



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA BIRO UMUM 2019

## KATA PENGANTAR



Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum Tahun 2019 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis. Secara eksternal, LKj ini dapat berperan sebagai alat penilai kinerja secara kuantitatif dan sebagai wujud transparansi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka menuju tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sedangkan secara internal, LKj merupakan salah satu alat kendali sekaligus alat untuk memacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi yang ada di lingkungan Biro Umum.

Laporan Kinerja Tahun 2019 ini merupakan laporan tahun kelima pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum Tahun 2015-2019.

Kinerja Biro Umum diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis, sebagaimana telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja (PK) Biro Umum Tahun 2019.

Secara umum, capaian kinerja sasaran strategis telah cukup optimal yang ditunjukkan dari capaian Indikator Kinerja Utamanya. Hal ini dipengaruhi oleh adanya komitmen yang kuat dari seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di lingkungan Biro Umum serta kerjasama yang baik dengan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, sebagai bagian integral dari reformasi sistem dan manajemen dukungan pelayanan.

Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang obyektif dan komprehensif bagi semua pemangku kepentingan atas apa yang telah direncanakan dan dilaksanakan oleh Biro Umum, serta dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pengambilan keputusan dan kebijakan organisasi, yang dapat berguna bagi peningkatan kinerja Biro Umum maupun guna menunjang kinerja unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Kepala Biro Umum  
Sekretariat Kabinet,



Suparti

# DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
Ikhtisar Eksekutif .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	2
B. Gambaran Organisasi .....	3
C. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama.....	5
D. Kekuatan Sumber Daya Manusia .....	6
E. Sistematika Laporan .....	6
<b>BAB I PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>7</b>
A. Perencanaan Strategis .....	8
B. Perjanjian Kinerja 2019.....	9
C. Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	11
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>12</b>
A. Capaian Tujuan Strategis .....	13
B. Capaian Kinerja .....	13
C. Akuntabilitas Keuangan.....	59
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>63</b>
A. Simpulan .....	64
B. Rekomendasi.....	66
<b>LAMPIRAN</b>	
Lampiran 1 – Matriks Capaian Kinerja Biro Umum Tahun 2019	
Lampiran 2 – Formulir Perjanjian Kinerja Biro Umum Tahun 2019	
Lampiran 3 – Formulir Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2019	
Lampiran 4 – Formulir <i>Checklist</i> Muatan Substansi LKj Biro Umum Tahun 2019	



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2019 .....	9
Tabel 2.2 Rincian Anggaran Biro Umum Tahun 2019 .....	10
Tabel 2.3 IKU Tahun 2019 .....	11
Tabel 3.1 Kategorisasi Capaian Kinerja.....	14
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Biro Umum Tahun 2017, 2018 dan 2019 .....	14
Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja per Tahun dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra Biro Umum 2015-2019 .....	15
Tabel 3.4 Rencana Paket Pengadaan Tahun 2019 .....	18
Tabel 3.5 Rincian Rencana dan Realisasi Paket Pengadaan dengan Nilai di Atas Rp.2.500.000.000,- s.d. Rp.5.000.000.000,- Tahun 2019.....	19
Tabel 3.6 Rincian Rencana dan Realisasi Paket Pengadaan dengan Nilai di Atas Rp.200.000.000,- s.d. Rp.2.500.000.000,- Tahun 2019 .....	21
Tabel 3.7 Rincian Rencana dan Realisasi Paket Pengadaan sampai dengan Rp.200.000.000,- Tahun 2019 .....	24
Tabel 3.8 Rincian Realisasi Paket Swakelola Tahun 2019 .....	29
Tabel 3.9 Realisasi Kesesuaian Paket Pengadaan Tahun 2019 .....	39
Tabel 3.10 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama Biro Umum Tahun 2017, 2018 dan 2019 .....	39
Tabel 3.11 Rincian Data Laporan BMN <i>Unaudited</i> dan <i>Audited</i> Tahun 2018 .....	42
Tabel 3.12 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua Biro Umum Tahun 2017, 2018 dan 2019 .....	44
Tabel 3.13 Interpretasi Indeks Kepuasan Survei Layanan Biro Umum .....	46
Tabel 3.14 Perbandingan Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum per Variabel Tahun 2018 dan 2019 .....	50
Tabel 3.15 Perbandingan Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum per Jenis Layanan Tahun 2018 dan 2019 .....	51
Tabel 3.16 Nilai Rata-Rata Kepuasan Unit Kerja Terhadap Pelayanan Biro Umum Tahun 2019 .....	52
Tabel 3.17 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Biro Umum Tahun 2017, 2018 dan 2019 .....	58
Tabel 3.18 Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Umum Per <i>Output</i> -Komponen Tahun 2019.....	60
Tabel 3.19 Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2017, 2018 dan 2019 .....	62



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Umum .....	4
Gambar 1.2 Analisis SWOT Biro Umum .....	5
Gambar 2.1 Visi, Misi, dan Tujuan Biro Umum.....	8
Gambar 3.1 Deskripsi Responden Survei .....	47
Gambar 3.2 Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum Berdasarkan Variabel yang Disurvei.....	49
Gambar 3.3 Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum Berdasarkan Jenis Layanan .....	50

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Biro Umum berkomitmen kuat untuk memberikan dukungan dan layanan yang optimal dalam hal penyediaan kebutuhan dasar/primer kepada seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang berguna untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemberian dukungan kerja bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam menjalankan pemerintahan. Gambaran pelaksanaan komitmen dimaksud, selanjutnya dituangkan dalam suatu laporan kinerja yang menjelaskan pertanggungjawaban kinerja Biro Umum secara obyektif dan komprehensif.

Pada tahun 2019, Biro Umum telah menetapkan 1 (satu) sasaran strategis yang keberhasilan pencapaiannya diukur melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan capaian sebagai berikut:

## CAPAIAN IKU BIRO UMUM TAHUN 2019

<b>"Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet."</b>			
<b>IKU</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
<b>1. Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan</b>	<b>95%</b>	<b>81,79%</b>	<b>86,09%</b>
<b>2. Persentase akurasi laporan BMN</b>	<b>100%</b>	<b>99,76%</b>	<b>99,76%</b>
<b>3. Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>	<b>90%</b>	<b>76,10%</b>	<b>84,44%</b>

Dari hasil capaian IKU di atas dapat dilihat bahwa secara umum capaian indikator kinerja Biro Umum tahun 2019 sudah cukup optimal. Secara keseluruhan rata-rata capaian Biro Umum tahun 2019 sebesar 90,09% (sangat baik), dengan capaian masing-masing indikator cukup beragam dari IKU 1, IKU 2 "sangat baik", dan IKU 3 "baik". Uraian lebih lanjut tentang capaian IKU tersebut akan dijelaskan pada Bab III.

Selain menyajikan informasi dan analisis tentang capaian kinerja, Laporan Kinerja ini juga menyajikan informasi akuntabilitas keuangan yang dilihat dari aspek realisasi anggaran, keekonomisan/penghematan dana, efisiensi maupun efektivitas penggunaan anggaran untuk mencapai sasaran strategis.

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran Biro Umum antara lain terkait kapasitas dan kapabilitas Sumber Daya Manusia, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang belum optimal, dukungan IT dan sarana prasarana yang belum optimal, serta kebutuhan unit kerja yang selalu berubah, sehingga menyulitkan pemberian layanan kepada para stakeholder. Langkah-langkah yang harus diambil untuk mengatasi kendala tersebut, antara lain peningkatan capacity building, peningkatan monitoring dan evaluasi, koordinasi antar unit kerja, serta pemenuhan sarana dan prasarana kerja. Selain itu, perlu optimalisasi kegiatan berbasis IT yang dapat mempermudah dalam memberikan pelayanan kepada para stakeholder.



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

**Memuat penjelasan umum tentang latar belakang penyusunan laporan, gambaran organisasi Biro Umum/struktur organisasi, aspek strategis serta permasalahan yang dihadapi oleh Biro Umum, kekuatan sumber daya manusia dari Biro Umum serta sistematika laporan kinerja Biro Umum tahun 2019.**

## A. LATAR BELAKANG

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas. Azas tersebut menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas kinerja tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Laporan kinerja disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Biro Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2019 untuk mencapai tujuan dan sasaran Biro Umum sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja organisasi, serta menjadi alat untuk mendapatkan masukan bagi *stakeholders* demi perbaikan kinerja Biro Umum.

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Sekretariat Kabinet Tahun 2019 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2019 diharapkan dapat memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Deputi Bidang Administrasi atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Biro Umum. Selain itu, hasil Laporan Kinerja ini diharapkan pula dapat mendorong Biro Umum untuk melakukan upaya perbaikan yang berkesinambungan untuk mendorong pelaksanaan tugas secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan.



## B. GAMBARAN ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Biro Umum merupakan salah satu unit kerja setingkat Eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Administrasi, dengan tugas melaksanakan pengelolaan dan administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan barang, bangunan, kendaraan, alat pengolah data, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

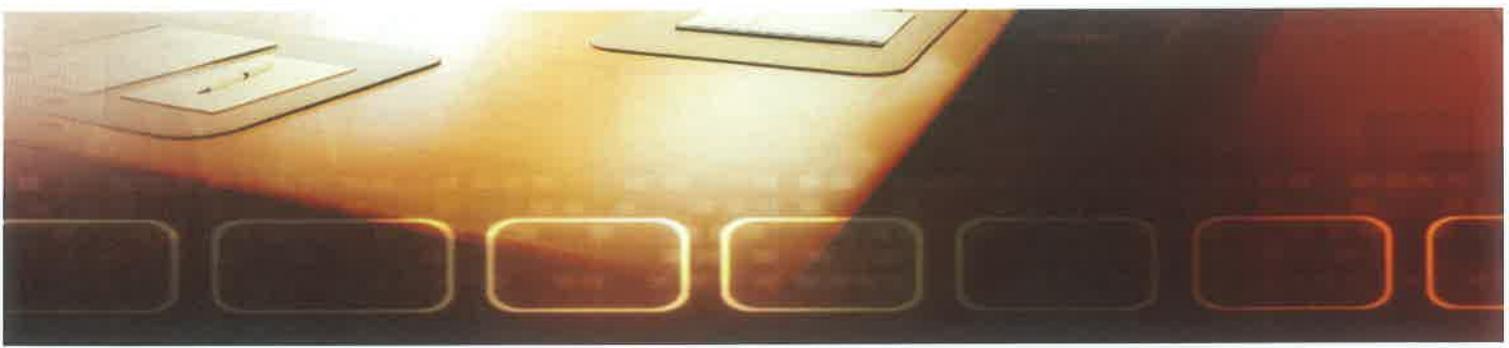
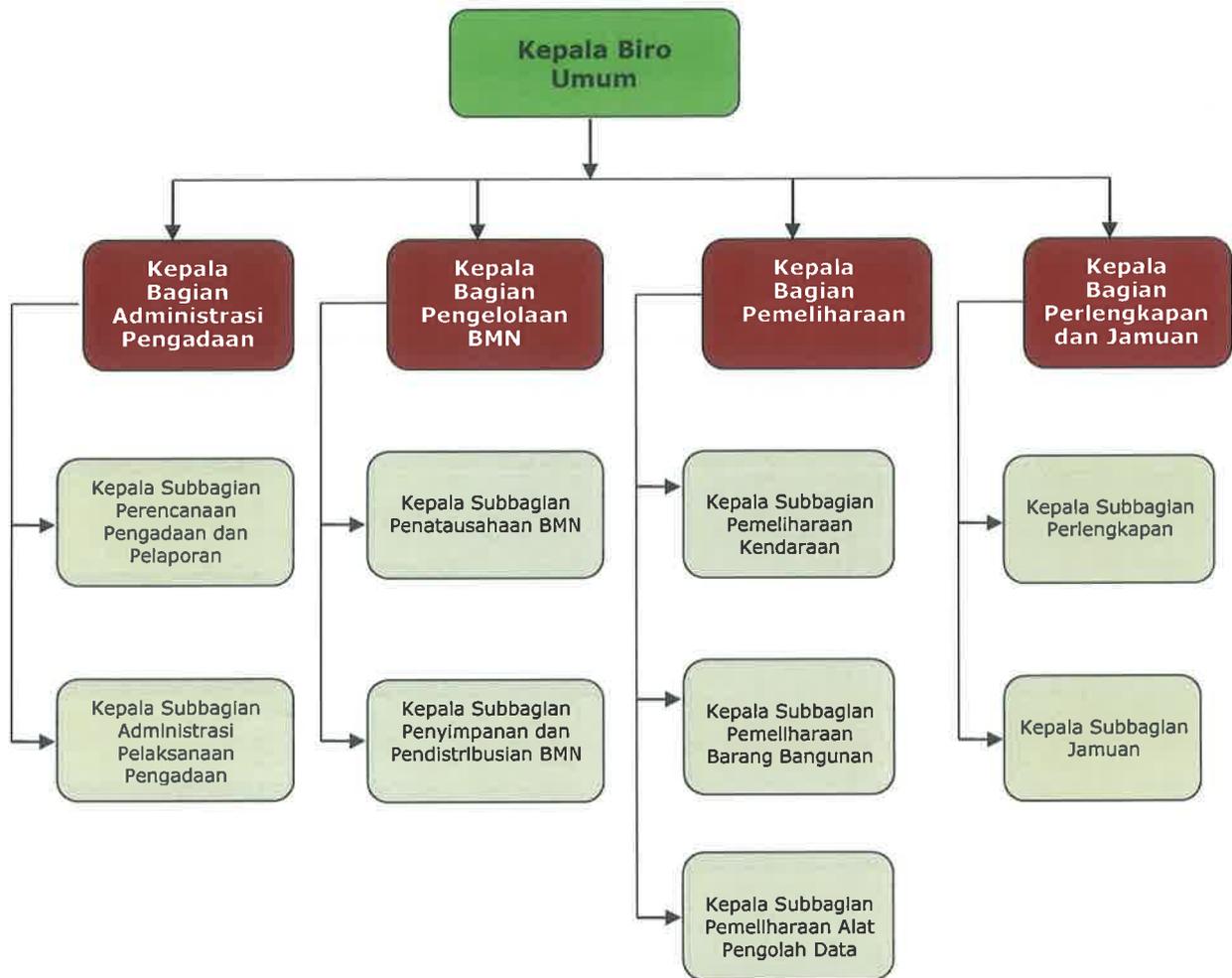


Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan mengenai pengadaan barang dan jasa;
2. Pelaksanaan dukungan pelayanan dan administrasi pengadaan barang dan jasa di lingkungan Sekretariat Kabinet;
3. Pengelolaan, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik negara;
4. Pelaksanaan analisis kebutuhan barang dan kendaraan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
5. Pemeliharaan kebutuhan sarana dan prasarana barang dan kendaraan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
6. Penyiapan perlengkapan dan jamuan di lingkungan Sekretariat Kabinet;
7. Pelaksanaan dukungan teknis dan administrasi pelayanan umum lainnya; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Administrasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tersebut, Kepala Biro Umum dibantu oleh 4 (empat) Bagian dan 9 (sembilan) Subbagian, yang dapat dilihat pada struktur organisasi berikut:

**Gambar 1.1**  
**Struktur Organisasi Biro Umum**

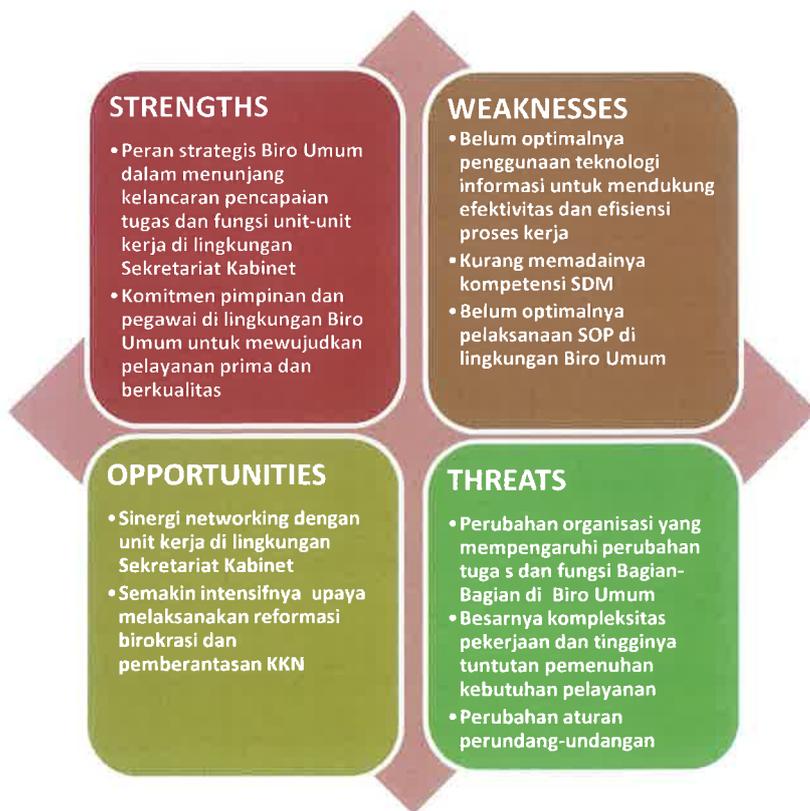


## C. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA

Biro Umum mempunyai peran yang sangat strategis dalam menunjang terlaksananya tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet karena Biro Umum menyediakan kebutuhan dasar/primer bagi unit-unit kerja tersebut guna memberikan dukungan kerja yang optimal bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam menjalankan pemerintahan.

Berikut ini adalah gambaran kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunity*), dan tantangan (*threats*) dari Biro Umum:

Gambar 1.2. Analisis SWOT Biro Umum



Biro Umum mengemban tugas untuk membantu Deputi Bidang Administrasi dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan BMN, pemeliharaan barang, bangunan, kendaraan, alat pengolah data, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dalam melaksanakan mandat/amanat tersebut, Biro Umum mengalami sejumlah kendala antara lain:

1. *Jumlah tenaga teknis belum memadai.* Tenaga teknis yang dimaksud disini adalah tenaga yang ahli dalam bidang khusus atau spesialisasi khusus seperti tenaga teknis pemeliharaan, tenaga IT, spesialis pengadaan, pengelola aset/BMN
2. *Sebagian besar layanan masih belum didukung dengan sistem IT yang memadai.* Layanan yang diberikan oleh Biro Umum masih banyak yang berbasis manual.
3. *Monitoring atas pelaksanaan SOP masih belum optimal.*
4. *Belum tersedia database BMN yang memadai dan terintegrasi* sebagai acuan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.

## **D. KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Biro Umum didukung oleh pejabat/pegawai sebanyak 34 orang yang terdiri dari 14 orang pejabat dan 22 orang staf. Terkait jabatan struktural, memang seluruh formasinya telah terisi, namun Biro Umum masih kekurangan banyak tenaga teknis sebagai pelaksana pelayanan. Untuk mengatasi hal tersebut, dilakukan perekrutan tenaga perbantuan (pramu-bakti/PTT) sebanyak 17 orang.

Namun demikian dengan penambahan CPNS sebanyak 2 (dua) pada tahun 2019 orang, diharapkan dapat lebih membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di Biro Umum.

Selama ini Biro Umum mengatasi kendala kurang memadainya jumlah pegawai di level staf/tenaga teknis tersebut melalui pemberdayaan atau optimalisasi pegawai yang ada melalui pola *multitasking assignment* dan juga penambahan tenaga perbantuan (PTT). Selain itu, dilakukan peningkatan kapasitas SDM melalui penyelenggaraan workshop/bimbingan teknis/pengusulan diklat.

## **E. SISTEMATIKA LAPORAN**

Berdasarkan Peraturan MENPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum Tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan latar belakang penyusunan LKj Biro Umum Tahun 2019, gambaran organisasi, aspek strategis dan permasalahan utama, kekuatan SDM serta sistematika laporan

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

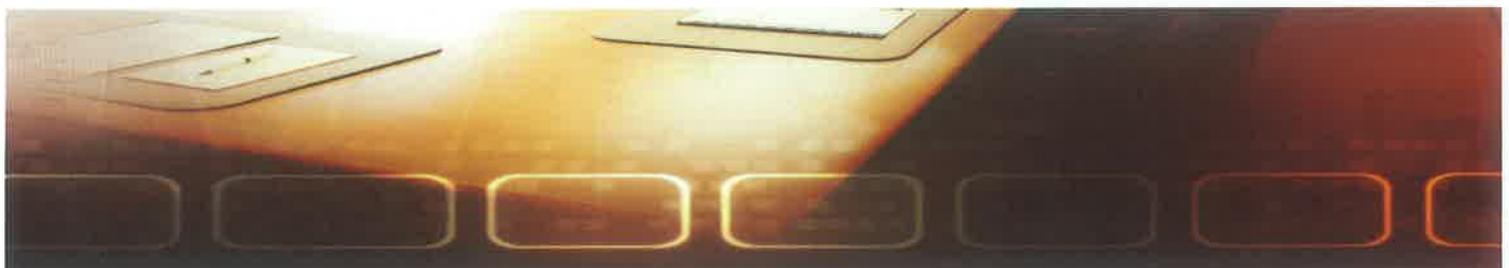
Menjelaskan gambaran Rencana Strategis Biro Umum dan ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

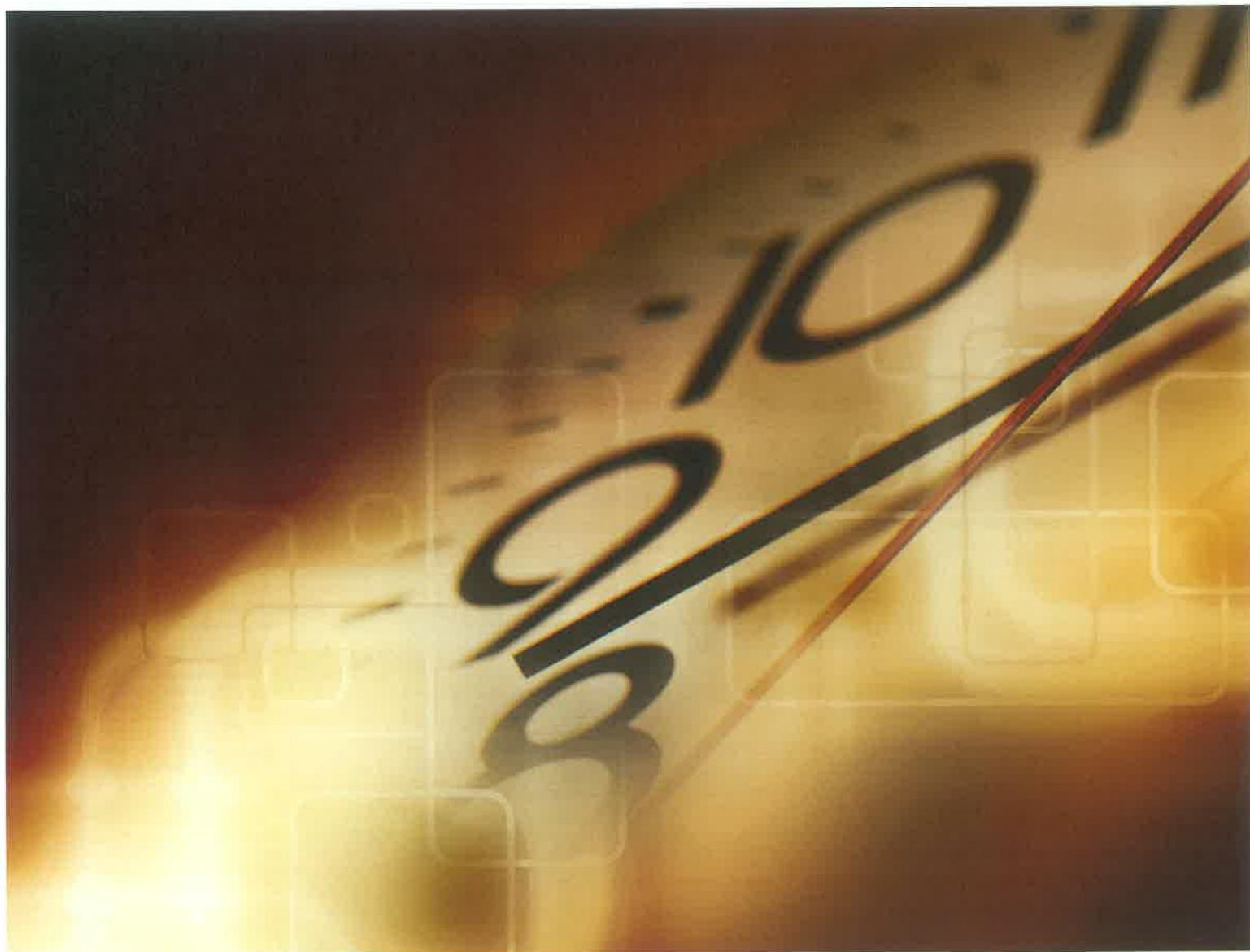
### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Menjelaskan analisis atas capaian kinerja Biro Umum yang dikaitkan dengan pencapaian sasaran strategis organisasi serta penyajian hasil pengukuran kinerja dan akuntabilitas keuangan.

### **BAB IV PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan atas kinerja Biro Umum di tahun 2019 dan rekomendasi bagi perbaikan kinerja Biro Umum di masa mendatang.





## **BAB 2**

# **PERENCANAAN KINERJA**

Memuat penjelasan ringkas tentang perencanaan strategis, ikhtisar Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Biro Umum Tahun 2019.

## A. PERENCANAAN STRATEGIS

Pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum dilakukan berdasarkan Pasal 395 Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum dijiwai semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi birokrasi pada sektor pelayanan terhadap seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk mewujudkan pembaharuan dan perbaikan dalam pemberian pelayanan yang prima.

Guna mewujudkan hal tersebut, telah ditetapkan visi dan misi Biro Umum yang merupakan panduan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi dan Misi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam tujuan yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis unit kerja. Seluruh hal tersebut dirangkum dalam Renstra Biro Umum Tahun 2015-2019.

Secara ringkas, visi, misi, dan tujuan Biro Umum dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Visi, Misi, dan Tujuan Biro Umum**



## B. PERJANJIAN KINERJA 2019

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi amanah dengan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Tahun 2019 merupakan turunan perencanaan kinerja tahun kelima dari Renstra Biro Umum Tahun 2015-2019, sehingga capaian kinerja tahun 2019 diharapkan mencerminkan peningkatan capaian Renstra Biro Umum Tahun 2015-2019. Perjanjian Kinerja yang telah disusun oleh Biro Umum untuk Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2019**

No.	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program dan Kegiatan
	<b>Meningkatnya kualitas dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>			
1.	<b>Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, barang milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>	Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan	95%	<b>Program:</b> Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya  <b>Kegiatan:</b> Dukungan manajemen pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya
2.		Persentase akurasi laporan BMN	100%	
3.		Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	

Guna mewujudkan kinerja Biro Umum Tahun 2019, Biro Umum didukung dengan anggaran sebesar Rp.84.191.798.000,- dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Rincian Anggaran Biro Umum Tahun 2019**

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp).
1.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	48.535.600.000
2.	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	2.131.585.000
3.	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	8.913.555.000
4.	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan	11.522.600.000
5.	Penatausahaan Barang Milik Negara	384.736.000
6.	Penghapusan Barang Milik Negara	157.616.000
7.	Monitoring Barang Milik Negara	242.551.000
8.	Layanan Umum Rumah Tangga	2.260.130.000
9.	Pengadaan barang/Jasa	2.406.825.000
10.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	7.636.600.000
<b>Total</b>		<b>84.191.798.000</b>

Terkait dengan sasaran strategis Biro Umum, rumusan sasaran di tahun 2019 sama dengan rumusan tahun 2018, yaitu "**Meningkat-nya kualitas** manajemen pengadaan....dst". Rumusan ini penekanannya lebih tegas pada aspek peningkatan kualitas yang berorientasi *outcome* daripada hanya sekedar mewujudkan peningkatan semata. Selain itu, semua rumusan indikator dan target juga tetap sama dengan tahun 2018.

## C. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Guna mengukur pencapaian sasaran strategis organisasi, perlu ditetapkan suatu Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU berperan dalam mengubah sesuatu yang sifatnya normatif menjadi definitif, terukur dan realistis.

Sebagaimana pada IKU eselon II lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet, IKU Biro Umum ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet yaitu Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

IKU Biro Umum disusun/ditetapkan berdasarkan *cascading* kinerja untuk memastikan kontribusi kinerja dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya.

Uraian IKU Biro Umum sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2017 sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**IKU Tahun 2019**

SASARAN-INDIKATOR	
<b>Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, barang milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>	Persentase kesesuaian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan
	Persentase akurasi laporan BMN
	Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet

## **BAB 3**

# **AKUNTABILITAS KINERJA**

Menjelaskan analisis atas capaian kinerja Biro Umum yang dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi serta penyajian hasil pengukuran kinerja dan akuntabilitas keuangan.





## A. CAPAIAN TUJUAN STRATEGIS

Tujuan strategis Biro Umum adalah "Meningkatnya kualitas dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet". Tujuan ini diukur dengan 1 (satu) indikator tujuan yaitu "Persentase kualitas dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel", dengan target 100%. Capaian indikator tujuan ini diukur dari rata-rata capaian dari 3 (tiga) indikator sasaran strategis yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019. Pertimbangan cara pengukuran indikator tujuan ini didasarkan pertimbangan bahwa dengan cara rata-rata tertimbang dari 3 indikator sasaran strategis dimaksud lebih menggambarkan kinerja riil dari Biro Umum.

Pada tahun kelima pelaksanaan Rencana Strategis 2015-2019 ini, capaian masing-masing indikator sasaran adalah sebagai berikut:

- Capaian indikator pertama sebesar 86,09%;
- Capaian indikator kedua sebesar 99,76%;
- Capaian indikator ketiga sebesar 84,44%.

Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja dari ketiga indikator tadi yang juga mencerminkan capaian indikator tujuan adalah sebesar 90,09%, dengan kategori capaian "sangat baik".

Data capaian tersebut bila dibandingkan dengan capaian indikator tujuan tahun 2018, mengalami penurunan. Namun dengan melihat besaran angka capaian yang diperoleh dapat dikatakan bahwa kinerja Biro Umum di tahun 2019 cukup optimal.

Uraian capaian kinerja tersebut akan dijelaskan lebih rinci pada bagian penjelasan capaian dari sasaran strategis atau capaian dari masing-masing indikator sasaran strategis

## B. CAPAIAN KINERJA

Sasaran Strategis yang hendak dicapai oleh Biro Umum, diwujudkan melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama yang bersifat strategis dan mencerminkan *core business* Biro Umum. Biro Umum telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum tahun 2019 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja berikut ini:

Tabel 3.1  
Kategorisasi Capaian Kinerja

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	> 100%	Memuaskan	Biru
2.	85% - 100%	Sangat Baik	Hijau
3.	70% - < 85%	Baik	Oranye
4.	50% - < 70%	Cukup	Kuning
5.	< 50%	Kurang Baik	Merah

Tabel berikut ini menggambarkan perbandingan capaian kinerja Biro Umum tahun 2017, 2018, dan 2019 dilihat dari pencapaian indikator kinerja sasaran strategisnya.

Tabel 3.2  
Capaian Kinerja Biro Umum Tahun 2017, 2018, dan 2019

Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan	90%	91,25%	101,39%	95%	98,23%	103,4%	95%	81,79%	86,09%
Persentase akurasi laporan BMN	100%	83,33%	83,33%	100%	99,40%	99,40%	100%	99,76%	99,76%
Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	81,09%	90%	90%	73,76%	81,96%	90%	76,10%	84,44%
<b>Rata-rata Capaian</b>		<b>91,57%</b>			<b>94,90%</b>			<b>90,09%</b>	

Dari hasil capaian IKU di atas dapat dilihat bahwa secara keseluruhan rata-rata capaian Biro Umum tahun 2019 sebesar 89,25% (sangat baik). Jika dibandingkan dengan rata-rata capaian tahun 2018, terdapat penurunan capaian sebesar 5,65%. Apabila dilihat

dari masing-masing indikator terjadi penurunan pada indikator pertama, akan tetapi terjadi peningkatan capaian pada indikator kedua dan ketiga.

Mengingat tahun 2019 merupakan periode terakhir dalam Rencana Strategis, maka capaian kinerja tersebut harus dibandingkan dengan target jangka menengah yang tercantum dalam Renstra Biro Umum 2015 – 2019. Hal itu untuk mengukur sejauh mana pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan. Adapun perbandingan data capaian tersebut adalah:

Tabel 3.3  
Perbandingan Capaian Kinerja per Tahun dengan Target Jangka Menengah dalam Renstra Biro Umum 2015-2019

Indikator Kinerja	Target Jangka Menengah	Realisasi				
		2015	2016	2017	2018	2019
Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan	95%	59,87%	88,47%	91,25%	98,23%	81,79%
Persentase akurasi laporan BMN	100%	100%	99,41%	83,33%	99,40%	99,76%
Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	65,50%	75,98%	81,09%	73,76%	76,10 %

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa target jangka menengah yang telah ditetapkan dalam Renstra Biro Umum Tahun 2015 – 2019, keseluruhannya tidak tercapai. Walaupun hampir sebagian besar mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Hal ini mengindikasikan bahwa masih perlu usaha dan komitmen yang kuat dari seluruh jajaran pejabat dan pegawai di Biro Umum untuk meningkatkan kinerja khususnya yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa.

Kendala yang muncul terkait pencapaian sasaran tersebut, antara lain:

1. Belum optimalnya program peningkatan kualitas sumber daya manusia (*capacity building*) di Biro Umum.

2. Jumlah tenaga teknis belum memadai, seperti tenaga teknis pemeliharaan, tenaga IT, spesialis pengadaan, pengelola aset/ BMN.
3. Belum optimalnya monitoring terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP), sehingga berpengaruh terhadap pemberian layanan kepada unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.
4. Sebagian besar layanan masih belum didukung dengan sistem IT yang memadai. Layanan yang diberikan oleh Biro Umum masih banyak yang berbasis manual.
5. Belum optimalnya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
6. Belum dapat diprediksi dengan tepat kebutuhan unit-unit kerja, karena selalu berubah.
7. Belum tersedia database BMN yang memadai dan terintegrasi sebagai acuan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.

Adapun analisis capaian kinerja beserta data perbandingannya akan diuraikan lebih lanjut pada penjelasan masing-masing indikator sasaran strategis.

Pelayanan merupakan salah satu aspek penting untuk menunjang keberlangsungan organisasi, karena dengan adanya pelayanan yang baik dan berkualitas, diharapkan dapat memberikan kontribusi yang maksimal terhadap penerima layanan. Dalam agenda Reformasi Birokrasi, peningkatan kualitas layanan publik merupakan tujuan yang hendak dicapai oleh Pemerintah.

Sebagai salah satu unit kerja pemberi layanan di lingkungan Sekretariat Kabinet, Biro Umum selalu berusaha meningkatkan kualitas pemberian layanan bagi unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Guna mewujudkan kondisi tersebut, perlu dilakukan penataan dan penguatan tata kelola dalam berbagai aspek, termasuk peningkatan kualitas sumber daya manusia dan akuntabilitas dalam pemberian layanan.



Dalam melakukan peningkatan kualitas layanan, Biro Umum menitikberatkan pada perbaikan manajemen/tata kelola serta peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia dalam memberikan layanan, baik layanan pengadaan, barang milik negara, pemeliharaan, maupun perlengkapan dan jamuan.



Sehubungan dengan hal tersebut, sasaran yang hendak dicapai oleh Biro Umum adalah **“Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.”**

Peningkatan kualitas digambarkan dengan adanya peningkatan target yang dibarengi dengan peningkatan capaian kinerja, sehingga jika dibandingkan per tahun selama periode Renstra (2015-2019) capaian kinerja akan bergerak ke atas.

Tolak ukur pencapaian sasaran strategis tersebut terdiri dari 3 (tiga) indikator, dengan penjelasan sebagai berikut:



### Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan

Berdasarkan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan bahwa Kementerian/Lembaga/Daerah/Instansi (K/L/D/I) melakukan perencanaan pengadaan yang hasilnya dimuat ke dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP). Pengumuman RUP tersebut dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja melalui aplikasi Sistem Informasi RUP (SiRUP).

Penyusunan perencanaan pengadaan tersebut diatur lebih detail berdasarkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (LKPP) Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Ruang lingkup penyusunan RUP meliputi RUP yang dilakukan melalui swakelola, dan RUP yang dilakukan melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Dalam RUP melalui swakelola, kegiatan yang melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung/pembelian secara elektronik dapat digabungkan menjadi satu kelompok. Sedangkan untuk RUP yang melalui pemilihan Penyedia Barang/Jasa hanya diperuntukkan untuk paket pengadaan dengan nilai 50 juta ke atas atau yang pengadaannya menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).

Tahun 2018 adalah tahun kedelapan Sekretariat Kabinet menyusun RUP. Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Sekretariat Kabinet memberikan mandat kepada Biro Umum untuk melakukan penyusunan RUP di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dalam RUP Sekretariat Kabinet tahun 2019, jumlah paket yang telah diumumkan adalah sebanyak 204 (dua ratus empat) paket yang terdiri dari 69 (enam puluh sembilan) paket melalui Penyedia dan 135 (seratus tiga puluh lima) paket melalui Swakelola, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.4  
Rencana Paket Pengadaan Tahun 2019

No.	Periode	Swakelola	Penyedia			Jumlah
			<= 200 juta	>200 juta s.d. 2,5M	>2,5 Milyar	
1.	TW 1	135	9	16	6	166
2.	TW 2	-	16	13	2	31
3.	TW 3	-	4	2	1	7
4.	TW 4	-	-	-	-	0
<b>Jumlah</b>		<b>135</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>9</b>	<b>204</b>

Mengingat adanya beberapa kebutuhan yang baru diajukan pada tahun berjalan dan adanya revisi anggaran pada masing-masing unit kerja, mengakibatkan dilakukan revisi terhadap RUP. Selain itu, perubahan metode pelaksanaan kegiatan juga menyebabkan perubahan RUP terhadap jenis pengadaan yang dilaksanakan. Perubahan/revisi RUP tersebut menyebabkan jumlah paket yang direncanakan pada akhir tahun bertambah menjadi sejumlah 317 paket.

Sampai dengan akhir tahun 2019, paket pengadaan yang telah dilaksanakan sebanyak 335 (tiga ratus tiga puluh lima) paket, meliputi 4 (empat) paket dengan nilai di atas Rp2.500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000, 34 (tiga puluh empat) paket dengan nilai di atas Rp.200.000.000 sampai dengan Rp2.500.000.000, 164 (seratus enam puluh empat) paket dengan nilai sampai dengan 200 juta, dan 133 (seratus tiga puluh tiga) paket melalui swakelola. Untuk paket pengadaan melalui swakelola termasuk di dalamnya adalah pengadaan dengan nilai di bawah Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

Secara rinci, realisasi paket pengadaan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan dengan nilai di atas Rp2.500.000.000,-

Pada awal tahun 2019, dalam RUP Sekretariat Kabinet direncanakan paket pengadaan dengan nilai di atas Rp2.500.000.000, sebanyak 9 (sembilan) paket, akan tetapi seiring perkembangan revisi anggaran, paket tersebut berkurang menjadi 4 (empat) paket.



Sampai dengan Desember 2019, pengadaan tersebut telah teralisasi seluruhnya yang dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu Lelang/Seleksi dan *e-Purchasing*.

Proses pengadaan yang melalui mekanisme *E-purchasing* dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Pengadaan *e-purchasing* dilakukan merujuk pada *e-catalogue* yang telah diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Sedangkan untuk pengadaan yang dilakukan melalui mekanisme Tender/Seleksi atau Penunjukan Langsung, dilaksanakan oleh Kelompok Kerja (POKJA) pengadaan barang/jasa yang dibentuk melalui Surat Keputusan Kepala ULP Sekretariat Kabinet, setelah mendapatkan persetujuan Deputi Bidang Administrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Proses pelaksanaan paket pengadaan yang menggunakan metode lelang/seleksi 100% dilaksanakan melalui sistem *e-Procurement* yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Rincian paket pengadaan dengan nilai di atas Rp2.500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000 tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5  
Rincian Rencana dan Realisasi Paket Pengadaan  
dengan nilai di atas Rp2.500.000.000,-  
Tahun 2019

No	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Metode		Keterangan
				T/S	EP/TL	
Biro Umum						
1.	Pengadaan Sewa Kendaraan Dinas Bulan April s.d. Desember 2019	6.507.320.100	6.036.574.300	-	v	PT Serasi Auto Raya
2.	Pengadaan Sewa Ruang Kerja	5.766.990.000	3.971.542.460	-	v	PT Pakarti Jaya
3.	Pengadaan Meubelair	6.000.000.000	5.898.214.000	v	-	PT Panca Karya Unggul Abadi
4.	Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan	9.275.000.000	9.179.449.000	v	-	PT Anugrah Bangun Kencana



Berdasarkan hal tersebut di atas, persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan yang direncanakan adalah sebesar 100%.

2. Paket Pengadaan nilai di atas Rp200.000.000,- sampai dengan Rp2.500.000.000,-

Pada awal tahun 2019, dalam RUP Sekretariat Kabinet direncanakan paket pengadaan dengan nilai di atas Rp200.000.000 sampai dengan Rp2.500.000.000 sebanyak 31 (tiga puluh satu) paket. Namun, seiring perkembangan revisi anggaran, paket tersebut bertambah menjadi 40 (empat puluh) paket. Sampai dengan Desember 2019, jumlah paket pengadaan yang terealisasi sebanyak 36 (tiga puluh enam) paket. Pengadaan tersebut dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu Lelang/Seleksi dan *e-Purchasing*.

Proses pengadaan yang melalui mekanisme *E-purchasing* dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Pengadaan *e-purchasing* dilakukan merujuk pada *e-catalogue* yang telah diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Sedangkan untuk pengadaan yang dilakukan melalui mekanisme Tender/Seleksi atau Penunjukan Langsung, dilaksanakan oleh Kelompok Kerja (POKJA) pengadaan barang/jasa yang dibentuk melalui Surat Keputusan Kepala ULP Sekretariat Kabinet, setelah mendapatkan persetujuan Deputi Bidang Administrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

Proses pelaksanaan paket pengadaan yang menggunakan metode lelang/seleksi 100% dilaksanakan melalui sistem *e-Procurement* yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Rincian paket pengadaan dengan nilai di atas Rp200.000.000 sampai dengan Rp2.500.000.000 tersebut adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.6**  
**Rincian Rencana dan Realisasi Paket Pengadaan**  
**dengan nilai di atas Rp200.000.000,- s.d. Rp2.500.000.000,-**  
**Tahun 2019**

No	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Metode		Keterangan
				T/S	EP/TL	
<b>Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan</b>						
1.	Sewa Perlengkapan dan Peralatan Sidang	429.910.000	83.996.000	v	-	PT Sanga Saka Selaras
<b>Asdep Bidang Pelaporan Persidangan</b>						
2.	Pengadaan Pencetakan Security Paper	653.884.000	653.884.000	v	-	PT Pura Barutama
3.	Pengadaan Paket Meeting dalam rangka Raker Setkab	920.643.000	964.782.000	-	v	Hotel Tentrem, Yogyakarta
<b>Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana</b>						
4.	Pengadaan Paket Meeting dalam rangka Rakor Kedeputan Bidang Administrasi	207.846.000	204.540.000	-	v	PT Surya Bayu Sakti (Sheraton Hotel)
<b>Biro Umum</b>						
5.	Pengadaan Alat Pengolah Data 1	544.950.000	544.950.000	-	v	PT Astragraphia Xprins Indonesia
6.	Pengadaan Alat Pengolah Data 2	523.915.000	523.915.000	-	v	PT Bimasakti Cahaya Abadi
7.	Pengadaan Alat Pengolah Data 3	304.500.000	260.455.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
8.	Pengadaan Alat Pengolah Data TPA	758.220.000	712.800.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
9.	Pengadaan Alat Pengolah Data BPIP	1.844.675.000	1.844.675.000	-	v	PT Trikreasi Mandiri Sentosa
10.	Pengadaan Peralatan Kantor	355.000.000	299.282.500	v	-	CV Multi Skindo Utama
11.	Pengadaan Peralatan Kantor 3 (Kelengkapan Ruang Rapat Lt.3 Sayap Selatan)	477.720.000	395.850.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
12.	Pengadaan Meubelair Gedung 3 Lt.3 Sayap Selatan	451.000.000	351.915.000	v	-	PT Karya Mitra Seraya

No	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Metode		Keterangan
				T/S	EP/TL	
13.	Pengadaan Meubelair 5	986.700.000	-	-	-	-
14.	Jasa Konsultan Pengawas Renovasi Lt.3 dan 4	220.000.000	176.955.240	-	-	PT Bayu Berlian Mandiri (PL)
15.	Jasa Konsultan Perencana Renovasi Tahun 2020	367.300.000	-	-	-	-
16.	Renovasi Ruang Kerja Lantai 3 Sayap Selatan	1.470.500.000	892.183.809	v	-	PT Nurul Persada Gemilang
17.	Pengadaan Alat Tulis Kantor	645.000.000	551.492.700	v	-	PT Citra Gemilang Mandiri
18.	Pengadaan Jasa Kebersihan Bulan Februari s.d. Desember 2019	2.145.120.000	1.586.410.123	v	-	PT Dwi Mitra Cempaka
19.	Pengadaan Sewa Mesin Fotocopy Bulan Februari s.d. Desember 2019	1.197.200.000	1.142.350.000	v	-	PT Delta Sinkron Lestari
20.	Pengadaan Bahan Komputer	1.218.000.000	1.217.830.000	-	v	PT Bimasakti Cahaya Abadi
21.	Pengadaan Bahan Komputer 3	209.830.000	200.583.500	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
22.	Pengadaan Bahan Komputer BPIP	1.908.763.000	1.854.305.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
23.	Pengadaan Langganan Jasa Internet	2.160.000.000	1.519.800.000	-	v	PT Telekomunikasi Indonesia
24.	Pengadaan Langganan Jasa Internet	1.500.000.000	-	-	-	-
25.	Pengadaan Sewa kendaraan Dinas Bulan Januari 2019	676.173.300	676.173.300	-	v	PT Serasi Auto Raya
26.	Pengadaan Sewa kendaraan Dinas Bulan Februari 2019	676.173.300	676.173.300	-	v	PT Serasi Auto Raya
27.	Pengadaan Sewa kendaraan Dinas Bulan Maret 2019	676.173.300	676.173.300	-	v	PT Serasi Auto Raya
28.	Pengadaan Sewa Kendaraan Roda 4 untuk Pejabat dan Operasional BPIP bulan April 2019	266.546.000	266.543.200	-	v	PT Serasi Auto Raya

No	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Metode		Keterangan
				T/S	EP/TL	
29.	Pengadaan Sewa Kendaraan Roda 4 untuk Pejabat dan Operasional BPIP bulan Mei 2019	267.361.000	267.361.600	-	v	PT Serasi Auto Raya
30.	Pengadaan Pengecatan Dinding Luar Gedung III	856.000.000	760.186.790	v	-	PT Noval Indo Pratama
31.	Pengadaan Medical Check Up bagi Pejabat Pegawai Setkab	948.000.000	710.424.000	v	-	PT Cahaya Medikatama Indonesia
<b>Pusat Data dan Teknologi Informasi</b>						
32.	Pembangunan Sistem Informasi E-cabinet	706.000.000	-	-	-	-
33.	Pengadaan Barang Pendukung Pusat data berupa Core Switch	600.000.000	581.200.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
34.	Pengadaan Barang Pendukung Pusat Data berupa Switch	440.000.000	435.000.000	-	v	PT Airmas Perkasa Ekspres
35.	Pengadaan Barang Pendukung Pusat Data berupa Firewall	530.000.000	526.236.000	-	v	PT Bhinneka Mentaridimensi
<b>UKP/SKP/SKWP</b>						
36.	Pengadaan Paket Meeting dalam rangka Mubes UKP DKAAP	1.143.336.000	1.143.336.000	-	v	PT Swadharma Kerry Satya
37.	Pengadaan Paket Meeting SKP Lenis Kagoya di Jayapura	600.000.000	593.100.000	-	v	PT hastian Berkat Anugerah
<b>BPIP</b>						
38.	Liputan Langsung Kompas TV	520.000.000	517.000.000	-	v	Kompas TV
39.	Liputan Langsung TV One	1.125.000.000	1.125.000.000	-	v	TV One
40.	Belanja Bahan Advokasi Pembinaan Ideologi Pancasila pada Pemerintah Daerah	702.197.000	-	-	-	-

No	Nama Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Metode		Keterangan
				T/S	EP/TL	
41.	Seleksi Tahap Akhir Jabatan Pimpinan Madya, Pratama, Administrator, Pengawas, dan PTT BPIP	-	464.060.000	-	v	Red Top Hotel

Berdasarkan tabel di atas, persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan yang direncanakan adalah sebesar 90%.

### 3. Paket Pengadaan Rp.50.000.000,- sampai dengan nilai Rp.200.000.000,-

Pada awal tahun 2019, dalam RUP Sekretariat Kabinet direncanakan paket pengadaan nilai Rp.50.000.000,- sampai dengan nilai Rp.200.000.000 sebanyak 29 (dua puluh sembilan) paket, akan tetapi dalam perjalanannya bertambah paket-paket baru sehingga total menjadi 140 (seratus empat puluh) paket. Sampai dengan Desember 2019, jumlah paket yang telah dilaksanakan sebanyak 164 (seratus enam puluh empat) paket.

Pelaksana proses pengadaan sampai dengan nilai Rp200.000.000, dilaksanakan melalui beberapa metode, yaitu melalui pengadaan langsung, *e-purchasing*, atau penunjukan langsung yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang diangkat oleh Deputi Bidang Administrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Keputusan Deputi Bidang Administrasi.

Rincian paket pengadaan dengan nilai Rp.50.000.000,- sampai dengan Rp200.000.000 tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7  
Rincian Rencana dan Realisasi  
Paket Pengadaan sampai dengan nilai Rp.200.000.000,-  
Tahun 2018 Sekretariat Kabinet

No	Jenis Pengadaan	Jumlah Paket		Realisasi (Rp.)
		Rencana	Realisasi	
<b>Asdep Bidang Hukum, HAM, dan Aparatur Negara</b>				
1.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	1 paket	1 paket	90.000.000
2.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Dalam Kota	1 paket	1 paket	61.446.000

No	Jenis Pengadaan	Jumlah Paket		Realisasi (Rp.)
		Rencana	Realisasi	
<b>Asdep Bidang Perdagangan, Kewirausahaan, dan Ketenagakerjaan</b>				
3.	Pengadaan paket Rapat Fullboard Luar Kota Bogor	1 paket	-	-
4.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Dalam Kota	-	2 paket	173.050.000
<b>Asdep Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>				
5.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	2 paket	3 paket	154.470.000
<b>Asdep Bidang Kepariwisata, Riset dan Teknologi, dan Lingkungan Maritim</b>				
6.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	2 paket	2 paket	96.250.900
<b>Asdep Bidang Penyelenggaraan Persidangan</b>				
7.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	6 paket	3 paket	316.281.000
<b>Asdep Bidang Pelaporan Persidangan</b>				
8.	Jasa Event Organizer dalam rangka Raker Setkab	1 paket	1 paket	158.251.500
9.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	1 paket	1 paket	97.600.000
10.	Pengadaan Seminar Kit	1 paket	1 paket	185.361.000
11.	Pengadaan Sewa Soundsystem dan Lighting	1 paket	1 paket	176.990.000
12.	Pengadaan Sewa Stage dan Videotron	1 paket	1 paket	189.464.000
13.	Penjilidan	1 paket	-	-
<b>Asdep Bidang Naskah dan Terjemahan</b>				
14.	Konsumsi Peserta dan Penyelenggara Diklat Penerjemah	1 paket	1 paket	198.835.000
15.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	2 paket	1 paket	111.500.000
<b>Asdep Bidang Hubungan Masyarakat dan Protokol</b>				
16.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	-	1 paket	92.040.000
<b>Biro Perencanaan dan Keuangan</b>				
17.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	6 paket	6 paket	266.109.000

No	Jenis Pengadaan	Jumlah Paket		Realisasi (Rp.)
		Rencana	Realisasi	
<b>Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana</b>				
18.	Program Revolusi Mental	4 paket	4 paket	692.436.800
19.	Pendidikan dan Pelatihan	10 paket	10 paket	820.452.500
20.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	6 paket	6 paket	577.363.000
21.	Pengadaan Gantungan ID card	1 paket	1 paket	124.650.000
<b>Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi</b>				
22.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	2 paket	2 paket	259.088.000
23.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Dalam Kota	1 paket	1 paket	62.708.000
<b>Biro Umum</b>				
24.	Pengadaan Upgrade Mesin Absensi	1 paket	1 paket	196.000.000
25.	Pengadaan Peralatan Kantor	2 paket	2 paket	236.588.000
26.	Pengadaan Mesin Absensi BPIP	1 paket	1 paket	176.000.000
27.	Pengadaan Meubelair	2 paket	2 paket	300.074.500
28.	Jasa Konsultan Perencana Renovasi lt.3 sayap Selatan	1 paket	1 paket	70.070.000
29.	Jasa Konsultan Pengawas Renovasi lt.3 sayap Selatan	1 paket	1 paket	96.981.500
30.	Pengadaan Plakat	1 paket	1 paket	95.000.000
31.	Pengadaan Security Paper TPA	1 paket	1 paket	196.500.000
32.	Pengadaan Box Arsip dan Kardus	1 paket	1 paket	64.000.000
33.	Pengadaan Barang Cetak	1 paket	1 paket	187.550.000
34.	Pengadaan Kalender dan Buku Agenda 2020	1 paket	1 paket	168.900.000
35.	Jasa Layanan Televisi Berbayar	2 paket	1 paket	195.000.000
36.	Pengadaan Paket Rapat Fullboard Luar Kota	2 paket	2 paket	82.230.000
37.	Pengadaan Bahan Komputer	1 paket	-	-
38.	Pengadaan Jasa kebersihan Bulan Januari 2010	1 paket	1 paket	130.796.285
39.	Pengadaan Sewa Mesin Fotocopy Bulan Januari 2020	1 paket	1 paket	175.560.000

No	Jenis Pengadaan	Jumlah Paket		Realisasi (Rp.)
		Rencana	Realisasi	
40.	Pengadaan Kupon BBM	12 paket	12 paket	2.054.900.000
41.	Pemeliharaan Tanaman Hias dalam Pot	1 paket	1 paket	120.000.000
42.	Pengadaan Anggrek Bulan dan Rangkaian Bunga Segar	1 paket	1 paket	112.320.000
43.	Pengendalian Hama dan Pest Rodent Control	1 paket	1 paket	36.000.000
44.	Pemeliharaan Lift	1 paket	1 paket	50.400.000
45.	Pengisian APAR	1 paket	1 paket	121.913.550
46.	Pengadaan Pengharum Ruangan	1 paket	1 paket	91.944.000
47.	Pengadaan Toilet Urinal Hiegienis dan feminine Hygiene Sanitact	1 paket	1 paket	38.400.000
48.	Pemeliharaan Telepon dan PABX	1 paket	-	-
49.	Pemeliharaan AC Sentral	1 paket	1 paket	90.000.000
50.	Perbaikan Dak Lantai 1 serta Pegecatan Ruang AHU dan Lift	1 paket	1 paket	62.452.720
51.	Penggantian Roller Blind Lantai 3 dan 4	1 paket	1 paket	83.611.693
52.	Pekerjaan service dan Penggantian Air Purifier Gedung III	1 paket	1 paket	50.985.000
53.	Perbaikan Saluran Pembuangan Air Kotor dan Pipa Air Bersih Gedung III Setkab	1 paket	1 paket	92.972.000
54.	Perbaikan Rumah Dinas seskab	1 paket	1 paket	71.760.592
55.	Pekerjaan Kristalisasi Marmer, Penggantian Wallpaper dan Penarikan Pintu Pantri Lantai 2	1 paket	1 paket	98.696.510
56.	Penggantian Panel Pompa Air Bersih dan Air Kotor Gedung III	1 paket	1 paket	171.222.700
57.	Pengadaan Sewa Kendaraan BPIP	11 paket	11 paket	1.486.656.600
<b>Pusat Data dan Teknologi Informasi</b>				
58.	Pengadaan Aplikasi SSKA	1 paket	1 paket	80.000.000
59.	Pembangunan SIAktiva	1 paket	-	-
60.	Pengadaan Perangkat Kemanan Jaringan	1 paket	1 paket	82.077.600
61.	Pengadaan Sewa Link Metro	1 paket	1 paket	198.660.000

No	Jenis Pengadaan	Jumlah Paket		Realisasi (Rp.)
		Rencana	Realisasi	
62.	Pengadaan SSL License	1 paket	1 paket	26.500.000
63.	Pengadaan Sewa Virtual Private Network	1 paket	1 paket	120.000.000
64.	Biaya License ZIMBRA	3 paket	3 paket	198.156.750
65.	Penggantian dan Pemasangan Jaringan LAN	1 paket	1 paket	116.314.000
66.	Pembangunan Portal Single Sign On (SSO)	1 paket	1 paket	99.300.000
67.	Pemutakhiran Jaminan Layanan dan Pemeliharaan Perangkat Jaringan	1 paket	-	-
<b>Inspektorat</b>				
68.	Pengadaan Paket Meeting Luar Kota	1 paket	2 paket	168.316.000
<b>UKP/SKP/SKWP</b>				
69.	Pengadaan Paket Meeting Luar Kota	1 paket	3 paket	195.760.000
70.	Pengadaan Paket Meeting Dalam Kota	5 paket	5 paket	537.735.000
71.	Pengadaan Jasa Event Organizer	1 paket	1 paket	189.464.000
<b>BPIP</b>				
72.	Pengadaan Goody Bag	2 paket	2 paket	331.650.000
73.	Pengadaan Sewa	4 paket	4 paket	535.293.000
74.	Pengadaan Jamuan	2 paket	2 paket	
75.	Pengadaan Seragam Panitia	1 paket	1 paket	44.000.000
76.	Pengadaan Liputan TV dan Radio	3 paket	3 paket	117.500.000
77.	Pengadaan Paket Meeting	-	22 paket	2.000.794.000

Dari tabel di atas tampak bahwa persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan yang direncanakan adalah sebesar 117,14%  $\{(164/140) \times 100\}$ .

#### 4. Swakelola

Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

Kegiatan Swakelola yang diumumkan pada bagian Swakelola di SiRUP merupakan kelompok kegiatan di luar Belanja Pegawai (akun 51), yang antara lain terdiri dari:

- a) Honor Tim;
- b) Belanja ATK, bahan komputer, konsumsi rapat dengan nilai di bawah Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- c) Biaya perjalanan dinas;
- d) Sewa Hotel;
- e) Biaya pemeliharaan/operasional kendaraan dinas;
- f) Biaya langganan dan daya (air, listrik, dan telepon).

Pada awal tahun 2019, direncanakan kegiatan swakelola sebanyak 135 (seratus tiga puluh lima) paket akan tetapi sesuai dengan adanya perubahan/revisi anggaran, pada akhir tahun 2019 paket swakelola menjadi 133 (seratus tiga puluh tiga) paket.

Rincian realisasi paket swakelola selama tahun 2019, adalah sebagai berikut:

Tabel 3.8  
Rincian Realisasi Paket Swakelola Tahun 2019

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>Asdep Bidang Politik Dalam Negeri</b>			
1.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Politik Dalam Negeri	37.266.000	37.266.000
2.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Politik Dalam Negeri	38.011.000	38.006.180
3.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Politik Dalam Negeri	1.399.613.000	1.399.559.222
<b>Asdep Bidang Hukum, HAM, dan Aparatur Negara</b>			
4.	Penyusunan Dokumen Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kedeputan Bidang Polhukam	1.137.449.000	1.226.887.579

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
5.	Penyusunan rancangan rekomendasi persetujuan atas permohonan izin prakarsa dan substansi rancangan peraturan perundangan-undangan di bidang hukum, HAM, dan aparatur negara	105.672.000	105.552.000
6.	Penyusunan rancangan rekomendasi terkait materi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden di bidang hukum, HAM, dan aparatur negara	52.455.000	52.454.400
7.	Penyusunan dan penyampaian rekomendasi kebijakan terkait isu strategis di bidang hukum, HAM, dan aparatur Negara	907.529.000	905.874.007
<b>Asdep Bidang Hubungan Internasional</b>			
8.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Hubungan Internasional	215.547.000	213.372.737
9.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Hubungan Internasional	884.003.000	877.989.373
10.	Penyusunan rancangan rekomendasi materi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden di bidang Hubungan Internasional	406.098.000	406.096.143
<b>Asdep Bidang Pertahanan, Keamanan, Komunikasi, dan Informatika</b>			
11.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Pertahanan, Keamanan, Komunikasi, dan Informatika	37.433.000	36.946.500
12.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Pertahanan, Keamanan, Komunikasi, dan Informatika	1.062.567.000	1.061.509.243
<b>Asdep Bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal, dan Badan Usaha</b>			
13.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal, dan Badan Usaha	962.702.000	951.519.181
14.	Penyusunan rancangan rekomendasi persetujuan atas permohonan izin prakarsa dan substansi rancangan peraturan perundang-undangan di bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal, dan Badan Usaha	71.813.000	67.397.000
15.	Penyusunan rancangan rekomendasi materi sidang kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden di bidang Ekonomi Makro, Penanaman Modal, dan Badan Usaha	15.700.000	15.700.000

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>Asdep Bidang Perdagangan, Kewirausahaan, dan Ketenagakerjaan</b>			
16.	Penyusunan Dokumen Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kedeputan Bidang Perekonomian	1.178.233.000	1.053.548.519
17.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Perdagangan, Kewirausahaan, dan Ketenagakerjaan	14.760.000	14.599.876
18.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Perdagangan, Kewirausahaan, dan Ketenagakerjaan	6.750.000	6.750.000
19.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Perdagangan, Kewirausahaan, dan Ketenagakerjaan	1.046.309.000	1.041.457.849
<b>Asdep Bidang Percepatan Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, dan Industri</b>			
20.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Percepatan Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, dan Industri	179.176.000	178.097.579
21.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Percepatan Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, dan Industri	271.035.000	270.047.284
22.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Percepatan Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, dan Industri	607.438.000	606.310.012
<b>Asdep Bidang Ketahanan Pangan, Pertanian, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan</b>			
23.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Ketahanan Pangan, Pertanian, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan	25.800.000	25.790.000
24.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Ketahanan Pangan, Pertanian, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan	974.848.000	974.395.876
<b>Asdep Bidang Kelautan dan Perikanan</b>			
25.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Kelautan dan Perikanan	29.605.000	29.602.224
26.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Kelautan dan Perikanan	133.076.000	130.120.200

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
27.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan	887.319.000	879.347.127
<b>Asdep Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>			
28.	Penyusunan Dokumen Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kedeputan Bidang Kemaritiman	1.189.027.000	1.094.445.018
29.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	3.270.000	3.270.000
30.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	80.104.000	80.103.600
31.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	1.337.091.000	1.368.490.784
<b>Asdep Bidang Perhubungan</b>			
32.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Perhubungan	69.380.000	68.737.500
33.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Perhubungan	52.550.000	51.900.000
34.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Perhubungan	928.070.000	915.569.265
<b>Asdep Bidang Kepariwisataaan, Riset dan Teknologi, dan Lingkungan Maritim</b>			
35.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Kepariwisataaan, Riset dan Teknologi, dan Lingkungan Maritim	21.900.000	21.850.000
36.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Kepariwisataaan, Riset dan Teknologi, dan Lingkungan Maritim	51.892.000	50.708.509
37.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Kepariwisataaan, Riset dan Teknologi, dan Lingkungan Maritim	836.608.000	865.755.036
<b>Asdep Bidang Agama, Kesehatan, Pemuda, dan Olahraga</b>			
38.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Agama, Kesehatan, Pemuda, dan Olahraga	41.885.000	41.883.900

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
39.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Agama, Kesehatan, Pemuda, dan Olahraga	146.369.00	146.245.800
40.	Penyusunan rancangan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Agama, Kesehatan, Pemuda, dan Olahraga	840.264.000	815.682.181
<b>Asdep Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi</b>			
41.	Penyusunan Dokumen Anggaran, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kedepujian Bidang PMK	695.479.000	678.596.307
42.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	47.541.000	38.531.600
43.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	8.640.000	5.440.000
44.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	799.253.000	751.102.920
<b>Asdep Bidang Penanggulangan Kemiskinan, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak</b>			
45.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Penanggulangan Kemiskinan, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Anak, dan Perlindungan Anak	121.115.000	117.088.500
46.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Penanggulangan Kemiskinan, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Anak, dan Perlindungan Anak	228.887.000	176.934.400
47.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Penanggulangan Kemiskinan, Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Anak, dan Perlindungan Anak	635.658.000	591.665.600
<b>Asdep Bidang Pembangunan Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi</b>			
48.	Penyusunan Rekomendasi Materi Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan Wakil Presiden di bidang Pembangunan Desa, daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	164.892.000	164.769.000

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
49.	Penyusunan Rekomendasi Persetujuan atas Permohonan Izin Prakarsa dan Substansi RPUU di bidang Pembangunan Desa, daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	154.387.000	154.113.200
50.	Penyusunan Rekomendasi atas Rencana dan Penyelenggaraan Pemerintahan di bidang Pembangunan Desa, daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	681.102.000	675.556.868
<b>Asdep Penyelenggaraan Persidangan</b>			
51.	Penyiapan Bahan Sidang Kabinet	981.389.000	1.129.538.585
52.	Penyiapan Perlengkapan Sidang Kabinet	4.416.770.000	4.562.348.172
53.	Perencanaan Sidang Kabinet	1.247.741.000	1.271.183.043
<b>Asdep Pelaporan Persidangan</b>			
54.	Pengkoordinasian Penyusunan Dokumen Program, Anggaran, Akuntabilitas Kinerja, Serta Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	3.272.335.000	3.212.377.463
55.	Penyusunan Rancangan Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden serta Pendistribusian Risalah Sidang Kabinet dan Arahan Presiden	306.855.000	350.339.293
56.	Perekaman dan Penyusunan Transkripsi Sidang Kabinet	437.088.000	538.330.872
<b>Asdep Naskah dan Terjemahan</b>			
57.	Sosialisasi Jabatan Fungsional Penerjemah	384.695.000	381.159.200
58.	Evaluasi Kinerja Penerjemah dan Unit Kerja Penerjemahan	351.141.000	346.140.709
59.	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penjenjangan Penerjemah	442.410.000	924.631.767
60.	Penilaian dan Penetapan Angka Kredit	691.972.000	674.860.648
61.	Dukungan Fasilitas Penerjemah dan Dokumentasi Penerjemah	17.514.000	16.645.292
62.	Pelaksanaan Penerjemahan Tulis atas Dokumen dalam Rangka Mendukung Presiden	221.401.000	204.843.800
63.	Penyiapan Konsep Naskah Kepresidenan	612.846.000	554.540.276
<b>Asdep Hubungan Masyarakat dan Protokol</b>			
64.	Pelaksanaan Keprotokolan	1.510.988.000	1.460.267.484
65.	Penyebarnyaan Dan Pelayanan Informasi, Pengelolaan Media, Serta Penyelenggaraan Koordinasi Hubungan Kemasyarakatan	877.305.000	781.873.370

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
66.	Penyusunan Strategi Hubungan Kemasyarakatan, Peliputan Dan Pengolahan Informasi, Serta Pemantauan Media	1.511.707.000	1.463.170.692
<b>Biro Perencanaan dan Keuangan</b>			
67.	Penyusunan Rencana Kerja	1.828.052.000	1.511.168.647
68.	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	1.368.300.000	1.013.754.427
69.	Pengelolaan Perbendaharaan	607.329.000	353.988.000
70.	Penyusunan Laporan Keuangan	283.709.000	314.286.500
<b>Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi</b>			
71.	Dukungan Pelayanan dan Administrasi Ketatausahaan dan Persuratan	2.064.464.000	1.824.106.162
72.	Dukungan Pelayanan Kunjungan Kerja dan Rapat/Pertemuan Pimpinan (Seskab/Waseskab/ Depmin)	4.013.006.000	2.614.043.660
73.	Perumusan dan Penyampaian Saran dan Pertimbangan Kepada Sekretaris Kabinet	517.565.000	191.922.772
74.	Penyusunan dan Penyampaian Rekomendasi Kebijakan Terkait Isu Strategis di Bidang Politik dan Maritim	450.000.000	373.662.280
75.	Penyusunan dan Penyampaian Rekomendasi Kebijakan Terkait Isu Strategis di Bidang Reformasi Birokrasi	450.000.000	423.397.514
76.	Penyusunan dan Penyampaian Rekomendasi Kebijakan Terkait Isu Strategis di Bidang Hukum dan Hubungan Internasional	450.000.000	190.028.277
77.	Penyusunan dan Penyampaian Rekomendasi Kebijakan Terkait Isu Strategis di Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	450.000.000	257.866.582
78.	Pengkajian dan Pengembangan Reformasi Birokrasi (RB) di Lingkungan Sekretariat Kabinet	514.302.000	502.114.920
79.	Pemantauan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja Organisasi dan Individu	103.415.000	97.464.160
80.	Pelaksanaan Manajemen Perubahan di Lingkungan Sekretariat Kabinet	55.645.000	53.147.500
81.	Perencanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi (RB) di Lingkungan Sekretariat Kabinet	103.293.000	95.542.000
82.	Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja	360.075.000	347.563.611
83.	Perencanaan Kinerja Organisasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet	36.640.000	33.986.500

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana</b>			
84.	Rekrutmen dan Pengangkatan Pegawai	3.071.127.000	1.314.957.700
85.	Administrasi Kepegawaian	480.768.000	431.675.415
86.	Pembinaan Kepegawaian	64.670.000	59.221.383
87.	Pengembangan Pegawai	14.222.576.000	11.763.270.675
88.	Penempatan/Mutasi pegawai	55.360.000	41.500.000
89.	Pemberhentian Pegawai	456.621.000	437.921.000
90.	Penyusunan Laporan Kepegawaian	63.988.000	52.771.200
91.	Pengelolaan Kelembagaan	203.120.000	178.045.176
92.	Tata Laksana Organisasi	6.448.000	1.640.000
93.	Koordinasi Kelembagaan	180.082.000	-
<b>Biro Umum</b>			
94.	Penatausahaan BMN	480.759.000	400.994.600
95.	Penghapusan BMN	157.616.000	122.566.000
96.	Monitoring BMN	242.551.000	193.107.500
97.	Layanan Umum Rumah Tangga	2.260.130.000	1.356.722.142
98.	Pengadaan Barang/Jasa	2.241.655.000	1.628.053.393
99.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	1.304.226.000	816.755.764
100.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	32.776.984.000	23.922.465.963
101.	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran (BPIP)	52.427.000	42.427.000
<b>Pusat Data dan Teknologi Informasi</b>			
102.	Manajemen Sistem Informasi	2.441.938.000	1.780.443.316
103.	Pengolahan Data dan Informasi	1.502.632.000	1.014.822.733
104.	Penyusunan Laporan	56.393.000	55.058.000
<b>Inspektorat</b>			
105.	Pelaksanaan Audit Internal	1.160.489.000	798.826320
106.	Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	5.796.000	5.700.000
107.	Reviu Perencanaan Anggaran	5.497.000	-

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
108.	Penyusunan Laporan	340.563.000	5.010.000
<b>UKP/SKP/SKWP</b>			
109.	Penyusunan Rekomendasi Kebijakan	1.505.771.000	1.305.806.574
110.	Penyusunan Rekomendasi Pengembangan Dialog dan Kerjasama Antar Agama dan Antar Peradaban serta Promosi Islam Indonesia dengan Prinsip Wasathiyah (BA BUN)	3.468.478.000	233.141.392
111.	Promosi Kerukunan Antar Agama di Indonesia dan Kebudayaan/Peradaban Indonesia Berdasarkan Pancasila (Agama dan Budaya) serta Kehidupan Umat Islam Indonesia Berdasarkan Prinsip Wasathiyah (Rahmatan Lil Alamin) (BA BUN)	2.024.303.000	-
112.	Penyusunan Rekomendasi Posisi Indonesia di Forum Negosiasi Internasional dan Lobi Internasional	244.929.000	1.515.602.297
113.	Rekomendasi Kepada Presiden Dalam Penyelesaian Garis Batas Maritim Antara RI dan Malaysia	2.000.000.000	3.258.807.414
114.	Rekomendasi Kepada Presiden Terkait Peningkatan Kerjasama Antara Indonesia Dengan Negara Timur Tengah dan Negara Anggota OKI	2.300.000.000	3.065.987.371
115.	Pelaksanaan Tugas Khusus/Pribadi kepada Presiden	1.300.000.000	948.883.749
116.	Pelaksanaan Tugas Staf Khusus Presiden	13.639.440.000	9.850.097.582
117.	Pelaksanaan Tugas Staf Khusus Wakil Presiden	3.300.000.000	2.081.626.314
<b>BPIP</b>			
118.	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Program Strategis Hubungan Antar Lembaga dan Jaringan	12.390.777.000	9.416.698.371
119.	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Program Strategis Sosialisasi, Komunikasi, dan Jaringan	2.800.334.000	1.860.785.162
120.	Penyusunan Kebijakan Teknis dan Program Strategis Pembudayaan Ideologi Pancasila	182.956.000	182.955.747
121.	Pelaksanaan analisis dan sinkronisasi hukum nasional terhadap nilai-nilai Pancasila	59.930.000	179.782.500
122.	Penyusunan dan pelaksanaan advokasi	1.675.934.000	1.391.639.998
123.	Penyusunan kebijakan teknis dan program strategis institusionalisasi Pancasila	4.120.939.000	1.579.821.964
124.	Penyusunan Arah Kebijakan Umum Pembinaan Ideologi Pancasila	380.380.000	275.541.000

No.	Uraian Paket	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
125.	Penyusunan Garis-Garis Besar Haluan Ideologi Pancasila (GBHIP)	94.300.000	94.300.000
126.	Penyerapan pandangan dan aspirasi masyarakat	199.591.00	161.798.000
127.	Penyusunan kebijakan teknis dan program strategis standarisasi materi bahan ajar dan metode aparatur negara	1.544.681.000	1.109.642.645
128.	Penyusunan kebijakan teknis dan program strategis standarisasi materi bahan ajar dan metode formal, nonformal dan informal	193.800.000	66.092.508
129.	Penyusunan kebijakan teknis dan program strategis standarisasi dan kurikulum pendidikan dan pelatihan	1.045.292.000	585.506.000
130.	Penyusunan kebijakan teknis dan program penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	865.366.000	369.929.500
131.	Pelaksanaan Pengendalian dan Penyusunan Rumusan Rekomendasi	2.145.976.000	1.033.784.650
132.	Pelaksanaan Evaluasi dan Penyusunan Rumusan Rekomendasi	109.310.000	108.566.755
<b>TOTAL</b>		<b>173.508.796.000</b>	<b>159.314.159.298</b>

Berdasarkan penjelasan di atas, secara keseluruhan persentase jumlah paket pengadaan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan jumlah paket pengadaan yang direncanakan adalah sebesar 105,68 ( $335/317 \times 100\%$ ). Namun, karena yang dihitung adalah kesesuaian dengan rencana, maka harus dilihat lebih lanjut apakah paket pengadaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya.

Kesesuaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa dihitung dengan membandingkan jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan sesuai rencana dengan jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan. Dalam hal ini kesesuaian diukur dengan membandingkan jenis metode pengadaan yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan dengan jenis metode pengadaan yang direncanakan dan waktu pelaksanaan pengadaan dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).

Secara rinci kesesuaian paket pengadaan dengan rencana pengadaan, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9  
Realisasi Kesesuaian Paket Pengadaan Tahun 2019

Periode		Jumlah Rencana Pengadaan (Target)		Pengadaan Yang Dilaksanakan (Output)		Pengadaan Yang Sesuai Rencana (Outcome)		Realisasi (%)
TW 1	<=200jt	32	184	32	178	27	172	96,63
	>200jt s.d. 5M	14		11		10		
	<=5M	3		2		2		
	SW	135		133		133		
TW 2	<=200jt	72	234	73	229	59	212	92,58
	>200jt s.d. 5M	25		19		17		
	<=5M	4		4		3		
	SW	133		133		133		
TW 3	<=200jt	123	291	141	304	101	257	84,54
	>200jt s.d. 5M	31		26		20		
	<=5M	4		4		3		
	SW	133		133		133		
TW 4	<=200jt	140	317	164	335	114	274	81,80
	>200jt s.d. 5M	40		34		24		
	<=2,5 s.d. 5M	4		4		3		
	SW	133		133		133		

Berdasarkan tabel di atas, realisasi pelaksanaan pengadaan yang sesuai rencana adalah sebesar 81,79% ( $274/335 \times 100\%$ ). Mengingat target yang ditetapkan adalah 95%, maka capaiannya adalah 86,09% dengan kategori capaian "sangat baik".

Perbandingan capaian indikator ini dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Pertama  
Biro Umum Tahun 2017, 2018, dan 2019

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2017	90%	91,25%	101,39%
2018	95%	98,23%	103,4%
2019	95%	81,79%	86,09%

Apabila dilihat dari tabel 3.8, terjadi penurunan realisasi dari tahun 2018 ke tahun 2019 meskipun target yang ditetapkan sama yaitu 95%. Dalam hal ini, realisasi tertinggi diperoleh pada tahun 2018. Jika dibandingkan dengan tahun 2017, terjadi penurunan

capaian sebesar 15,30%, dari 101,39%. Sedangkan jika dibandingkan tahun 2018, terjadi penurunan yang cukup besar yaitu 17,31%, walaupun target yang ditetapkan sama.

Adanya penurunan capaian ini utamanya disebabkan oleh banyak paket pengadaan di lingkungan BPIP yang dilaksanakan tanpa ditetapkan rencananya dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) Sekretariat Kabinet. Dari 60 (enam puluh) paket yang tidak sesuai rencana, 24 (dua puluh empat) paketnya merupakan kegiatan pengadaan di BPIP. Sedangkan 36 (tiga puluh enam) paket lainnya adalah pengadaan-pengadaan di akhir tahun yang mendadak dilaksanakan tanpa melakukan revisi terhadap RUP Sekretariat Kabinet atau pengadaan yang dilakukan tidak sesuai dengan mekanisme dan/atau waktu yang direncanakan. Hal tersebut menunjukkan bahwa masih lemahnya monitoring terhadap pelaksanaan pengadaan yang dilakukan oleh Biro Umum, walaupun terkait pengadaan di BPIP tidak sepenuhnya berada di dalam kendali Biro Umum. Untuk ke depannya Biro Umum harus tetap melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap proses perencanaan pengadaan yang dilakukan, dengan mempertimbangkan kondisi internal organisasi, perubahan aturan-aturan terkait pengadaan barang dan jasa maupun perubahan kebutuhan yang mengakibatkan perubahan anggaran pada tahun berjalan. Selain itu harus semakin memperkuat fungsi monitoring perencanaan pengadaan barang/jasa, sehingga diharapkan ke depannya seluruh pengadaan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet harus tercantum dalam RUP Sekretariat Kabinet.

IK 2

## Persentase akurasi laporan Barang Milik Negara (BMN)

Setiap Kementerian/Lembaga wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Penyusunan Laporan BMN mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D. Berdasarkan PP dimaksud, BMN yang telah diperoleh harus dicatat dan dilaporkan sesuai dengan asas-asas pengelolaan BMN yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Akuntabilitas pengelolaan BMN tercermin dari pelaporan BMN secara periodik dan tepat waktu dimulai dari pencatatan, penggolongan, dan penyajiannya secara sistematis dalam suatu rangkaian informasi sesuai dengan ketentuan.



Laporan BMN merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek BMN yang ditatausahakan dan dikelola oleh Biro Umum Sekretariat Kabinet selaku Unit Akuntansi Kuasa pengguna Barang (UAKPB). Dalam hal ini, Laporan BMN disusun berdasarkan data BMN yang dikelola oleh Sekretariat Kabinet sampai dengan tanggal 31 Desember 2018, sehingga laporan tersebut menyajikan nilai BMN secara menyeluruh, baik intrakomptabel, ekstrakomptabel, maupun daftar BMN yang sudah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang. Laporan ini disusun menggunakan sistem aplikasi sebagai alat bantu guna mempermudah dalam melakukan Penatausahaan BMN.

Penyusunan dan penyajian Laporan BMN mengacu kepada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Prosedur penyusunan Laporan Barang Milik Negara (BMN) berawal dari input yang berupa dokumen sumber, yang diperoleh melalui *entry* data pada aplikasi SIMAK-BMN. Dokumen sumber yang dimaksud adalah:

1. Untuk transaksi Saldo Awal, dokumen sumber yang diperlukan meliputi catatan dan/atau Laporan BMN periode sebelumnya dan apabila diperlukan dapat dilakukan inventarisasi.
2. Untuk transaksi perolehan/pengembangan/penghapusan, dokumen sumber yang diperlukan meliputi Berita Acara Serah Terima BMN, Bukti Kepemilikan BMN, Dokumen pengadaan dan/atau pemeliharaan BMN berupa Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Faktur Pembelian/Kuitansi, Surat Keterangan Penyelesaian Pembangunan (untuk kapitalisasi), Surat Perintah Kerja (SPK), dan Surat Perjanjian/Kontrak, Surat Keputusan Penghapusan, dokumen pengelolaan BMN, serta dokumen lain yang sah.

Secara ketentuan, laporan BMN terdiri atas berbagai macam laporan yang disusun berbasis akuntansi, meliputi:

1. Neraca;
2. Laporan Barang Persediaan;
3. Laporan Aset Tetap (Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan Gabungan);
4. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
5. Laporan Aset Tak Berwujud;
6. Laporan Barang Bersejarah;
7. Laporan Kondisi Barang;
8. Laporan Penyusutan;

9. Laporan Barang Hilang yang Telah Diusulkan Penghapusannya kepada Pengelola Barang;
10. Laporan Barang Rusak Berat yang Telah Diusulkan Penghapusannya kepada Pengelola Barang;
11. Laporan Barang Bantuan Pemerintah yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS);
12. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara;
13. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) Internal SAK-SIMAK pada UAKPB;
14. Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang terkait Pengelolaan BMN;
15. Arsip Data Komputer (ADK).

Akurasi laporan BMN dihitung dengan membandingkan kesesuaian antara data yang diinput oleh Biro Umum dalam penyusunan Laporan BMN Unaudited dengan data yang tersaji dalam Laporan BMN *Audited* serta Laporan Keuangan *Audited*. Berdasarkan indikator tersebut, tingkat akurasi ditetapkan dengan menghitung persentase selisih ketidaksesuaian data rupiah yang ada dalam Laporan BMN.

Pada tahun 2019, target yang ditetapkan untuk akurasi sebesar 100%. Penetapan target ini dikarenakan Laporan BMN yang tertib, akurat, dan konsisten mutlak diperlukan untuk menyediakan informasi yang dapat dipercaya tentang posisi neraca BMN pada Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet. Laporan BMN juga digunakan untuk penyusunan neraca pemerintah pusat setiap tahunnya, perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan BMN setiap tahun, serta pengamanan BMN. Selain itu, BMN mempunyai porsi nilai yang cukup besar dalam Neraca Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet, sehingga keakuratan dalam pelaporan dan pertanggungjawabannya secara signifikan mempengaruhi pemberian opini Laporan Keuangan oleh BPK.

Laporan BMN yang diukur keakuratannya adalah Laporan BMN Tahun 2018 yaitu dengan membandingkan laporan BMN *unaudited* dan laporan BMN *audited*. Hal tersebut dikarenakan penyusunan dan audit Laporan BMN Tahun 2018 dilakukan pada tahun 2019. Adapun rincian data yang dimasukkan serta kesalahan/ketidakkuratan/koreksi yang terjadi dalam laporan BMN Tahun 2018, adalah sebagai berikut:

Tabel 3.11  
Rincian Data Laporan BMN *Unaudited* dan *Audited* Tahun 2018

No.	Uraian	Jumlah Input ( <i>Unaudited</i> ) (Rp)	Jumlah hasil audit ( <i>Audited</i> ) (Rp)	Kesesuaian	
				Ya	Tidak
1.	Saldo Awal	66.592.539.932	61.427.675.325		v

No.	Uraian	Jumlah Input ( <i>Unaudited</i> ) (Rp)	Jumlah hasil audit ( <i>Audited</i> ) (Rp)	Kesesuaian	
				Ya	Tidak
2.	Mutasi Masuk				
	a. Persediaan	5.625.733.504	5.675.013.504		v
	b. Peralatan dan Mesin	4.733.496.204	4.733.496.204	v	
	c. Aset tetap dalam Renovasi	0	98.340.000		v
	d. Aset Tetap Lainnya	0	0	v	
	e. Aset Tak Berwujud	174.790.000	188.699.500		v
	f. Aset Lain-lain	8.805.395.758	8.805.395.758	v	
3.	Mutasi Keluar				
	a. Persediaan	5.810.342.768	5.810.342.768	v	
	b. Peralatan dan Mesin	4.244.587.176	4.244.587.176	v	
	c. Aset tetap dalam Renovasi	0	0	v	
	d. Aset Tetap Lainnya	0	0	v	
	e. Aset Tak Berwujud	4.569.780.582	4.569.780.582	v	
	f. Aset Lain-lain	3.869.607.826	3.869.607.826	v	
	Jumlah input <i>unaudited</i>	67.437.709.946			
	Jumlah input <i>audited</i>		67.599.238.546		
	Selisih nilai <i>unaudited</i> dan <i>audited</i>		161.529.500	(0,24%)	

Berdasarkan tabel di atas, akurasi laporan BMN yang disusun dihitung dari angka 100% dikurangi selisih/nilai koreksi antara nilai *audited* dengan nilai *unaudited* yaitu  $100\% - 0,24\% = 99,76\%$ . Artinya diperoleh akurasi laporan BMN sebesar 99,76%. Selisih nilai laporan *unaudited* dengan *audited* disebabkan adanya beberapa usulan koreksi dari tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dikarenakan terdapat mutasi tambah berupa barang persediaan barang persediaan pada Badan Pembinaan Ideologi Pancasila berupa buku yang pengadaannya dilaksanakan pada tahun 2017, koreksi atas biaya perencanaan Aset Tetap Renovasi, dan koreksi atas biaya langsung non personil dan biaya primer support pengadaan Aset Tak Berwujud berdasarkan Nota Kesepakatan Angka Asersi Final Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet (BA 114) Tahun 2018 yang Dimasukkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2018, Nomor: NKF-114/2/PB.6/2019, tanggal 27 Maret 2019.

Karena target yang ditetapkan sebesar 100% maka capaian indikator kinerja ini adalah 99,76%, dengan kategori capaian "sangat baik". Perbandingan capaian indikator ini dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua  
Biro Umum Tahun 2017, 2018, dan 2019

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2017	100%	83,33%	83,33%
2018	100%	99,40%	99,76%
2019	100%	99,76%	99,76%

Berdasarkan tabel perbandingan di atas, dapat diketahui bahwa ada peningkatan capaian dari tahun 2018 ke 2019 maupun dari 2017 ke 2019 dengan capaian tertinggi terjadi pada tahun 2019. Hal ini menunjukkan bahwa telah dilakukan perbaikan kinerja pengelolaan BMN oleh Biro Umum yang juga berdampak pada peningkatan akurasi laporan BMN. Pada prinsipnya akurasi Laporan BMN dapat ditinjau dari beberapa indikator, namun Biro Umum menggunakan metode pengukuran kesesuaian antara data yang diinput (dalam artian jumlah nilai barang), dengan data hasil audit BPK (berdasarkan hasil opname fisik) karena dianggap lebih mencerminkan akurasi kinerja penyusunan Laporan BMN.

IK 3

Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan Barang Milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Biro Umum merupakan salah satu unit kerja setingkat Eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputy Bidang Administrasi, dengan tugas melaksanakan pengelolaan dan administrasi pengadaan barang dan jasa, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan barang, bangunan, kendaraan, alat pengolah data, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Oleh karena itu, Biro Umum mempunyai kewenangan untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan Pimpinan dan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam hal ini, keberhasilan Biro Umum dalam menjalankan peranan strategis tersebut sangat ditentukan oleh kualitas pelayanan yang disediakan. Salah satu upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan adalah melalui evaluasi secara obyektif untuk menilai kinerja pelayanan yang disediakan oleh unit-unit organisasi atau Bagian-



Bagian yang ada di Biro Umum. Pendekatan yang digunakan dalam menilai kinerja pelayanan adalah pendekatan dari perspektif pengguna layanan atau unit kerja.

Evaluasi terhadap kinerja layanan Biro Umum dilakukan melalui survei kepuasan layanan yang dilakukan secara berkesinambungan/berkelanjutan. Sebagaimana tahun 2019, survei kepuasan layanan tersebut dilakukan secara online terhadap layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa, pendistribusian barang persediaan dan/atau Barang Milik Negara (BMN), pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data, serta pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat di lingkungan Sekretariat Kabinet. Survei tersebut dilakukan kepada perwakilan pejabat dan pegawai dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Survei dilakukan dengan memberikan 11 (sebelas) pertanyaan dalam 5 (lima) kriteria, yang mengacu pada variabel penentu kualitas layanan menurut Parasumraman, Zeithaml, dan Berry. Kriteria tersebut adalah:

**1) Ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*)**

Ketanggapan dalam pelayanan adalah kemauan untuk membantu pelanggan dan memberikan jasa dengan cepat atau tanggap.

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

Keandalan adalah kemampuan untuk melaksanakan jasa yang dijanjikan dengan tepat dan terpercaya.

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

Kepastian dalam pelayanan adalah pengetahuan dan kesopanan karyawan serta kemampuan mereka untuk menimbulkan kepercayaan dan keyakinan.

**4) Sikap dalam pelayanan (*emphaty*)**

Sikap dalam pelayanan adalah syarat untuk peduli, dan memberikan perhatian pribadi kepada pelanggan.

**5) Sarana dan prasarana dalam pelayanan (*tangible*)**

Sarana dan prasarana dalam pelayanan adalah sarana dan prasarana fisik yang dimiliki dalam memberikan pelayanan maupun media komunikasi yang digunakan.

Selain 11 pertanyaan dimaksud, dalam kuesioner survei disediakan kolom isian terbuka bagi unit kerja untuk dapat menyampaikan keluhan yang pernah dirasakan responden terhadap pelayanan Biro Umum, serta saran/masukan untuk perbaikan pelayanan Biro Umum.

Survei layanan Biro Umum tahun 2019 menggunakan metode pengukuran tingkat kepuasan Skala Likert dalam 4 (empat) kriteria, yaitu untuk kategori **sangat tidak puas** diberi **nilai persepsi 1**, **tidak puas** diberi **nilai persepsi 2**, **puas** diberi **nilai persepsi 3**, **sangat puas** diberi **nilai persepsi 4**.

Rata-rata yang diperoleh dari pengukuran nilai persepsi tersebut dikonversikan dalam indeks kepuasan dengan interpretasi sebagai berikut:

Tabel 3.13  
Interpretasi Indeks Kepuasan Survei Layanan Biro Umum

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

Penetapan sampel menggunakan metode random sampling dengan mempertimbangkan kecukupan sampel dibandingkan populasi pegawai di Sekretariat Kabinet. Dalam hal ini, sampel responden ditetapkan sejumlah 115 orang. Penentuan sampel dilakukan dengan memperhatikan proporsionalitas keterwakilan jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Hal tersebut dilakukan dengan pertimbangan, bahwa seluruh tingkat jabatan berhubungan secara langsung dengan layanan yang diberikan oleh Biro Umum, dalam berbagai bentuk dan kesempatan.

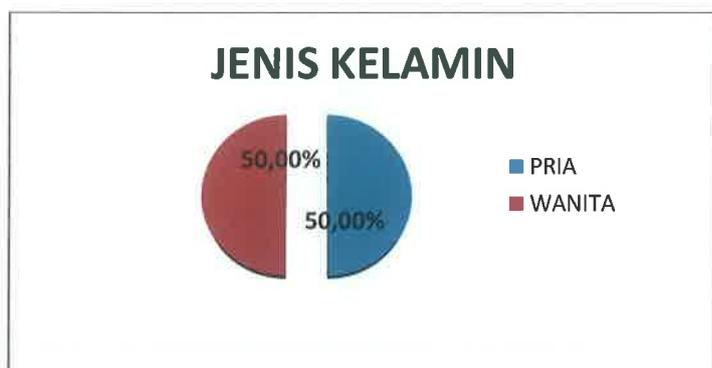
Hasil pengisian dari responden survei kepuasan layanan yang diberikan oleh Biro Umum dapat dijelaskan sebagai berikut.

Survei kepuasan layanan yang dilakukan adalah survei online kepada 115 responden yang merupakan perwakilan pejabat/pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai pengguna layanan Biro Umum dalam satu tahun terakhir. Dari 115 (seratus lima belas) responden yang ditargetkan, yang berpartisipasi mengisi kuesioner secara online dengan lengkap sebanyak 108 (seratus delapan) orang. Deskripsi dari responden. Deskripsi dari responden.

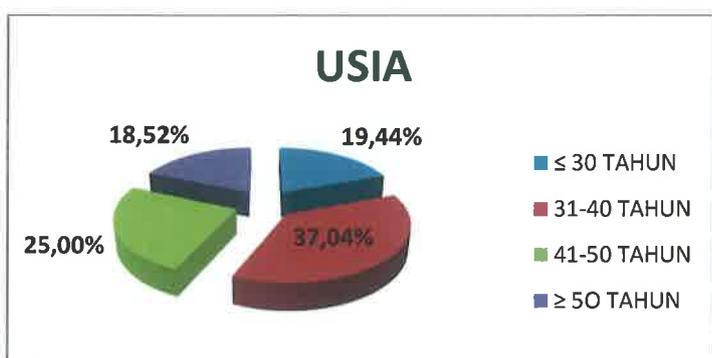
### 1. Deskripsi Responden

Sebelum melakukan analisis terhadap tingkat kepuasan layanan, akan disajikan gambaran data deskripsi responden. Deskripsi responden tersebut berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan, jabatan, dan unit kerja yang dipaparkan dalam bentuk grafis berikut:

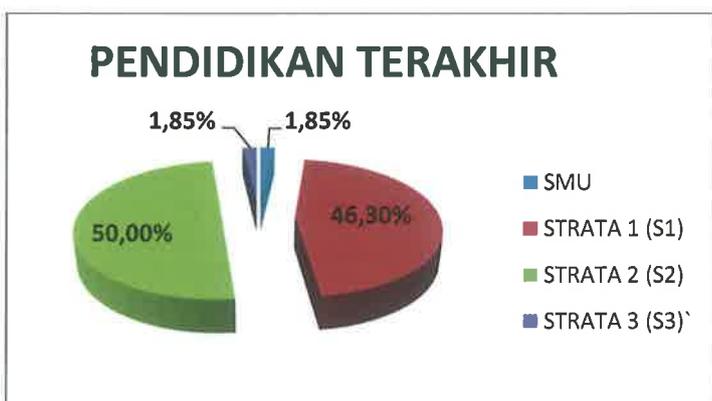
Gambar 3.1  
Deskripsi Responden Survei



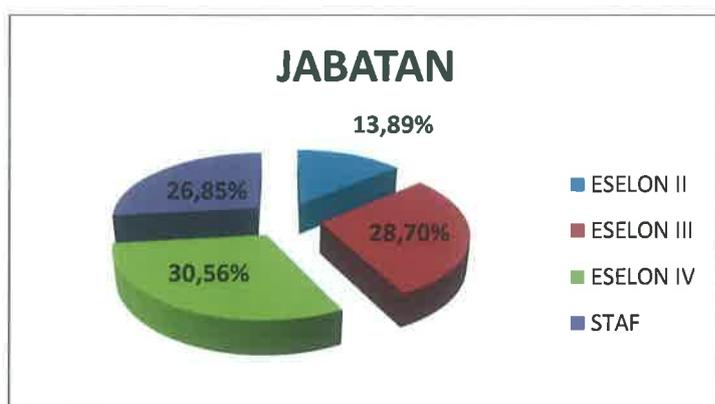
Berdasarkan gambar di samping, jumlah responden pria dan wanita berimbang yaitu dari 108 (seratus delapan) responden, 54 orang pria (50%) dan 54 orang wanita (50%).



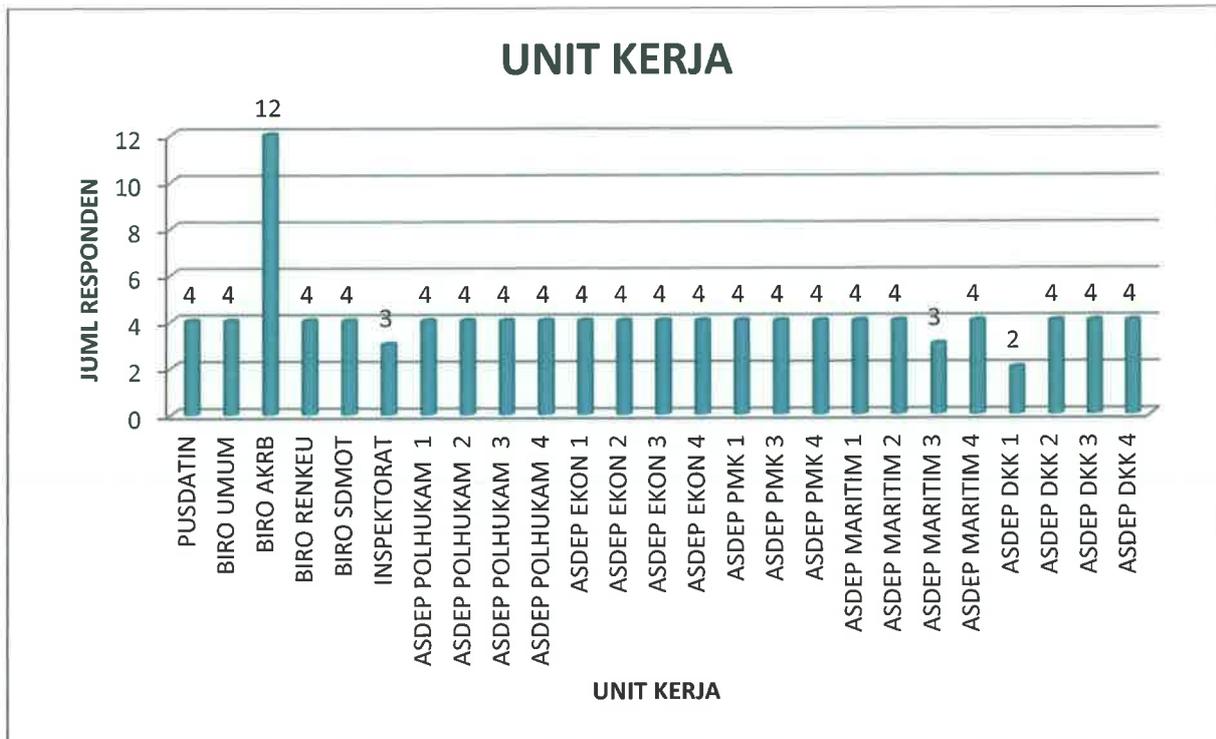
Berdasarkan gambar di samping, dari 108 (seratus delapan) responden, mayoritas responden berusia 31 s.d. 40 tahun sebanyak 40 responden (37,04%).



Berdasarkan gambar di samping, dari 108 (seratus delapan) responden, mayoritas responden memiliki pendidikan S2 yaitu sebanyak masing-masing 54 orang (50%). Dalam hal ini tidak ada responden yang memiliki pendidikan SMU.



Berdasarkan gambar di samping, dari 108 (seratus delapan) responden, sebagian besar (mayoritas) responden adalah Pejabat Eselon IV yaitu sebanyak 33 orang (30,56%).



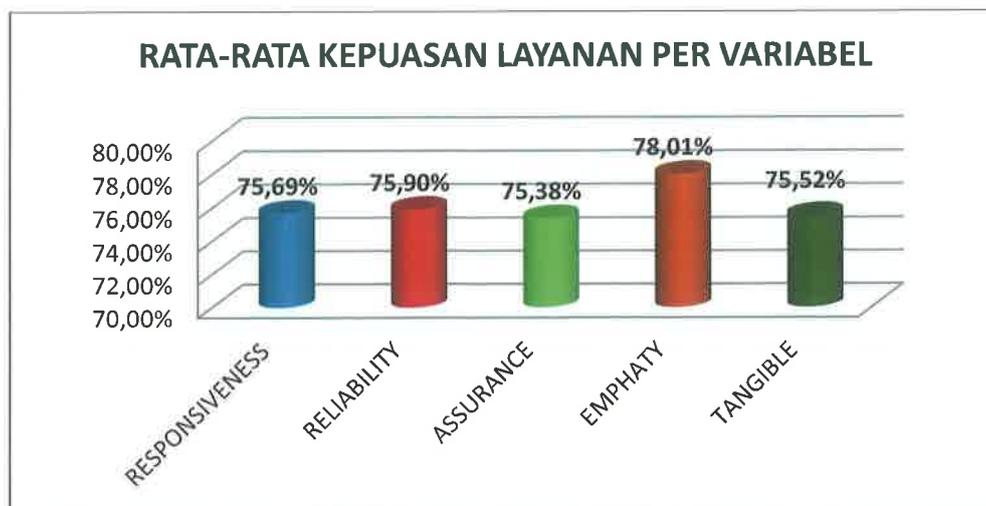
Berdasarkan asal unit kerja, rata-rata setiap unit kerja mempunyai jumlah perwakilan yang hampir sama yaitu 3 atau 4 orang kecuali yang terbanyak dari Biro AKRB sebanyak 12 orang.

## 2. Analisis Kepuasan Unit Kerja

Layanan di Biro Umum terdiri dari 4 jenis layanan yaitu layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa, layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau Barang Milik Negara, layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data, serta layanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat. Keempat layanan tersebut mewakili Bagian-Bagian yang ada di Biro Umum.

Dari hasil kuesioner, rata-rata kepuasan unit kerja terhadap pelayanan yang diberikan oleh Biro Umum kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet berdasarkan variabel sebagai berikut:

Gambar 3.2  
Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum  
Berdasarkan Variabel yang Disurvei



Dari tabel di atas, terlihat bahwa capaian tertinggi diperoleh dari variabel **Empathy**, dengan tingkat kepuasan sebesar 78,01%. Sedangkan variabel lainnya secara umum rentang nilai kepuasan yang tidak jauh berbeda yaitu **Reliability**, dengan tingkat kepuasan sebesar 75,90%, variabel **Responsiveness** sebesar 75,69%, variabel **Tangible** sebesar 75,52%, dan terakhir variabel **Assurance** sebesar 75,38%.

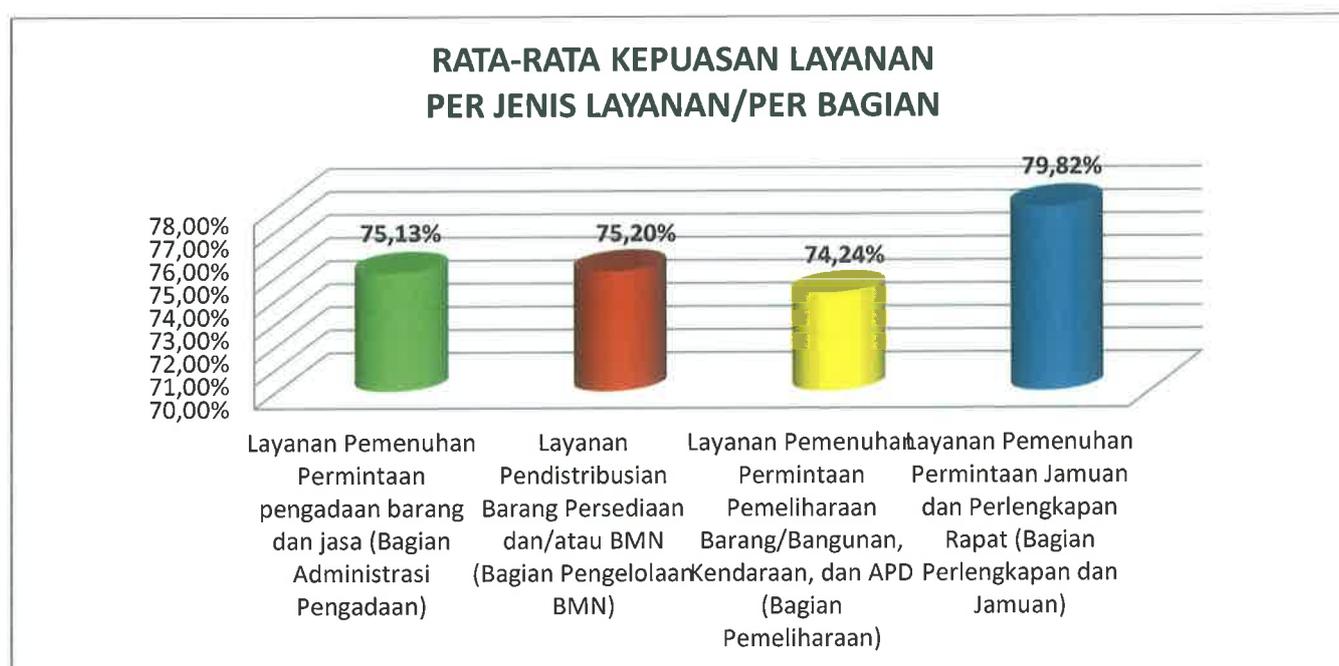
Konfigurasi tingkat kepuasan ini agak berbeda jika dibandingkan tingkat kepuasan tahun sebelumnya (tahun 2018). Pada tahun 2018, variabel yang mendapatkan nilai kepuasan paling rendah adalah variabel **Responsiveness** atau **Ketanggapan dalam Pelayanan** yaitu sebesar 72,84% sedangkan pada tahun 2019 yang mendapatkan nilai terendah adalah variabel **Assurance** atau **Kepastian dalam Pelayanan** sebesar 75,38%. Selain itu, secara umum rata-rata nilai kepuasan per variabel di tahun 2019 mengalami kenaikan jika dibandingkan tahun 2018 dengan besaran kenaikan berkisar antara 1% – 3% dengan kenaikan kepuasan terbesar pada variabel **Responsiveness** sebesar 2,85% dan kenaikan terendah pada variabel **Assurance** atau kepastian dalam pelayanan sebesar 1,82%. Terjadi kenaikan di semua variabel layanan tersebut mengindikasikan, bahwa Biro Umum harus telah berupaya keras meningkatkan layanan kepada unit kerja meskipun dengan keterbatasan anggaran dan sumber daya yang ada. Perbandingan rata-rata kepuasan layanan per variabel tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.14  
Perbandingan Rata-rata Kepuasan Layanan Biro Umum per Variabel  
Tahun 2018 dan 2019

NO	VARIABEL	NILAI RATA-RATA KEPUASAN LAYANAN		KENAIKAN
		2018	2019	
1	Ketanggapan dalam pelayanan ( <i>responsiveness</i> )	72,84%	75,69%	2,85%
2	Keandalan dalam pelayanan ( <i>reliability</i> )	73,62%	75,90%	2,28%
3	Kepastian dalam pelayanan ( <i>assurance</i> )	73,56%	75,38%	1,82%
4	Sikap dalam pelayanan ( <i>emphaty</i> )	75,64%	78,01%	2,37%
5	Sarana prasarana dalam pelayanan ( <i>tangible</i> )	73,12%	75,52%	2,40%

Selain berdasarkan variabel, tingkat kepuasan juga dapat dilihat dari rata-rata nilai kepuasan layanan untuk per jenis layanan yang mewakili atau mencerminkan kinerja layanan masing-masing Bagian di Biro Umum sebagai berikut:

Gambar 3.3  
Rata-Rata Kepuasan Layanan Biro Umum  
Berdasarkan Jenis Layanan



Dari tabel di atas, capaian tertinggi diperoleh dari **Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan (Bagian Perlengkapan dan Jamuan)**, yaitu sejumlah 79,82%. Sedangkan layanan lainnya memperoleh nilai rata-rata kepuasan yang hampir sama yaitu berturut-turut sebagai berikut: **Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau BMN (Bagian Pengelolaan BMN)** sebesar 75,20%, **Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa**

**(Bagian Administrasi Pengadaan)** sebesar 75,13%, dan yang paling rendah adalah **Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Barang/Bangunan, Kendaraan, dan Alat Pengolah Data (Bagian Pemeliharaan)** yang memperoleh nilai kepuasan sebesar 74,24%.

Jika dibandingkan dengan hasil survei tahun 2018, rata-rata nilai kepuasan per jenis layanan/per Bagian dimaksud mengalami kenaikan dengan besaran kenaikan berkisar antara 2% - 2,5%. Kenaikan kepuasan terbesar ada pada layanan perlengkapan dan jamuan sebesar 2,45% dan kenaikan terendah pada layanan pengadaan sebesar 2,24%. Kenaikan kinerja layanan di semua jenis layanan atau pada seluruh Bagian di Biro Umum hendaknya tidak menjadikan puas diri dan harus tetap meningkatkan kinerja pelayanan di masa mendatang.

Perbandingan hasil survei tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.15  
Perbandingan Rata-rata Kepuasan Layanan Biro Umum per Jenis Layanan Tahun 2018 dan 2019

NO	JENIS LAYANAN/ASAL BAGIAN	NILAI RATA-RATA KEPUASAN LAYANAN		KENAIKAN
		2018	2019	
1	Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa (Bagian Administrasi Pengadaan)	72,89%	75,13%	2,24%
2	Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau BMN (Bagian Pengelolaan BMN)	72,94%	75,20%	2,27%
3	Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Barang/ Bangunan, Kendaraan, dan Alat Pengolah Data (Bagian Pemeliharaan)	71,82%	74,24%	2,42%
4	Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan (Bagian Perlengkapan dan Jamuan)	77,37%	79,82%	2,45%

Guna memberikan gambaran yang lebih komprehensif, berikut rincian data rata-rata nilai kepuasan per variabel untuk masing-masing Bagian yang rata-rata keseluruhannya akan mencerminkan nilai rata-rata kepuasan layanan Biro Umum, sebagai berikut:

Tabel 3.16  
 Nilai Rata-rata Kepuasan Unit Kerja terhadap Pelayanan Biro Umum  
 Tahun 2019

Variabel	Pengadaan (%)	BMN (%)	Pemeliharaan (%)	Perlengkapan dan Jamuan (%)	Rata-rata Biro Umum (%)
▪ <i>Responsiveness</i>	74,38	74,15	72,84	81,40	75,69
▪ <i>Reliability</i>	74,77	75,12	74,19	79,51	75,90
▪ <i>Assurance</i>	74,54	74,31	73,61	79,05	75,38
▪ <i>Emphaty</i>	76,85	77,31	76,74	81,13	78,01
▪ <i>Tangible</i>	75,12	75,12	73,84	78,1	75,52
Rata-rata Bagian (%)	75,13	75,20	74,24	79,82	76,10

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilakukan beberapa analisis yang memperlihatkan secara lebih jelas rata-rata kepuasan unit kerja dalam beberapa variabel yang diukur untuk masing-masing Bagian, yaitu sebagai berikut:

**a. Kepuasan Terhadap Layanan Pemenuhan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa (Bagian Administrasi Pengadaan)**

Terkait kepuasan layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa ini, rata-rata kepuasan **tertinggi** terletak pada variabel **emphaty** dengan skore 76,85% sedangkan rata-rata **terendah** terletak pada variabel **responsiveness** sebesar 74,38%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 75,13%. Konfigurasi ini kurang lebih sama dengan tahun sebelumnya, namun yang membedakan adalah **kenaikan kepuasan terbesar** terjadi pada **variabel responsiveness** sebesar 3,07% dan **kenaikan terendah** pada variabel **emphaty** sebesar 1,74%.

Kenaikan kinerja layanan tersebut salah satunya disebabkan adanya penyesuaian mekanisme dan aturan internal terkait pengadaan barang dan jasa dengan kebijakan dan aturan perundang-undangan yang baru, sehingga pelaksana pengadaan barang dan jasa, Pejabat Pengelola Keuangan serta pejabat lain yang terkait dapat memberikan pelayanan pengadaan yang lebih baik.

Apabila dikonversikan pada indeks kepuasan, secara umum tingkat kepuasan layanan pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa tersebut masih dapat dikategorikan **tinggi** karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam *range*



atau kisaran 62,50% - 81,249%, meskipun nilai rata-rata kepuasannya hanya naik sebesar 2,24% dibandingkan tahun sebelumnya.

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

Berbeda dengan variabel *emphaty*, variabel *responsiveness* atau ketanggapan dalam pelayanan masih mendapatkan penilaian yang kurang memuaskan. Pelayanan yang tanggap menjadi masalah tersendiri mengingat Bagian Administrasi Pengadaan tidak dapat bekerja tanpa adanya permintaan dari bagian lain di lingkungan Biro Umum.

Hal itu menyebabkan Bagian Administrasi Pengadaan dianggap kurang tanggap dalam memenuhi permintaan unit kerja, karena harus menunggu analisis kebutuhan dari Bagian Pengelolaan BMN maupun Bagian Pemeliharaan. Hal tersebut juga menjadi hambatan tersendiri dalam hal memenuhi kebutuhan unit kerja. Selain itu, jika permintaan barang/jasa yang diajukan tidak tersedia dalam anggaran, maka harus dilakukan revisi anggaran terlebih dahulu yang memerlukan waktu tersendiri. Selain itu lamanya proses penyusunan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan di PPK, menjadi salah satu faktor penghambat proses pengadaan barang/jasa, sehingga tidak dapat memberikan pelayanan secara cepat dan tanggap.

Guna mengatasi permasalahan/kendala tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Sosialisasi secara intensif kepada unit kerja terkait mekanisme pemenuhan permintaan pengadaan barang dan jasa:
- Koordinasi secara intensif dengan Bagian Pengelolaan BMN terkait analisis kebutuhan BMN yang diperlukan oleh unit kerja:
- Peningkatan kompetensi pengelola dan pelaksana pengadaan barang-jasa guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja.



**b. Kepuasan Terhadap Layanan Pendistribusian Barang Persediaan dan/atau Barang Milik Negara (Bagian Pengelolaan BMN)**

Terkait kepuasan layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN, rata-rata nilai kepuasan **tertinggi** terletak pada variabel **emphaty** dengan rata-rata 77,31% sedangkan rata-rata kepuasan **terendah** terletak pada variabel **responsiveness** dengan rata-rata 74,15%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 72,20%. Konfigurasi ini sama dengan hasil survei tahun 2018 dimana angka kepuasan terendah tahun 2018 terdapat pada variabel **responsiveness** sebesar 71,98%. Selain itu, pada tahun 2019, semua variabel layanan mengalami kenaikan kinerja dengan **kenaikan terbesar pada variabel tangible** sebesar 3,00% dan **kenaikan terkecil pada variabel assurance** sebesar 1,85%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN oleh Bagian Pengelolaan BMN dapat dikategorikan **tinggi** karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,50% - 81,249%, meskipun nilai rata-rata kepuasannya hanya naik sebesar 2,27% dibandingkan tahun sebelumnya.

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

Dari variabel layanan yang dinilai, variabel yang perlu mendapatkan perhatian terkait faktor ketanggapan dalam pelayanan dan kepastian pelayanan. Kedua hal tersebut adalah nilai kepuasan terkecil dibandingkan faktor-faktor lainnya. Hal tersebut disebabkan terbatasnya anggaran Belanja Modal dan Belanja Operasional yang berpengaruh terhadap penyediaan kebutuhan unit kerja, khususnya penyediaan BMN. Anggaran yang terbatas tersebut menyebabkan Bagian Pengelolaan BMN tidak dapat segera memberikan kepastian atau menanggapi permintaan pemenuhan kebutuhan unit kerja karena masih harus melihat ketersediaan anggaran atau melakukan optimalisasi terhadap sarana-prasarana dan BMN yang telah ada. Hal tersebut pada akhirnya mengakibatkan kebutuhan sarana dan prasarana unit kerja tidak dapat dipenuhi seluruhnya sesuai dengan kebutuhan.



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

- Sosialisasi dan komunikasi secara intensif kepada unit kerja terkait penyampaian informasi tentang kebijakan dan aturan pengelolaan BMN demi terciptanya efisiensi dan efektivitas layanan dan pengelolaan BMN.
- Memaksimalkan fungsi Pengurus Barang yang ada di masing-masing unit kerja untuk membantu proses pengelolaan BMN ataupun barang persediaan.
- Peningkatan kompetensi/kapasitas pelaksana pengelolaan BMN guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja.
- Peningkatan kualitas sarana dan prasarana layanan dengan dilakukannya pembenahan gudang penyimpanan dan pembuatan database gudang yang sangat menunjang proses penyimpanan dan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN.
- Pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat layanan pendistribusian barang persediaan dan/atau BMN.

**c. Layanan Pemenuhan Permintaan Pemeliharaan Barang/Bangunan, Kendaraan, dan Alat Pengolah Data (Bagian Pemeliharaan)**

Terkait kepuasan layanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan, dan alat pengolah data, rata-rata kepuasan **tertinggi** terletak pada variabel **empathy** dengan rata-rata 76,74%. Sedangkan nilai kepuasan **terendah** terletak pada variabel **responsiveness** dengan rata-rata 72,84%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 74,24%. Konfigurasi ini sama dengan tahun sebelumnya dengan **kenaikan kepuasan terbesar** terjadi pada **variabel responsiveness** sebesar 2,78% dan **kenaikan terendah** pada variabel **assurance** sebesar 2,26%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum pelayanan pemenuhan permintaan pemeliharaan barang/bangunan, kendaraan dan alat pengolah data dapat dikategorikan **tinggi** karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,5% - 81,249%, meskipun nilai rata-rata kepuasannya hanya naik sebesar 2,42% dibandingkan tahun sebelumnya.

Dari 5 (lima) variabel layanan, yang mendapatkan penilaian yang cukup memuaskan dari variabel layanan terkait pemeliharaan adalah variabel sikap dalam



pelayanan atau *emphaty*. Hal ini menunjukkan, bahwa pelaksana dan staf di Bagian Pemeliharaan dinilai masih cukup berkomitmen untuk memberikan pelayanan pemeliharaan yang sebaik mungkin kepada unit kerja.

Namun demikian, mengingat di antara 4 Bagian yang ada pada Biro Umum, nilai rata-rata kepuasan layanan dari Bagian Pemeliharaan paling rendah, perlu dilakukan langkah-langkah guna meningkatkan pelayanan, antara lain:

- Peningkatan jumlah dan kapasitas SDM yang melakukan pekerjaan pemeliharaan. Hal ini penting terkait cepat tidaknya layanan perbaikan/ pemeliharaan diberikan kepada unit kerja. Terbatasnya jumlah teknisi yang dimiliki Bagian Pemeliharaan akan mempengaruhi proses pemeliharaan dan perbaikan tersebut.
- Pembuatan analisis kebutuhan pemeliharaan yang memadai, sehingga kerusakan yang dilaporkan tidak harus selalu menunggu analisis dari Pihak Ketiga.
- Pembuatan *call center/help* desk pemeliharaan untuk mempercepat proses pemenuhan permintaan pemeliharaan/perbaikan dari unit kerja.
- Peningkatan kompetensi/kapasitas pelaksana pemeliharaan guna menunjang pemberian layanan secara optimal kepada unit kerja.
- Monitoring dan evaluasi secara intensif terhadap proses pemeliharaan barang/BMN di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**d. Layanan Pemenuhan Permintaan Jamuan dan Perlengkapan Rapat (Bagian Perlengkapan dan Jamuan)**

Berbeda dengan 3 (tiga) Bagian lainnya, rata-rata kepuasan **tertinggi** layanan ini terletak pada variabel **responsiveness** dengan rata-rata 81,40% sedangkan rata-rata kepuasan **terendah** terletak pada variabel **tangible** dengan rata-rata 78,10%. Adapun rata-rata tingkat kepuasannya adalah 79,82%. Konfigurasi ini sama dengan tahun sebelumnya dengan **kenaikan kepuasan terbesar** terjadi pada **variabel responsiveness** sebesar 3,38% dan **kenaikan terendah** pada variabel **assurance** sebesar 0,84%.

Sesuai dengan hasil survei tersebut, secara umum pelayanan pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan rapat dapat dikategorikan **tinggi** karena indeks rata-rata yang diperoleh berada dalam kisaran 62,5% - 81,249%, meskipun nilai rata-rata kepuasannya hanya naik sebesar 2,45% dibandingkan tahun sebelumnya. Di samping itu, diantara 4 Bagian yang ada pada Biro Umum, nilai rata-rata kepuasan layanan dari Bagian Perlengkapan dan Jamuan paling tinggi dibandingkan lainnya.



Dari 5 (lima) variabel layanan, rata-rata mendapatkan nilai yang cukup memuaskan dan paling tinggi jika dibandingkan nilai variabel sejenis di Bagian lain. Dalam hal ini, variabel **responsiveness** mendapatkan nilai tertinggi karena pelaksana di Bagian Perlengkapan dan Jamuan dinilai tanggap dalam memberikan pelayanan kepada unit kerja terkait kebutuhan perlengkapan dan jamuan yang mereka inginkan. Bagian Perlengkapan dan Jamuan dinilai mampu memberikan layanan secara cepat dan mudah terhadap pemenuhan permintaan jamuan dan kebutuhan rapat dari unit kerja. Ketanggapan ini menjadi salah satu poin penting karena kebutuhan unit kerja dapat dengan cepat terpenuhi.

Namun demikian, masih terdapat permasalahan/kendala yang harus ditangani agar dapat memaksimalkan pemberian layanan perlengkapan dan jamuan. Langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mengatasi permasalahan/kendala tersebut, antara lain:

- Perlunya dibuat manajemen penjadwalan rapat, sehingga pelaksanaan layanan rapat menjadi lebih efektif dan efisien serta meminimalisasi resiko tumpang tindih jadwal rapat;
- Perlunya pengelolaan yang baik terkait variasi jamuan/pemilihan jenis menu jamuan. Unit kerja mengharapkan adanya formulir pilihan menu agar dapat mengetahui pilihan hidangan dengan variasi menu yang dapat mereka pilih. Tentunya menu yang disajikan adalah menu dengan harga sesuai standar biaya yang telah ditetapkan. Selain itu, keberadaan formulir tersebut dapat membantu Bagian Perlengkapan dan Jamuan untuk dapat memetakan hidangan dan menu apa saja yang telah disajikan untuk rapat per unit kerja, sehingga tidak ada keluhan terkait variasi menu;
- Monitoring secara intensif terhadap keberadaan dan kualitas sarana-prasarana di ruang-ruang rapat;
- Peningkatan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet guna optimalisasi layanan jamuan dan perlengkapan.

Berdasarkan analisis terhadap tingkat kepuasan masing-masing jenis layanan yang diberikan setiap Bagian di Biro Umum, maka dapat disimpulkan bahwa **nilai rata-rata kepuasan terhadap layanan Biro Umum** sebesar 76,10%. Mengingat target yang ditetapkan pada dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019 adalah 90%, maka capaiannya adalah 84,44%, dengan kategori capaian "Baik". Perbandingan capaian indikator ini dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.17  
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Biro Umum  
Tahun 2017, 2018, dan 2019

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2017	90%	81,09%	90%
2018	90%	73,76%	81,96%
2019	90%	76,10%	84,44%

Apabila dibandingkan dengan tahun 2018, terjadi kenaikan capaian sebesar 2,48% karena realisasi nilai rata-rata kepuasan di tahun 2018 lebih rendah dibandingkan tahun 2019. Apabila dikonversi dalam indeks kepuasan maka rata-rata nilai kepuasan itu dapat dikategorikan memuaskan atau sangat tinggi karena berada dalam kisaran 81,25% - 100%.

Kenaikan kinerja layanan ini perlu diapresiasi oleh seluruh jajaran pimpinan dan staf di lingkungan Biro Umum. Namun demikian, karena capaian yang didapat masih sangat jauh dari target yang ditetapkan, perlu dilakukan upaya-upaya strategis untuk perbaikan kinerja dan peningkatan kualitas layanan di masa mendatang.

Dari 4 (empat) Bagian di Biro Umum, kenaikan kinerja layanan terbesar dialami oleh Bagian Pemeliharaan dan kenaikan kinerja terkecil dialami oleh Bagian Administrasi Pengadaan.

Kenaikan kinerja layanan tentunya membuktikan, bahwa Biro Umum telah berusaha memberikan pelayanan yang optimal, mengingat keterbatasan anggaran dan sumber daya untuk memenuhi semua kebutuhan unit kerja. Namun demikian, Biro Umum tetap perlu meningkatkan koordinasi secara intensif guna menjelaskan mekanisme layanan kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Komunikasi dan koordinasi secara intensif dan transparan serta ditunjang kesigapan dan kemampuan dalam memberikan respon yang positif terhadap permintaan kebutuhan dari unit kerja diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan serta kepuasan unit kerja terhadap layanan Biro Umum.

Dari hasil analisis data terhadap saran dan masukan atau *feedback* yang diberikan oleh responden, dapat disimpulkan beberapa hal yang harus dijadikan prioritas penanganan dalam upaya peningkatan layanan oleh Biro Umum, antara lain:

1. Pelaksana pelayanan di Biro Umum baik pejabat maupun staf, perlu proaktif dalam menyelesaikan permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam pemenuhan kebutuhan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

- 
2. Perlunya menyederhanakan prosedur atau mekanisme layanan sehingga lebih efektif dan efisien.
  3. Perlu lebih banyak mensosialisasikan mekanisme dan aturan terkait pemenuhan kebutuhan unit kerja baik yang bersifat internal maupun eksternal (contoh Peraturan Menteri Keuangan).
  4. Perlu meningkatkan kesigapan dan responsivitas dalam melakukan pelayanan dan menanggapi keluhan dari unit kerja terkait semua jenis layanan yang diberikan oleh Biro Umum.
  5. Perlu dibuat database layanan untuk membantu mengoptimalkan layanan yang diberikan.
  6. Perlu peningkatan penyediaan sarana dan prasarana bagi unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam hal kuantitas maupun kualitasnya.
  7. Perlunya analisis kebutuhan unit kerja yang memadai guna menunjang pemenuhan kebutuhan unit kerja.
  8. Perlunya peningkatan kompetensi dan kapasitas SDM pelaksana layanan guna menunjang pemberian layanan.
  9. Perlu dipertimbangkan untuk memanfaatkan teknologi informasi guna menunjang pemenuhan layanan misalnya aplikasi manajemen penjadwalan ruang rapat, aplikasi pemilihan menu jamuan, aplikasi *helpdesk* atau *call center* untuk perbaikan/pemeliharaan sarana prasarana, aplikasi untuk pengadaan barang/jasa terpadu, aplikasi untuk pemenuhan permintaan barang persediaan dan BMN, dan lain-lain.
  10. Perlunya monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap kinerja layanan sehingga dapat diperoleh *baseline* dan *feedback* yang akurat bagi perbaikan kinerja layanan.

Pada dasarnya seluruh pemberian layanan yang dilakukan oleh Biro Umum sangat terikat dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain peraturan tentang Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan BMN, maupun Pertanggungjawaban Keuangan. Dengan ruang gerak yang dibatasi tersebut, semua permintaan layanan yang masuk ke Biro Umum harus dilakukan berdasarkan rambu-rambu yang ada, sehingga kadang kala terkesan lama dan agak berbelit-belit.

Namun demikian, Biro Umum telah berupaya semaksimal mungkin untuk mempercepat pelaksanaan pengadaan barang/jasa maupun pemenuhan kebutuhan unit kerja dengan dengan berupaya membuat perencanaan kebutuhan dan perencanaan anggaran yang menggambarkan/mengakomodir kebutuhan unit kerja.

Mengingat proses pengadaan barang/jasa dan pemenuhan kebutuhan tersebut melibatkan banyak pihak seperti Pengelola Aset, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, dan lain-lain, seringkali Biro Umum tidak dapat memastikan waktu pelaksanaan pengadaan dilakukan sesuai dengan yang diinginkan.

Selain itu, banyaknya permintaan pengadaan barang/jasa atau permintaan kebutuhan dari unit kerja yang tidak menyebutkan spesifikasi yang diinginkan berakibat terhambatnya proses pengadaan barang/jasa tersebut. Untuk itu harus dilakukan koordinasi yang berulang kali terkait spesifikasi yang dibutuhkan.

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban lembaga publik untuk menggunakan dana publik secara ekonomis, efektif dan efisien, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana, serta korupsi. Oleh karena itu, fungsi dan kegiatan suatu unit organisasi harus dapat diukur kinerjanya dan setiap penggunaan anggaran untuk membiayai kegiatan tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan.

Anggaran yang diperjanjikan dalam PK Biro Umum tahun 2019 untuk mencapai sasaran "Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, barang milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet" adalah Rp.83.317.178.000,-. Selanjutnya ada sejumlah revisi yang dilakukan sehingga anggaran bertambah menjadi Rp.84.191.798.000,-. Rincian pagu dan realisasi per *output* di Biro Umum adalah sebagai berikut:

Tabel 3.18  
Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Umum  
Per *Output*-Komponen Tahun 2019

No.	Output	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	%	
1.	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (951)	21.809.520.000	22.567.740.000	20.150.683.339		89,31
	a. Pengadaan Perangkat Pengolah Data (052)	1.271.500.000	2.131.585.000	2.072.620.000	97,23	
	b. Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran (053)	11.263.020.000	8.913.555.000	7.590.886.600	85,16	

No.	Output	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi	%
	c. Pembangunan/ Renovasi Gedung dan Bangunan (054)	9.275.000.000	11.522.600.000	10.487.176.739	91,01
<b>2.</b>	Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN) (956)	784.903.000	784.903.000	676.468.100	86,19
	a. Penatausahaan BMN (051)	592.963.000	384.736.000	360.794.600	93,78
	b. Penghapusan BMN (054)	60.195.000	157.616.000	122.566.000	77,76
	c. Monitoring BMN (055)	131.745.000	242.551.000	193.107.500	79,62
<b>3.</b>	Layanan Umum (962)	12.303.555.000	12.303.555.000	8.516.117.059	69,22
	a. Layanan Umum Rumah Tangga (051)	2.230.130.000	2.260.130.000	1.356.722.142	6,03
	b. Pengadaan Barang/Jasa (054)	2.406.825.000	2.406.825.000	1.926.206.193	80,03
	c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana (055)	7.666.600.000	7.636.600.000	5.233.188.724	68,53
<b>4.</b>	Layanan Perkantoran (994)	48.419.200.000	48.535.600.000	39.789.135.347	81,98
	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	48.419.200.000	48.535.600.000	39.789.135.347	81,98
	<b>Total</b>	<b>83.317.178.000</b>	<b>84.191.798.000</b>	<b>69.132.404.445</b>	<b>82,11</b>

Sampai dengan akhir tahun 2019, anggaran yang dipergunakan untuk mencapai sasaran sebesar Rp.69.132.404.445,- atau sebesar 82,11%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2018, dari segi jumlah terjadi kenaikan realisasi sebesar Rp.26.517.235.724,-. Namun demikian dari sisi persentase realisasi terjadi penurunan sebesar 13,74%. Perbandingan realisasi anggaran tahun 2019 dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.19  
Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Biro Umum  
Tahun 2017, 2018, dan 2019

Tahun	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi		
			Anggaran	%	Kinerja
2017	32.319.632.000	36.674.571.000	33.236.408.987	90,62	91,57%
2018	41.401.599.000	40.282.864.000	38.615.168.721	95,85	94,90%
2019	83.317.178.000	84.191.798.000	69.132.404.445	82,11	90,09%

Dari data pada tabel di atas dapat dilihat bahwa pada tahun 2019, terdapat penurunan realisasi kinerja di Biro Umum, walaupun semua target output telah terpenuhi. Terkait akuntabilitas keuangan, perlu diukur dari efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan dapat dilihat dari pencapaian target, baik *output* maupun *outcome*.

Efektifitas merupakan hubungan antara keluaran (*output*) dengan tujuan atau sasaran yang dicapai. Kegiatan dikatakan efektif apabila kontribusi *output* dalam mencapai tujuan atau sasaran sangat besar. Terkait dengan pelaksanaan kegiatan Biro Umum tahun 2019, *output* yang dihasilkan adalah sebanyak 22 Laporan dengan rata-rata capaian kinerja 90,09%. Dalam hal ini *output* yang dihasilkan lebih banyak dibandingkan dengan tahun sebelumnya, akan tetapi terjadi penurunan capaian kinerja. Hal ini membuktikan bahwa kontribusi output yang dihasilkan tidak berpengaruh terhadap pencapaian tujuan atau sasaran. Sehingga dapat dikatakan bahwa penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Biro Umum masih belum efektif.

Efisiensi adalah hubungan antara *output* yang dihasilkan sebuah kegiatan dengan sumber daya yang digunakan, dalam hal ini adalah anggaran. Penggunaan anggaran dikatakan efisien jika kegiatan mampu menghasilkan *output* tertentu dengan *input* serendah-rendahnya atau dengan *input* tertentu mampu menghasilkan *output* sebesar-besarnya. Dalam pelaksanaan kegiatan Biro Umum tahun 2019, *output* yang dihasilkan sebanyak 18 Laporan dengan realisasi anggaran sebesar Rp.69.132.404.445,-. Sehingga *input* dari masing-masing laporan dapat dirata-rata sebesar Rp.3.840.689.135,84. Jika dilihat dari penggunaan anggaran tahun 2018, yang berkisar Rp.2.145.287.151,- per



*output*, sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan *output* terjadi kenaikan. Dari hal tersebut dapat dikatakan bahwa penggunaan anggaran Biro Umum masih belum efisien, karena dengan anggaran yang lebih besar *output* yang dihasilkan tetap sama.

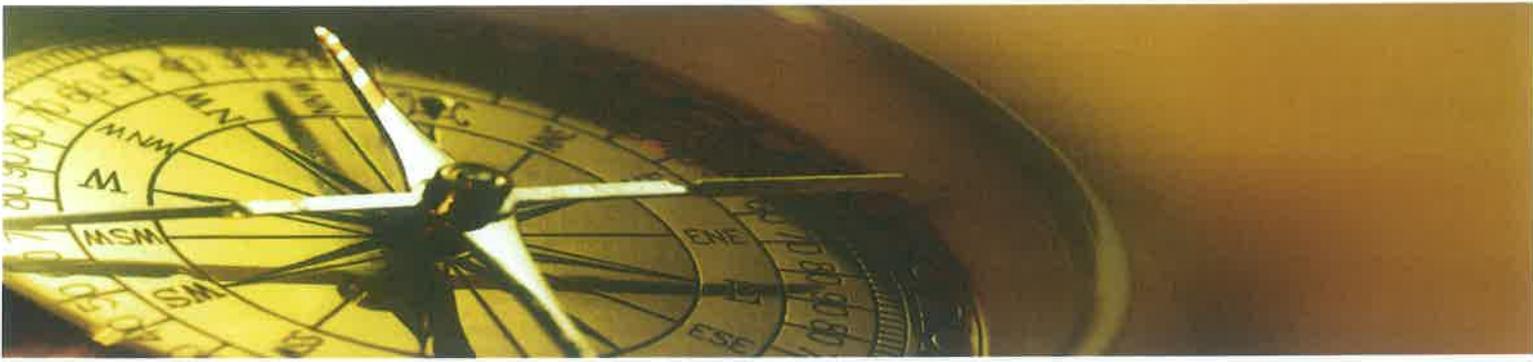
Dari hasil di atas, dapat dikatakan bahwa dari sisi akuntabilitas keuangan, penggunaan anggaran di Biro Umum belum efektif dan efisien. Hal ini menunjukkan bahwa masih diperlukan perbaikan proses perencanaan anggaran dan optimalisasi anggaran itu sendiri dalam pelaksanaan kegiatan Biro Umum, khususnya yang berkaitan dengan pencapaian sasaran strategis. Hal ini lebih lanjut juga perlu diimbangi dengan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan terhadap kinerja anggaran Biro Umum dimaksud, agar dapat tercipta efektivitas dan efisiensi anggaran yang menunjang kinerja Biro Umum secara keseluruhan.

# **BAB 4**

## **PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan atas kinerja Biro Umum di tahun 2019 dan rekomendasi bagi perbaikan kinerja Biro Umum di masa mendatang.





## A. SIMPULAN

Laporan kinerja Biro Umum Tahun 2019 memberikan gambaran singkat kinerja Biro Umum dalam mewujudkan perannya sebagai pilar utama penyokong terlaksananya tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Biro Umum berperan penting menyediakan kebutuhan dasar/primer bagi unit-unit kerja tersebut guna memberikan dukungan kerja yang optimal bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam menjalankan pemerintahan.

Guna mewujudkan perannya tersebut, Biro Umum telah menetapkan sasaran strategis yaitu "Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, barang milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet" yang diukur pencapaiannya melalui 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan capaian rata-rata sebesar 90,09% yang masuk dalam kategori "Sangat Baik".

Ketiga IKU Biro Umum, mempunyai capaian yang berbeda-beda, dengan rincian sebagai berikut:

- Capaian indikator pertama sebesar 86,09%, dengan kategori "memuaskan"
- Capaian indikator kedua sebesar 99,76%, dengan kategori "sangat baik";
- Capaian indikator ketiga sebesar 84,44%, dengan kategori "baik"



Untuk realisasi anggaran, sampai dengan akhir 2019, anggaran yang dipergunakan untuk mencapai sasaran sebesar Rp.69.132.404.445,- atau sebesar 82,11%. Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2018, dari segi jumlah terjadi kenaikan realisasi sebesar Rp.26.517.235.724,-. Namun demikian dari sisi persentase realisasi terjadi penurunan sebesar 13,74%.

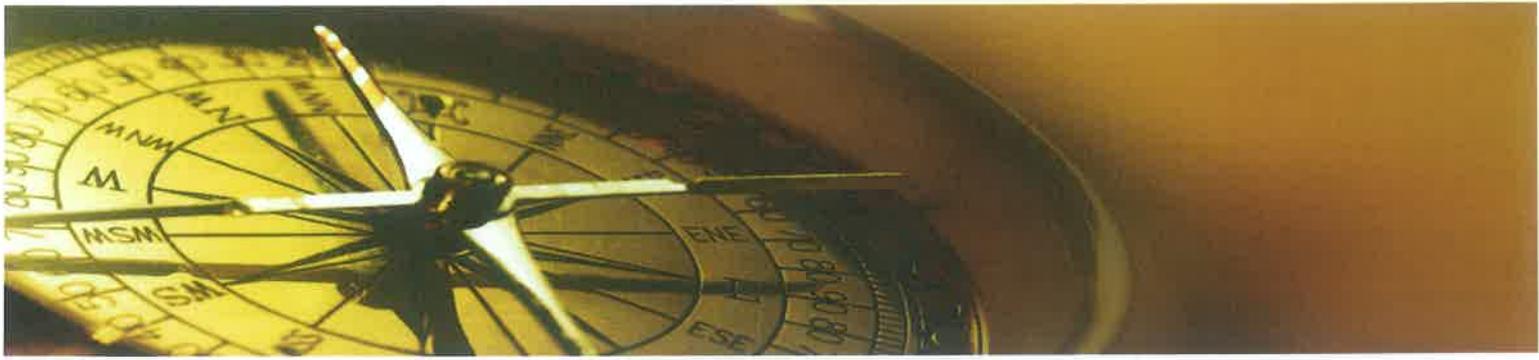
Apabila dibandingkan sejak tahun 2017, terdapat penurunan realisasi yang cukup signifikan sebesar 8,51%. Hal ini menunjukkan bahwa perlu ada perbaikan proses perencanaan anggaran dan optimalisasi anggaran itu sendiri dalam pelaksanaan kegiatan khususnya yang berkaitan dengan pencapaian sasaran strategis Biro.



Kendala umum yang ditemui dalam pencapaian sasaran Biro Umum, antara lain:

- ✚ Belum optimalnya program peningkatan kualitas sumber daya manusia (*capacity building*) di Biro Umum.
- ✚ Jumlah tenaga teknis belum memadai, seperti tenaga teknisi pemeliharaan, tenaga IT, spesialis pengadaan, pengelola aset/ BMN.
- ✚ Belum optimalnya monitoring terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP), sehingga berpengaruh terhadap pemberian layanan kepada unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.
- ✚ Sebagian besar layanan masih belum didukung dengan sistem IT yang memadai. Layanan yang diberikan oleh Biro Umum masih banyak yang berbasis manual.
- ✚ Belum optimalnya peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- ✚ Belum dapat diprediksi dengan tepat kebutuhan unit-unit kerja, karena selalu berubah.
- ✚ Belum tersedia database BMN yang memadai dan terintegrasi sebagai acuan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi.





## B. REKOMENDASI

Langkah-langkah yang perlu diambil untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- ✦ Perlu dilakukan upaya untuk Peningkatan *capacity building* di lingkungan Biro Umum, melalui diklat-diklat resmi yang diadakan di Sekretariat kabinet, maupun pelaksanaan seminar/workshop/diskusi/bimbingan teknis yang diadakan oleh instansi luar Sekretariat Kabinet.
- ✦ Perlu dilakukan optimalisasi kinerja pejabat/pegawai Biro Umum dengan cara meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terkait capaian kinerja di lingkungan Biro Umum dan upaya untuk melakukan penambahan pegawai sesuai kebutuhan.
- ✦ Peningkatan koordinasi dengan mengadakan pertemuan rutin, untuk membahas kondisi, dan pemecahan permasalahan yang terjadi di masing-masing Bagian atau pertemuan secara personal pejabat/pegawai Biro Umum.
- ✦ Perlu diupayakan untuk melakukan Penyusunan SOP Internal Biro Umum sebagai dasar untuk pemberian pelayanan kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang disertai penyederhanaan prosedur/mechanisme layanan.
- ✦ Perlu diupayakan untuk melakukan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- ✦ Perlunya analisis kebutuhan untuk memprediksi kebutuhan unit-unit kerja secara tepat dan akurat, sehingga akan mempermudah perencanaan kegiatan dan anggaran.
- ✦ Perlu dipertimbangkan untuk memanfaatkan teknologi informasi guna menunjang pemenuhan layanan misalnya aplikasi manajemen penjadwalan ruang rapat, aplikasi pemilihan menu jamuan, aplikasi helpdesk atau *call center* untuk perbaikan atau pemeliharaan sarana prasarana, aplikasi untuk pengadaan barang/jasa terpadu, aplikasi untuk pemenuhan permintaan barang persediaan dan BMN, dan lain-lain.
- ✦ Perlunya monitoring dan evaluasi secara berkala dan berkesinambungan terhadap kinerja layanan sehingga dapat diperoleh *baseline* dan *feedback* yang akurat bagi perbaikan kinerja layanan.



# LAMPIRAN



## MATRIKS CAPAIAN KINERJA

**Biro Umum  
Deputi Bidang Administrasi  
Sekretariat Kabinet  
Tahun Anggaran 2019**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas manajemen pengadaan, Barang Milik Negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kesesuaian paket pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan	95%	81,79%	86,09%
	Persentase akurasi laporan BMN	100%	99,76%	99,76%
	Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90%	76,10%	84,44%

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2019 semula sebesar Rp83.317.178.000,-, akan tetapi anggaran tersebut kemudian direvisi menjadi Rp84.191.798.000,-. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2019 sebesar Rp68.092.403.845,- (83,25%).



**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 : a.n. Kepala Biro Umum

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Farid Utomo, S.H., M.H.

Jabatan : Deputi Bidang Administrasi

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua,  
Deputi Bidang Administrasi

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

Jakarta, Januari 2019  
Pihak Pertama,  
a.n. Kepala Biro Umum

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**BIRO UMUM**

<b>No.</b>	<b>Sasaran Program/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Meningkatnya Kualitas Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kesesuaian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan rencana pengadaan	95 Persen
		Persentase akurasi laporan Barang Milik Negara (BMN)	100 Persen
		Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	90 Persen

**REALISASI ANGGARAN BIRO UMUM  
TAHUN ANGGARAN 2019**

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	Jumlah Pagu			Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase
		1	2	3			
1				11	12	13	
5012	Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	84.191.798.000		69.132.404.445	15.059.393.555	82,11%	
951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal (Overhead)	22.567.740.000		20.150.683.339	2.417.056.661	89,29%	
052	Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	2.131.585.000		2.072.620.000	58.965.000	97,23%	
AA	Pengadaan alat pengolah data	2.131.585.000		2.072.620.000	58.965.000	97,23%	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.131.585.000		2.072.620.000	58.965.000	97,23%	
053	Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	8.913.555.000		7.590.886.600	1.322.668.400	85,16%	
AA	Pengadaan peralatan kantor, peralatan, dan mesin	1.135.855.000		1.023.219.500	112.635.500	90,08%	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	935.855.000		827.219.500	108.635.500	88,39%	
532121	Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin	200.000.000		196.000.000	4.000.000	98,00%	
AB	Pengadaan meubelair	7.777.700.000		6.567.667.100	1.210.032.900	84,44%	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.777.700.000		6.567.667.100	1.210.032.900	84,44%	
054	Pembangunan dan renovasi gedung dan bangunan	11.522.600.000		10.487.176.739	1.035.423.261	91,01%	
AA	Pembangunan dan renovasi gedung dan bangunan	9.495.000.000		9.348.404.239	146.595.761	98,46%	
536111	Belanja Modal Lainnya	9.495.000.000		9.348.404.239	146.595.761	98,46%	
AC	Pembangunan dan renovasi gedung dan bangunan Ruang Kerja Lantai 3 sayap selatan	1.660.300.000		1.138.772.500	521.527.500	68,59%	
536111	Belanja Modal Lainnya	1.660.300.000		1.138.772.500	521.527.500	68,59%	

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase
1	2				
AD	Jasa Konsultansi Perencanaan Renovasi 2020	367.300.000	-	367.300.000	0,00%
536111	Belanja Modal Lainnya	367.300.000	-	367.300.000	0,00%
956	Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)	784.903.000	676.468.700	108.434.300	86,19%
051	Penatausahaan BMN	384.736.000	360.794.600	23.941.400	93,78%
AA	Koordinasi pelaksanaan penatausahaan BMN	236.244.000	223.194.100	13.049.900	94,48%
521211	Belanja Bahan	2.415.000	2.415.000	-	100,00%
522151	Belanja Jasa Profesi	10.800.000	10.800.000	-	100,00%
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	28.500.000	15.900.000	12.600.000	55,79%
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	194.529.000	194.079.100	449.900	99,77%
AB	Bimbingan teknis/workshop/in house training /Sosialisasi terkait pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara	148.492.000	137.600.500	10.891.500	92,67%
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	148.492.000	137.600.500	10.891.500	92,67%
054	Penghapusan BMN	157.616.000	122.566.600	35.049.400	77,76%
AA	Koordinasi pelaksanaan penghapusan BMN	157.616.000	122.566.600	35.049.400	77,76%
521211	Belanja Bahan	7.866.000	2.166.600	5.699.400	27,54%
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	98.050.000	93.250.000	4.800.000	95,10%
522151	Belanja Jasa Profesi	2.700.000	2.700.000	-	100,00%
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	49.000.000	24.450.000	24.550.000	49,90%

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	1			2			3			11			12			13				
		Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase	Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase	Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase	Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase	Jumlah Pagu	Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase
055	Monitoring BMN	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%
AA	Koordinasi pelaksanaan monitoring BMN	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%	242.551.000	193.107.500	49.443.500	79,62%
521211	Belanja Bahan	15.732.000	7.938.500	7.793.500	50,46%	15.732.000	7.938.500	7.793.500	50,46%	15.732.000	7.938.500	7.793.500	50,46%	15.732.000	7.938.500	7.793.500	50,46%	15.732.000	7.938.500	7.793.500	50,46%
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	26.400.000	8.800.000	17.600.000	33,33%	26.400.000	8.800.000	17.600.000	33,33%	26.400.000	8.800.000	17.600.000	33,33%	26.400.000	8.800.000	17.600.000	33,33%	26.400.000	8.800.000	17.600.000	33,33%
522151	Belanja Jasa Profesi	5.400.000	-	5.400.000	0,00%	5.400.000	-	5.400.000	0,00%	5.400.000	-	5.400.000	0,00%	5.400.000	-	5.400.000	0,00%	5.400.000	-	5.400.000	0,00%
524111	Belanja Perjalanan Biasa	5.150.000	5.150.000	-	100,00%	5.150.000	5.150.000	-	100,00%	5.150.000	5.150.000	-	100,00%	5.150.000	5.150.000	-	100,00%	5.150.000	5.150.000	-	100,00%
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	33.750.000	17.550.000	16.200.000	52,00%	33.750.000	17.550.000	16.200.000	52,00%	33.750.000	17.550.000	16.200.000	52,00%	33.750.000	17.550.000	16.200.000	52,00%	33.750.000	17.550.000	16.200.000	52,00%
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	56.000.000	53.550.000	2.450.000	95,63%	56.000.000	53.550.000	2.450.000	95,63%	56.000.000	53.550.000	2.450.000	95,63%	56.000.000	53.550.000	2.450.000	95,63%	56.000.000	53.550.000	2.450.000	95,63%
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	100.119.000	100.119.000	-	100,00%	100.119.000	100.119.000	-	100,00%	100.119.000	100.119.000	-	100,00%	100.119.000	100.119.000	-	100,00%	100.119.000	100.119.000	-	100,00%
962	Layanan Umum	12.303.555.000	8.516.117.059	3.787.437.941	69,22%	12.303.555.000	8.516.117.059	3.787.437.941	69,22%	12.303.555.000	8.516.117.059	3.787.437.941	69,22%	12.303.555.000	8.516.117.059	3.787.437.941	69,22%	12.303.555.000	8.516.117.059	3.787.437.941	69,22%
051	Layanan umum rumah tangga	2.260.130.000	1.356.722.142	903.407.858	60,03%	2.260.130.000	1.356.722.142	903.407.858	60,03%	2.260.130.000	1.356.722.142	903.407.858	60,03%	2.260.130.000	1.356.722.142	903.407.858	60,03%	2.260.130.000	1.356.722.142	903.407.858	60,03%
AA	Pengadaan jamuan rapat	1.191.674.000	1.031.992.976	159.681.024	86,60%	1.191.674.000	1.031.992.976	159.681.024	86,60%	1.191.674.000	1.031.992.976	159.681.024	86,60%	1.191.674.000	1.031.992.976	159.681.024	86,60%	1.191.674.000	1.031.992.976	159.681.024	86,60%
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	1.173.174.000	1.019.592.976	153.581.024	86,91%	1.173.174.000	1.019.592.976	153.581.024	86,91%	1.173.174.000	1.019.592.976	153.581.024	86,91%	1.173.174.000	1.019.592.976	153.581.024	86,91%	1.173.174.000	1.019.592.976	153.581.024	86,91%
522141	Belanja Sewa	18.500.000	12.400.000	6.100.000	67,03%	18.500.000	12.400.000	6.100.000	67,03%	18.500.000	12.400.000	6.100.000	67,03%	18.500.000	12.400.000	6.100.000	67,03%	18.500.000	12.400.000	6.100.000	67,03%
AB	Bimbingan teknis/sosialisasi/seminar/ sarasehan terkait perlengkapan dan jamuan	941.716.000	213.832.898	727.883.102	22,71%	941.716.000	213.832.898	727.883.102	22,71%	941.716.000	213.832.898	727.883.102	22,71%	941.716.000	213.832.898	727.883.102	22,71%	941.716.000	213.832.898	727.883.102	22,71%
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	248.740.000	1.957.840	246.782.160	0,79%	248.740.000	1.957.840	246.782.160	0,79%	248.740.000	1.957.840	246.782.160	0,79%	248.740.000	1.957.840	246.782.160	0,79%	248.740.000	1.957.840	246.782.160	0,79%
522151	Belanja Jasa Profesi	25.800.000	16.100.000	9.700.000	62,40%	25.800.000	16.100.000	9.700.000	62,40%	25.800.000	16.100.000	9.700.000	62,40%	25.800.000	16.100.000	9.700.000	62,40%	25.800.000	16.100.000	9.700.000	62,40%
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	52.500.000	38.800.000	13.700.000	73,90%	52.500.000	38.800.000	13.700.000	73,90%	52.500.000	38.800.000	13.700.000	73,90%	52.500.000	38.800.000	13.700.000	73,90%	52.500.000	38.800.000	13.700.000	73,90%

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	Jumlah Pagu			Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase
		1	2	3	11	12	13
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			330.556.000	112.995.000	217.561.000	34,18%
524219	Belanja Perjalanan Lainnya (LN)			284.120.000	43.980.058	240.139.942	15,48%
AC	Koordinasi pelaksanaan/dukungan layanan perlengkapan dan jamuan			92.142.000	82.415.000	9.727.000	89,44%
524111	Belanja Perjalanan Biasa			84.642.000	80.915.000	3.727.000	95,60%
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			7.500.000	1.500.000	6.000.000	20,00%
AD	Menghadiri rapat koordinasi/sarasehan/seminar/diskusi/ pertemuan lainnya			34.598.000	28.481.268	6.116.732	82,32%
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			3.000.000	1.050.000	1.950.000	35,00%
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			2.600.000	-	2.600.000	0,00%
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			28.998.000	27.431.268	1.566.732	94,60%
054	Pengadaan barang/jasa			2.406.825.000	1.926.206.193	480.618.807	80,03%
AA	Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP)			230.816.000	228.339.000	2.477.000	98,93%
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			230.816.000	228.339.000	2.477.000	98,93%
AB	Pelaksanaan kaji ulang RUP			34.695.000	29.590.000	5.105.000	85,29%
521211	Belanja Bahan			7.245.000	2.240.000	5.005.000	30,92%
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			27.450.000	27.350.000	100.000	99,64%
AC	Pencetakan/penerbitan/penggunaan/laminasi/penjiilidan			756.881.000	561.529.500	195.351.500	74,19%
521111	Belanja Keperluan Perkantoran			658.800.000	504.829.500	153.970.500	76,63%
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			98.081.000	56.700.000	41.381.000	57,81%

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	Jumlah Pagu			Realisasi Anggaran			Sisa Anggaran			Presentase
		1	2	3	11	12	13	11	12	13	
AD	Pengadaan bahan pendukung kegiatan seminar/diskusi/ kegiatan Sekretaris Kabinet dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet			448.888.000	318.520.850	130.367.150				70,96%	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			150.000.000	142.500.000	7.500.000				95,00%	
521211	Belanja Bahan			160.000.000	105.602.200	54.397.800				66,00%	
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya			138.888.000	70.418.650	68.469.350				50,70%	
AE	Bimbingan teknis/sosialisasi/seminar/ sarasehan terkait pengadaan barang dan jasa			155.645.000	95.843.267	59.801.733				61,58%	
521211	Belanja Bahan			1.518.000	-	1.518.000				0,00%	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota			154.127.000	95.843.267	58.283.733				62,18%	
AF	Koordinasi pelaksanaan/dukungan layanan pengadaan			762.050.000	681.950.576	80.099.424				89,49%	
521211	Belanja Bahan			18.630.000	15.095.000	3.535.000				81,03%	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			197.780.000	157.490.000	40.290.000				79,63%	
524111	Belanja Perjalanan Biasa			534.240.000	501.115.576	33.124.424				93,80%	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			11.400.000	8.250.000	3.150.000				72,37%	
AG	Rapat-rapat koordinasi/pertemuan terkait pengadaan barang/jasa			13.020.000	9.053.000	3.967.000				69,53%	
521211	Belanja Bahan			12.420.000	9.053.000	3.367.000				72,89%	
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			600.000	-	600.000				0,00%	
AH	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa			4.830.000	1.380.000	3.450.000				28,57%	
521211	Belanja Bahan			4.830.000	1.380.000	3.450.000				28,57%	
AI	Diskusi dalam rangka evaluasi organisasi Unit Layanan Pengadaan			-	-	-				0,00%	

KODE	KEGIATAN   OUTPUT   KOMPONEN   SUB KOMPONEN JENIS BELANJA   RINCIAN BELANJA	Jumlah Pagu			Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran	Presentase
		3	11	12	13		
055	Pengelolaan sarana dan prasarana	7.636.600.000	5.233.188.724	2.403.411.276	68,53%		
AA	Penyusunan perencanaan pemeliharaan	458.974.000	319.905.964	139.068.036	69,70%		
521211	Belanja Bahan	48.990.000	22.390.000	26.600.000	45,70%		
524111	Belanja Perjalanan Biasa	101.384.000	77.322.363	24.061.637	76,27%		
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	45.000.000	31.650.000	13.350.000	70,33%		
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	64.200.000	-	64.200.000	0,00%		
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	199.400.000	188.543.601	10.856.399	94,56%		
AB	Pelaksanaan penyelenggaraan Hari Besar Nasional/ Kenegaraan/Ramah tamah di lingkungan Sekretariat Kabinet	13.962.000	8.950.000	5.012.000	64,10%		
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	13.962.000	8.950.000	5.012.000	64,10%		
AC	Pengadaan jasa layanan televisi berbayar	300.000.000	229.376.800	70.623.200	76,46%		
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	300.000.000	229.376.800	70.623.200	76,46%		
AD	Bimbingan teknis/sosialisasi/seminar/ sarasehan terkait pemeliharaan sarana dan prasarana	463.860.000	1.996.000	461.864.000	0,43%		
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	196.026.000	-	196.026.000	0,00%		
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	267.834.000	1.996.000	265.838.000	0,75%		
AE	Koordinasi pelaksanaan/dukungan layanan pemeliharaan	5.809.866.000	4.170.202.960	1.639.663.040	71,78%		
522141	Belanja Sewa	5.809.866.000	4.170.202.960	1.639.663.040	71,78%		
AF	Pengawasan Kontruksi/Renovasi Ruang Kerja	-	-	-	0,00%		







## FORMULIR *CHECKLIST* MUATAN SUBSTANSI LKJ

Pernyataan		Checklist
<b>I</b>	Format	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting satuan organisasi/unit kerja <span style="float: right;">✓</span></li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi sesuai sistematika penyusunan LKj <span style="float: right;">✓</span></li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja satuan organisasi/unit kerja yang memadai <span style="float: right;">✓</span></li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan <span style="float: right;">✓</span></li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan <span style="float: right;">✓</span></li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan <span style="float: right;">✓</span></li> </ul>
<b>II</b>	Mekanisme penyusunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. LKj satuan organisasi disusun oleh FO/ penanggung jawab akuntabilitas kinerja pada satuan organisasi yang tidak memiliki unit FO, dan LKj unit kerja disusun oleh unit kerja masing-masing <span style="float: right;">✓</span></li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai <span style="float: right;">✓</span></li> <li>3. Penyusunan LKj satuan organisasi telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj <span style="float: right;">✓</span></li> <li>4. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya <span style="float: right;">✓</span></li> </ul>
<b>III</b>	Substansi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja <span style="float: right;">✓</span></li> <li>2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis <span style="float: right;">✓</span></li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai <span style="float: right;">✓</span></li> <li>4. Indikator kinerja dalam LKj telah sesuai dengan indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja <span style="float: right;">✓</span></li> <li>5. Tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dan Indikator Kinerja dalam IKU <span style="float: right;">✓</span></li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai <span style="float: right;">✓</span></li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun sebelumnya, standar nasional (jika ada) dan sebagainya yang bermanfaat <span style="float: right;">✓</span></li> </ul>