dengan menggunakan standar pelayanan yang diatur dalam Kepseskan nomor 13 tahun 2017;

- f. Pembuatan *barcode id* untuk peserta rapat terbatas/sidang kabinet; dan
- g. Pelayanan publik melalui program PPID.

9. Quick Wins

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan program teknis terkait 8 (delapan) area perubahan sebagaimana diuraikan di atas, Sekretariat Kabinet menetapkan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Tahun 2019 dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2019. *Quick Wins* sebagai suatu inisiatif kegiatan yang mudah dan cepat yang mengawali suatu program besar dan sulit, serta dimaksudkan sebagai penguatan penerapan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2017 dalam rangka manajemen kabinet, melalui kegiatan:

- a. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)/ Standar Pelayanan (SP) pelaksanaan tindak lanjut arahan Presiden melalui SITAP;
- b. Implementasi SOP/SP pelaksanaan tindak lanjut arahan Presiden melalui SITAP; dan
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan *quick wins* Sekretariat Kabinet tahun 2019.

Penyusunan SOP Pelaksanaan Tindak Lanjut Arahan Presiden melalui SITAP dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Perseskab Nomor 1 Tahun 2018, bahwa pengendalian pelaksanaan pelaporan tindak lanjut hasil Sidang Kabinet kepada Presiden oleh Menteri Koordinator, pelaporannya dilakukan melalui SITAP.





SOP SITAP ditetapkan dengan Kepreskab Nomor 40 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tindak Lanjut Arahan Presiden melalui Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dan merupakan pedoman pelaksanaan tugas bagi seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk menindaklanjuti Arahan Presiden.

Pengelolaan program *quick wins* termasuk di dalamnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Pengelola *Quick Wins* Sekretariat Kabinet yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tim Pengelola *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet tahun 2019. Beberapa hasil monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan *quick wins* tahun 2018 yang dilaksanakan pada tahun 2019, sebagai berikut:

- a. Menyempurnakan SITAP sebagai upaya Sekretariat Kabinet untuk selalu memberikan layanan terbaik kepada pimpinan dalam melaksanakan tugas manajemen kabinet, utamanya dalam rangka pengawasan pelaksanaan Arahan Presiden pada Sidang Kabinet/Rapat Terbatas;
- b. Melakukan pembahasan dalam rapat secara berkala dengan pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet maupun dengan Kementerian Koordinator dan *stakeholder* lainnya untuk memonitor dan mengevaluasi

perkembangan tindak lanjut arahan Presiden;

- c. Percepatan pelaporan dengan menghubungkan SITAP ke seluruh K/L dalam jaringan teramanakan melalui simpul IGSN yang dikelola oleh KPS.



IK 5

HASIL PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI (PMPRB) SEKRETARIAT KABINET

Penilaian pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, selain dilakukan oleh pihak eksternal yaitu Kementerian PANRB, juga dilaksanakan secara mandiri sebagaimana diamanatkan dalam PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. PMPRB dilakukan oleh Tim Asesor yang dibentuk dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Nomor: KEP.1/ADM/I/2019 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Tim Asesor bekerja berdasarkan *desk study* dan wawancara/diskusi dengan pihak terkait di Sekretariat Kabinet, yang hasilnya dibahas terlebih dahulu dalam rapat panel sebelum hasil PMPRB tersebut disampaikan kepada

KemenpanRB secara *online* dengan alamat pmprb.menpan.go.id.

Upaya peningkatan kualitas penerapan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi 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 akan divalidasi/diverifikasi oleh Kementerian PANRB melalui evaluasi.

Perbandingan perolehan nilai PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2018 dan 2019 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.17 Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2018 dan 2019

No.	Komponen	Bobot	Sub Komponen	Nilai PMPRB	
				2018	2019
1.	Komponen Pengungkit	60%	a. Manajemen perubahan (5%)	4,59	4,42
			b. Penataan peraturan perundang-undangan (5%)	4,38	4,48
			c. Penataan dan penguatan organisasi (6%)	5,17	5,56
			d. Penataan tata laksana (5%)	4,01	4,51
			e. Penataan sistem manajemen SDM (15%)	14,31	14,06
			f. Penguatan Akuntabilitas (6%)	4,74	5,20
			g. Penguatan pengawasan (12%)	9,91	9,49
			h. Peningkatan kualitas pelayanan publik (6%)	5,83	4,95
Sub Jumlah Komponen Pengungkit				52,94	52,67
2	Komponen Hasil	40%	a. Kapasitas dan akuntabilitas organisasi (20%)	14,35	13,84
			b. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (10%)	9,29	9,09
			c. Kualitas pelayanan publik (10%)	8,75	8,45
Sub Jumlah Komponen Hasil				32,39	31,38
TOTAL		100%		85,31	84,05

Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2019 adalah 84,05. Jika dibandingkan dengan nilai tahun sebelumnya yaitu 85,31, maka terdapat penurunan sebesar 1,26 poin. Penurunan tersebut terjadi karena metode penilaian tahun ini berbeda dengan penilaian tahun sebelumnya, dimana penilaian tahun ini meliputi penilaian pelaksanaan RB pada Satuan Organisasi Eselon I, sedangkan pada tahun sebelumnya hanya meliputi penilaian pelaksanaan RB pada level K/L.

Hasil PMPRB tahun 2019, menunjukkan bahwa pada umumnya Sekretariat Kabinet telah dapat memenuhi sebagian besar kriteria pada komponen/sub komponen. Namun, hal tersebut tidak terlepas dari upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet, khususnya pada area yang masih perlu dikembangkan, antara lain: melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; memiliki *quick wins* SITAP, yaitu Sistem Tindak Lanjut Arahan Presiden berupa aplikasi untuk memantau sejauh mana arahan Presiden sudah ditindaklanjuti K/L terkait; dan mengembangkan *e-government* secara bertahap dalam manajemen pemerintahan.

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

1. Membangun media komunikasi RB yang diselenggarakan secara berkala;
2. Membangun peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan di masing-masing unit kerja;

3. Mendorong peningkatan kematangan SPIP dan kapabilitas APiP (IACM) di lingkungan Sekretariat Kabinet;
4. Menyusun rencana jangka panjang pengembangan pegawai yang mencakup seluruh pegawai; dan
5. Melakukan *benchmarking* kepada Instansi yang telah melakukan pengukuran kinerja individu secara bulanan.

**Tabel 3.18 Capaian Indikator Kinerja Kelima
Deputi Bidang Administrasi Tahun 2019**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2019	86	84,05	97,73%

Target yang ditetapkan untuk indikator hasil PMPRB Sekretariat Kabinet ini adalah 86. Realisasi nilai PMPRB tahun 2019 sebesar 84,05, jika dibandingkan dengan target sebesar 86, maka capaian kinerja indikator kelima adalah 97,73% (Sangat Baik).

Realisasi tahun 2019 sebesar 84,05 tersebut, jika dibandingkan dengan target jangka menengah pada Renstra Deputi Bidang Administrasi 2015-2019 sebesar 71 menunjukkan bahwa target yang ditetapkan telah terpenuhi pada akhir periode Renstra.

3.2 Analisis Penggunaan Sumber Daya

Dalam pelaksanaan kinerja terdapat 3 sumber daya sebagai faktor pendukung yang memegang peranan penting, yaitu akuntabilitas keuangan, sumber daya manusia, dan sarana prasarana. Adapun analisis terhadap penggunaan 3 sumber daya tersebut akan dijabarkan sebagai berikut.



3.2.1 Akuntabilitas Keuangan

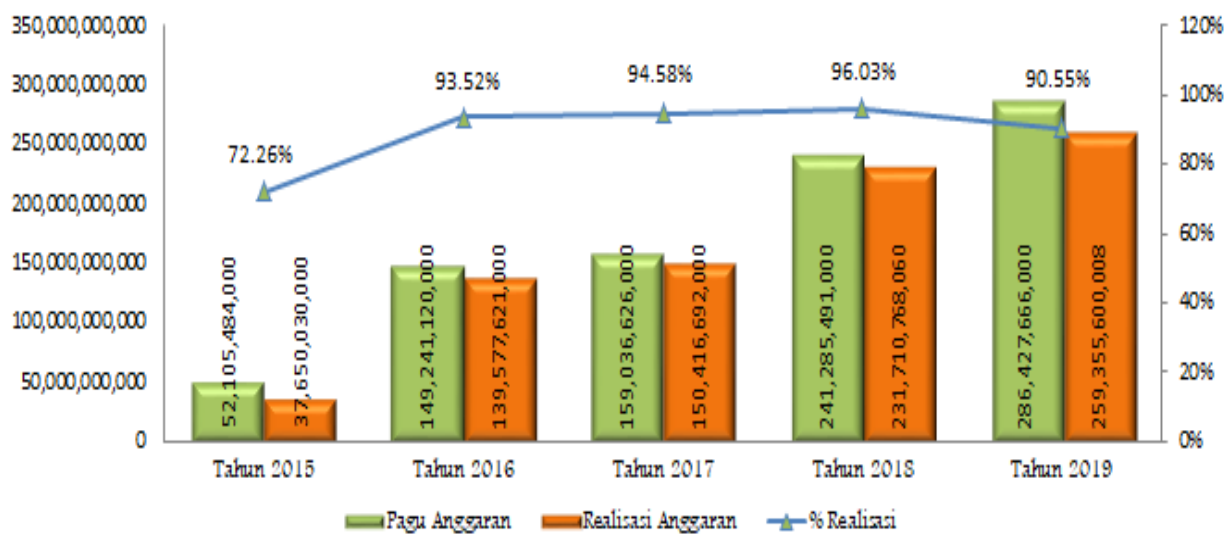
Pagu yang diperjanjikan dalam PK Deputy Bidang Administrasi pada awal tahun 2019 untuk mencapai sasaran “Terwujudnya Kelancaran Tugas, Transparansi, dan Akuntabilitas Sekretariat Kabinet” adalah Rp.256.600.031.000,-. Sampai dengan akhir Desember 2019 terjadi beberapa kali revisi sehingga rincian pagu terdapat perubahan. Berikut ini rincian pagu Deputy Bidang Administrasi dan realisasi perkegiatan.

Tabel 3.19 Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019

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.4.110.047.000,-	Rp.4.038.847.000,-	Rp.3.458.706.574,-	85,63%
01.5822	Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	Rp.5.420.270.000,-	Rp.6.102.705.000,-	Rp.4.384.402.028,-	71,84%
01.5010	Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	Rp.170.958.936.000,-	Rp.199.300.716.000,-	Rp.187.420.087.561,-	94,02%
01.5012	Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.76.110.778.000,-	Rp.76.985.398.000,-	Rp.64.092.403.845,-	83,25%
	TOTAL	Rp.256.600.031.000,-	Rp.286.427.666.000,-	Rp.259.355.600.008,-	90,55%

Pagu setelah revisi terakhir adalah Rp.286.427.666.000,-, sampai dengan 31 Desember 2019 penyerapan anggaran Deputy Bidang Administrasi adalah Rp.259.355.600.008,- atau 90,55%. Kegiatan Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 telah dilaksanakan seluruhnya. Terdapat sisa anggaran sebesar Rp.27.072.065.992,- atau 9,45%. Grafik berikut ini memperlihatkan perkembangan pagu, realisasi, dan persentase realisasi anggaran tahun 2015 s.d. 2019.

Gambar 3.7 Perbandingan Pagu, Realisasi, dan Persentase Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2015 s.d. 2019



Gambar di atas menunjukkan bahwa jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya terdapat penurunan penyerapan anggaran. Penyerapan tahun sebelumnya sebesar 96,03% dari pagu revisi terakhir sebesar Rp.241.285.491.000,- terealisasi Rp.231.710.768.060,-. Penurunan penyerapan anggaran pada tahun 2019 disebabkan karena beberapa hal, yaitu pembayaran hak keuangan bagi Utusan Khusus Presiden dan Staf Khusus Wakil Presiden beserta jajarannya tidak dibayarkan sepenuhnya sampai dengan Desember 2019 mengikuti periode masa jabatan Presiden dan Wakil Presiden 2014-2019. Selain itu, terdapat pemisahan anggaran antara Sekretariat

Kabinet dengan BPIP sehingga menghambat revisi anggaran di lingkungan Deputy Bidang Administrasi yang mengakibatkan beberapa pelaksanaan kegiatan tidak dapat terlaksana.

Realisasi anggaran tahun 2019 sebesar 90,55% dibandingkan dengan rata-rata capaian seluruh indikator kinerja pada PK Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 sebesar 97,60% memperlihatkan bahwa Deputy Bidang Administrasi telah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan anggarannya.



3.2.2 Sumber Daya Manusia

Jumlah keseluruhan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kedeputan Bidang Administrasi tahun 2019 adalah sebanyak 125 orang, dengan rincian sebagai berikut:

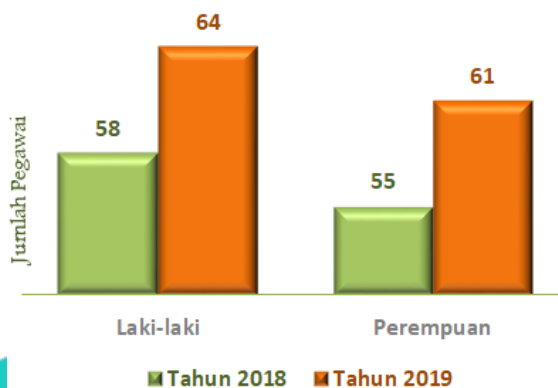
Tabel 3.20 Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputan Bidang Administrasi Tahun 2019
(Data Pegawai Per 31 Desember 2019)

Unit Kerja	Jumlah Pejabat				Jumlah Staf	Total
	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV		
Deputi Bidang Administrasi	1					1
Biro Perencanaan dan Keuangan		1	3	7	17	28
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana		1	3	8	16	28
Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi		1	3	13	15	32
Biro Umum		1	4	9	22	36
Total	1	4	13	37	70	125

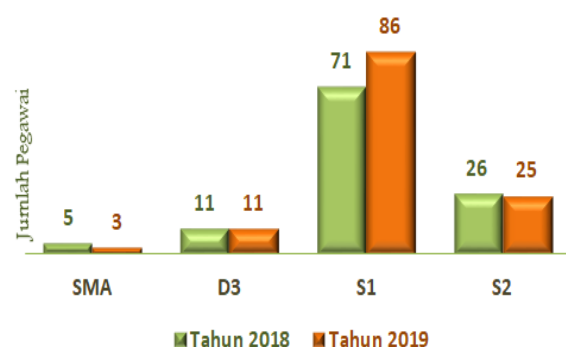
Total pejabat di lingkungan Deputi Bidang Administrasi sebanyak 55 orang dan didukung oleh staf sebanyak 70 orang, dengan persebaran dapat dilihat pada tabel di atas. Deputi Bidang Administrasi juga dibantu oleh tenaga *outsourse* atau perbantuan yang dikhususkan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi sebanyak 43 orang, dengan latar belakang pendidikan S1 sebanyak 30 orang, D3 sebanyak 7 orang, dan SMA/SMK sebanyak 6 orang.

SDM Deputi Bidang Administrasi tahun 2019 sebanyak 125 orang, jika dibandingkan dengan tahun 2018 sebanyak 113 orang, terdapat kenaikan jumlah SDM sebanyak 12 orang. Peningkatan tersebut disebabkan adanya penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sebanyak 13 orang, dan terdapat 1 orang pejabat eselon IV yang pensiun. Gambaran perbandingan komposisi SDM Deputi Bidang Administrasi per 31 Desember 2019 dibandingkan dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Gambar 3.8 Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018 dan 2019

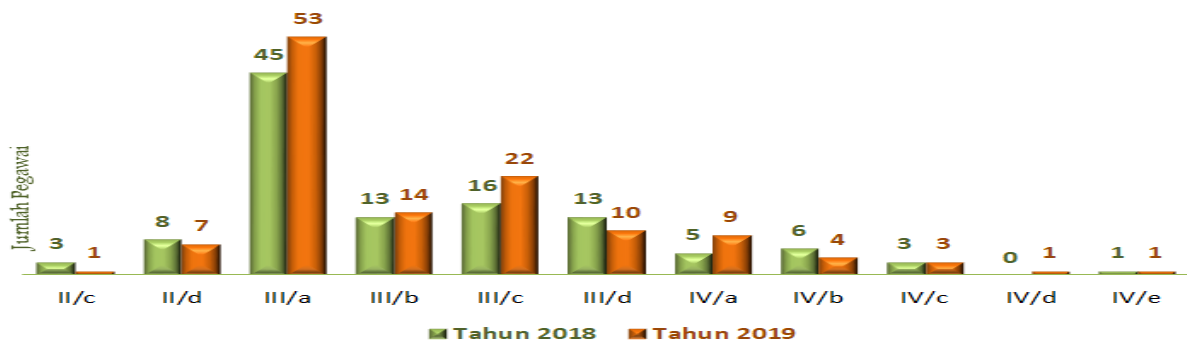


Gambar 3.9 Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2018 dan 2019

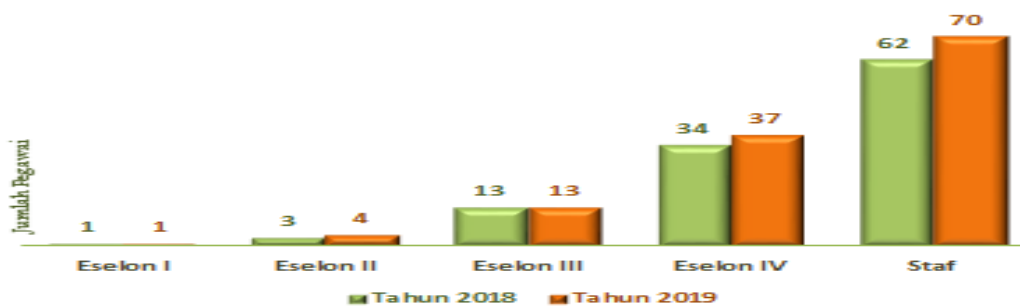




Gambar 3.10 Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2018 dan 2019



Gambar 3.11 Perbandingan Jumlah Pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2018 dan 2019



Dari gambar 3.8, kenaikan jumlah SDM di lingkungan Deputy Bidang Administrasi tahun 2019 sebanyak 12 orang menjadi salah satu faktor pendukung dalam pencapaian kinerja Deputy Bidang Administrasi sebesar 97,60%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa capaian yang memuaskan menjadi cerminan bahwa pemanfaatan SDM dalam peningkatan kinerja sudah cukup efektif dan efisien, walaupun ke depan perlu terus dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan komitmen dari SDM dalam mencapai semua target kinerja.

Pada gambar 3.9, terlihat jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat kenaikan jumlah pegawai yang memperoleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 15 orang karena yang bersangkutan melanjutkan pendidikan S1 secara mandiri, sedangkan

S2 turun sebanyak 1 orang karena pindah ke Kedeputian lain. Deputy Bidang Administrasi juga melakukan upaya peningkatan kualitas SDM dengan memberikan beasiswa S2 dalam negeri dan merekomendasikan pegawai untuk memperoleh beasiswa luar negeri.

Pada gambar 3.11 terlihat bahwa posisi eselon II yang kosong pada tahun 2018 karena pensiun telah terisi pada tahun 2019. Sedangkan posisi Eselon IV pada tahun 2019 mengalami peningkatan karena terdapat 3 orang staf yang promosi.

Pengisian jabatan Eselon II dilaksanakan melalui seleksi terbuka, dengan tujuan guna mendapatkan pimpinan yang memiliki kompetensi dan profesionalisme yang tinggi.



3.2.3 Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana penunjang pekerjaan dianalisis berdasarkan data kuantitas aset Deputy Bidang Administrasi, khususnya jumlah komputer dan laptop, serta peralatan penunjangnya. Jumlah komputer Deputy Bidang Administrasi per 31 Desember 2019 ada sebanyak 166 unit. Selain komputer, Deputy Bidang Administrasi juga didukung dengan perangkat *laptop* berjumlah 32 unit per 31 Desember 2019 yang tersebar pada masing-masing unit kerja. Deputy Bidang Administrasi per 31 Desember 2019 memiliki *Local Area Network* (LAN) sebanyak 172 unit yang tersambung pada komputer dan mesin *foto copy*.

Seluruh aset pada Deputy Bidang Administrasi per 31 Desember 2019 berada dalam kondisi baik, karena aset dalam kondisi rusak berat telah selesai dihapus melalui penjualan secara lelang ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Jakarta 2, yang dilakukan secara *online* sesuai amanat Peraturan Menteri Keuangan No. 27/PMK.6/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang. Apabila dibandingkan dengan jumlah pegawai, maka dapat disimpulkan bahwa 168 orang pegawai Deputy Bidang Administrasi (125 orang PNS dan 43 orang PTT) telah mendapat sarana pendukung kerja berupa komputer/laptop dan LAN.

Selain itu, pada tahun 2019 telah dilakukan renovasi penataan ruang kerja namun baru sebagian, yaitu penataan ruang kerja pada Kedeputian Substansi. Mengingat keterbatasan anggaran, maka untuk ruang kerja di lingkungan Deputy

Bidang Administrasi belum dapat dilakukan penataan. Kondisi saat ini ruang kerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi belum memadai, terlebih lagi dengan adanya penambahan CPNS di tahun 2019 yang mengakibatkan kesulitan penempatan prasarana penunjang seperti lokasi meja kerja. Di samping itu, terdapat unit kerja yang berlokasi di lantai *basement*. Hal ini dirasa kurang tepat, karena dari sisi kesehatan sangat kurang karena minimnya ventilasi udara sehingga sirkulasi udara kurang sehat. Posisi gudang dan perpustakaan yang berada di lantai *basement* juga kurang tepat karena untuk lokasi gudang memiliki risiko tinggi ketika terjadi bencana alam seperti banjir dan letak perpustakaan kurang menarik. Ke depan perlu dilakukan penataan ruang kerja, gudang, dan perpustakaan pada Deputy Bidang Administrasi agar tercipta suasana baru, lebih tertata, dan sehat sehingga kinerja pegawai juga dapat meningkat dan memperoleh hasil yang optimal.

Sarana dan prasarana yang ada pada Deputy Bidang Administrasi sudah sangat efisien dalam mendukung pencapaian kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019 yang secara keseluruhan rata-rata capaiannya sebesar **97,60%** dengan kategori capaian **“Sangat Baik”**.





BAB IV

PENUTUP

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi memberikan gambaran singkat kinerja Deputy Bidang Administrasi selama tahun 2019 dalam upaya untuk mewujudkan kelancaran, transparansi, dan akuntabilitas tugas Sekretaris Kabinet dan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Deputy Bidang Administrasi sebagai motor penggerak akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet memerlukan dukungan dari seluruh unit kerja dalam upaya mencapai sasarannya. 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 Deputy Bidang Administrasi diukur pencapaiannya melalui 5 (lima) indikator kinerja yang seluruhnya merupakan Indikator Kinerja Utama, dengan capaian rata-rata Kedeputian Bidang Administrasi adalah 97,60% masuk ke dalam kategori “Sangat Baik”.

Namun demikian, upaya penyempurnaan dan perbaikan indikator kinerja harus terus dilakukan melalui penetapan indikator kinerja yang lebih berkualitas dengan target yang lebih baik. Selain itu, setiap risiko yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja harus dapat diidentifikasi dan dilakukan upaya penyelesaiannya. Oleh sebab itu, Deputy Bidang Administrasi perlu mengantisipasi dinamika perubahan yang akan terjadi di tahun 2020 yang berpotensi mempengaruhi capaian Indikator Kinerja Utama.

Sepanjang tahun 2019, Kinerja Deputy Bidang Administrasi telah menunjukkan perbaikan yang ditandai dengan semakin meningkatnya capaian kinerja beberapa IKU. Namun, masih terdapat beberapa IKU yang belum tercapai.

Tantangan terbesar Deputy 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 Deputy Bidang Administrasi Tahun 2019 diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif atas capaian kinerja Satuan Organisasi dalam menghadapi tantangan yang akan

BAB IV PENUTUP

datang. Diharapkan pula dapat menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi yang akan berdampak positif dalam rangka mewujudkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang optimal.

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada bagian-bagian sebelumnya, dan dalam rangka upaya meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2020, beberapa upaya tindak lanjut yang dapat dilakukan antara lain:

1. Melakukan penyempurnaan penjabaran kinerja (*cascading*) secara berjenjang dengan menitikberatkan pada keselarasan tujuan dan sasaran strategis dari level organisasi paling atas sampai level yang terendah, bahkan sampai level individu pegawai. Hal ini kemudian diikuti dengan evaluasi untuk menentukan kesesuaian proses bisnis dan struktur organisasi dengan kinerja yang diharapkan;
2. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan kinerja, khususnya dalam meningkatkan kualitas pengukuran pencapaian tujuan dan sasaran strategis sehingga dapat digunakan sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan;
3. Melakukan penyusunan Renstra 2020-2024 dengan mengacu pada RPJMN 2020-2024 maupun hasil asesmen berbagai aspek strategis lainnya;
4. Memastikan peran pimpinan secara berjenjang dapat berjalan dengan baik dalam menerapkan budaya kinerja pada unit kerjanya masing-masing;
5. Memaksimalkan peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan dengan melakukan monev atas pelaksanaan rencana kerja;
6. Melanjutkan upaya pengembangan aplikasi monev RB, Sistem Tindak Lanjut arahan Presiden, dan *e-gov* secara keseluruhan sehingga dapat memberi manfaat yang optimal bagi Sekretariat kabinet;
7. Mendorong peningkatan tingkat kematangan SPIP dan terus meningkatkan kapabilitas APIP (IACM) Sekretariat Kabinet untuk memperkuat pengawasan atas penerapan sistem integritas. Hal tersebut juga perlu didukung dengan melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan *whistleblowing system* serta menetapkan langkah-langkah perbaikan sesuai hasil evaluasi tersebut;

BAB IV PENUTUP

8. Memastikan peta proses bisnis sesuai dengan peraturan yang berlaku dan melakukan reviu atas SOP pelayanan;
9. Memastikan seluruh kebijakan terkait dengan penerapan reformasi birokrasi dapat diimplementasikan sampai ke level unit;
10. Membangun media komunikasi RB yang diselenggarakan secara berkala;
11. Membangun peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan di masing-masing unit kerja; dan
12. Menyusun rencana jangka panjang pengembangan pegawai yang mencakup seluruh pegawai.



LAMPIRAN

1. PERJANJIAN KINERJA
2. CAPAIAN KINERJA
3. PENYERAPAN ANGGARAN
4. FORMULIR *CHECKLIST*
MUATAN SUBSTANSI LKJ

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019



SEKRETARIAT KABINET REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Farid Utomo, S.H., M.H.
Jabatan : Deputy Bidang Administrasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.
Jabatan : Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, Januari 2019
Pihak Pertama,
Deputy Bidang Administrasi

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 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	A (81)
		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86

Kegiatan	Anggaran
1. Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	Rp.170.958.936.000,-
2. Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.4.110.047.000,-
3. Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.76.110.778.000,-
4. Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	Rp.5.420.270.000,-
Total Anggaran	Rp.256.600.031.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

Dr. Ir. Pramono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, Januari 2019
Pihak Pertama,
Deputi Bidang Administrasi

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

MATRIKS CAPAIAN KINERJA

Deputi Bidang Administrasi

Kementerian/Lembaga : Sekretariat Kabinet

Tahun Anggaran : 2019

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%	78,33%	87,03%
	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 (73,08)	102,93%
	4. Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81)	A (81,26)	100,32%
	5. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	84,05	97,73%

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2019 semula sebesar Rp.256.600.031.000,- kemudian anggaran tersebut direvisi menjadi Rp.286.427.666.000,-. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2019 sebesar Rp.259.355.600.008,- (90,53%).

PENYERAPAN ANGGARAN



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.4.110.047.000,-	Rp.4.038.847.000,-	Rp.3.458.706.574,-	85,63%
Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	Rp.5.420.270.000,-	Rp.6.102.705.000,-	Rp.4.384.402.028,-	71,84%
Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	Rp.170.958.936.000,-	Rp.199.300.716.000,-	Rp.187.420.087.561,-	94,02%
Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp.76.110.778.000,-	Rp.76.985.398.000,-	Rp.64.092.403.845,-	83,25%
TOTAL	Rp.256.600.031.000,-	Rp.286.427.666.000,-	Rp.259.355.600.008,-	90,53%

FORMULIR *CHECKLIST* MUATAN SUBSTANSI LKJ



No.	Pernyataan		Checklist
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting satuan organisasi/unit kerja	√
		2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj	√
		3. LKj telah menyajikan capaian kinerja satuan organisasi/unit kerja yang memadai	√
		4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√
		5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√
		6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√
II	Mekanisme penyusunan	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	√
		2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai	√
		3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	√
		4. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√
III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	√
		2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	√
		3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	√
		4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja	√
		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	√
		6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	√
		7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat	√