



**LAPORAN
KINERJA
DEPUTI BIDANG
ADMINISTRASI
2021**



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN 2021**

**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
2022**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Kabinet, pemberian pelayanan dan dukungan administrasi perencanaan, keuangan, penyediaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik negara, serta pelayanan dan dukungan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta pemberian dukungan pemikiran, teknis, dan administrasi dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya kepada Tim Penilai Akhir.



Manajemen kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet pelaksanaannya diawali dengan penyusunan perencanaan kinerja. Atas perencanaan tersebut, Deputy Bidang Administrasi telah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pencapaian target kinerja yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja setiap triwulan sepanjang tahun 2021. Hal ini sebagai wujud akuntabilitas kinerja kepada seluruh *stakeholders* baik internal maupun eksternal terhadap penggunaan anggaran serta pelaksanaan kinerja yang telah diamanatkan kepada Deputy Bidang Administrasi sebagaimana diperjanjikan kepada pimpinan di awal tahun. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja tahun 2021 maka disusun Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021.

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

Jakarta, Februari 2022
Deputy Bidang Administrasi

Farid Utomo

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja ini merupakan wujud komitmen Deputi Bidang Administrasi dalam menerapkan akuntabilitas kinerja dan meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Kedepuyan Bidang Administrasi. Berdasarkan Rencana Strategis tahun 2020-2024, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet telah menetapkan 1 (satu) tujuan strategis, 3 (tiga) sasaran strategis, 1 (satu) program dan 4 (empat) kegiatan yang keberhasilan capaiannya pada tahun 2021 diukur melalui 10 (sepuluh) Indikator Kinerja Utama.

Secara umum capaian indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi tahun 2021 sudah baik. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 sebesar 99,06% dengan kategori capaian “Sangat Baik” dengan rentang capaian 85%-100%. Apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian pada tahun 2020 sebesar 102% terjadi penurunan sebesar 2,94%. Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada tahun 2020 memuat juga indikator kinerja tambahan persentase kepuasan pengakses terhadap layanan *website* Sekretariat Kabinet yang perolehannya cukup tinggi, yakni target 80% terealisasi 85,84% dengan capaian 107,30%. Pada tahun 2021 indikator ini diperjanjikan hanya di level Eselon II dan IKU yang baru memuat Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dengan target 2,75 terealisasi 2,22 sehingga capaian sebesar 80,27% dan jika dibandingkan capaian tahun ini dengan tahun sebelumnya secara rata-rata capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi menjadi mengalami penurunan. Analisis kenaikan dan penurunan kinerja lebih lengkap akan dijelaskan dalam laporan ini. Berikut ini capaian IKU Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021.

Capaian IKU Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021

Sasaran Strategis 1

Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	97%	100%	103%

Sasaran Strategis 2

Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100%	100%	100%
Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan	100%	97,4%	97,4%

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	81%	79,85%	98,58%
Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74)	BB (73,81)*	99,74%
Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81,40)	A (82,18)*	100,96%
Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	85,50	86,07	100,66%
Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Menuju informatif (83)	Informatif (90,87)	109,48%
Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,75	2,22	80,73%

*Hasil evaluasi AKIP dan RB Tahun 2021 belum dikeluarkan oleh KemenPANRB sehingga menggunakan angka realisasi tahun sebelumnya (tahun 2020)

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

- Penyusunan Renstra Eselon I dan II mengacu pada Perseskab Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretaris Kabinet Tahun 2020-2024.
- Mereviu *cascading* kinerja seluruh unit kerja sampai pada level individu, penyusunan pohon kinerja serta implementasi PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara.
- Evaluasi dan perbaikan atas Rencana Aksi Perjanjian Kinerja setiap unit kerja.
- Mendorong penyempurnaan SIKT dengan menambahkan fitur yang mempermudah *cascading* kinerja serta proses monitoring dengan dialog kinerja.
- Penyusunan kebijakan pemberian penghargaan dan hukuman bagi PNS di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan salah satu pertimbangannya hasil penilaian kinerja pegawai.
- Peningkatan kualitas pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan anggaran.

Ke depan, Deputi Bidang Administrasi akan terus meningkatkan pelaksanaan perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja serta evaluasi akuntabilitas kinerja internal guna pelaksanaan kinerja yang lebih optimal sehingga terwujud pelayanan publik Sekretariat Kabinet yang lebih baik.

Terkait pencapaian realisasi anggaran, penyerapan anggaran Deputi Bidang Administrasi sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp.257.271.641.936,00 atau 96,56% dari pagu setelah revisi terakhir Rp.266.448.428.000,00, pencapaian sasaran Deputi Bidang Administrasi telah berhasil melaksanakan berbagai kegiatan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR ISI

	Kata Pengantar	i
	Ikhtisar Eksekutif	ii
	Daftar Isi	iv
	Daftar Tabel	v
	Daftar Gambar	vi
BAB 1	Pendahuluan	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	1
	1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama	3
	1.4. Sistematika Laporan	10
BAB 2	Perencanaan Kinerja	12
	2.1. Rencana Strategis	12
	2.2. Perjanjian Kinerja	14
BAB 3	Akuntabilitas Kinerja	17
	3.1. Capaian Kinerja Tahun 2021	17
	3.2. Analisis Penggunaan Sumber Daya	54
	3.3. Capaian Kinerja Jangka Menengah	59
BAB 4	Penutup	60
	Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Perbandingan Sasaran dan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020 dan 2021	13
Tabel 2.2	Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020 dan 2021	14
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020 dan 2021	17
Tabel 3.2	Rekapitulasi Rancangan Keputusan Presiden	19
Tabel 3.3	Data Usulan dan Pemberian Rekomendasi Penilaian untuk Pengangkatan Jabatan Fungsional Penerjemah	21
Tabel 3.4	Perbandingan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2020 dan 2021	24
Tabel 3.5	Rekapitulasi Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	26
Tabel 3.6	Interpretasi Skor Penilaian Survei Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	26
Tabel 3.7	Jenis Survei Kepuasan terhadap Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	27
Tabel 3.8	Tabel Interpretasi Skor Penilaian Survei	29
Tabel 3.9	Rata-rata Tingkat Kepuasan/Kemanfaatan terhadap Pelayanan di Kedeputian Bidang Administrasi	29
Tabel 3.10	Perbandingan Rata-Rata Nilai Kepuasan per Variabel Tahun 2020 dan 2021	36
Tabel 3.11	Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK	38
Tabel 3.12	Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021	38
Tabel 3.13	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021	39
Tabel 3.14	Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021	39
Tabel 3.15	Aksi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021	40
Tabel 3.16	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021	42
Tabel 3.17	Hasil Evaluasi RB Sekretariat Kabinet Tahun 2021	42
Tabel 3.18	Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2020 dan 2021	48
Tabel 3.19	Perolehan Hasil Money KIP PPID Sekretariat Kabinet Tahun 2021	51
Tabel 3.20	Predikat Indeks SPBE	53
Tabel 3.21	Perolehan Nilai Indeks	53
Tabel 3.22	Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021	55
Tabel 3.23	Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2021(Data Pegawai per 31 Desember 2021)	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi	2
Gambar 1.2	SWOT Deputy Bidang Administrasi	3
Gambar 1.3	Sistematika Penyusunan Lkj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020	11
Gambar 2.1	Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi	12
Gambar 3.1	Indikator Warna Kategori Capaian Kinerja	17
Gambar 3.2	Capaian Indikator Sasaran Pertama Tahun 2021	20
Gambar 3.3	Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2021	24
Gambar 3.4	Layanan yang diberikan berdasarkan Unit Kerja di lingkungan Deputy bidang Administrasi	28
Gambar 3.5	Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2020 dengan Tahun 2021	30
Gambar 3.6	Penyederhanaan kategori tingkat pemanfaatan Tahun 2021	31
Gambar 3.7	Perbandingan Nilai Survei Tingkat Pemanfaatan Tahun 2020 dengan Tahun 2021	31
Gambar 3.8	Perbandingan Nilai Survei Layanan Kepegawaian Tahun 2020 dengan Tahun 2021	32
Gambar 3.9	Perbandingan Nilai Survei Kepuasan Pemanfaatan Diklat Tahun 2020 dan 2021	32
Gambar 3.10	Perbandingan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan Tahun 2020-2021	34
Gambar 3.11	Hasil Perhitungan Kuesioner Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021	35
Gambar 3.12	Hasil Perhitungan Kuesioner Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi Tahun 2021	35
Gambar 3.13	Perbandingan Per Jenis Layanan Tahun 2020 dan Tahun 2021	36
Gambar 3.14	Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2020 dan 2021	37
Gambar 3.15	Hasil survei kepuasan pengguna layanan TIK tahun 2020 dan tahun 2021	37
Gambar 3.16	Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP	38
Gambar 3.17	Deputy Administrasi Sekretariat Kabinet, Farid Utomo, memimpin rapat evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Sekretariat Kabinet	40
Gambar 3.18	Capaian Indikator Kinerja Kelima Sasaran Ketiga Tahun 2021	49
Gambar 3.19	Piagam Penghargaan dan Perolehan Hasil Monev KIP Tahun 2021	50
Gambar 3.20	Capain Kinerja Nilai KIP	50
Gambar 3.21	Perbandingan Capain Kinerja Nilai KIP 2020 dan 2021	50
Gambar 3.22	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020 dan 2021	56
Gambar 3.23	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020 dan 2021	57
Gambar 3.24	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2020 dan 2021	57
Gambar 3.25	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2020 dan 2021	57



BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG**
- 1.2. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI**
- 1.3. ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN UTAMA**
- 1.4. SISTEMATIKA LAPORAN**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Deputy Bidang administrasi (Depmin) menyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2021 sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Sekretaris Kabinet atas realisasi janji kinerja melalui pelaksanaan program, kegiatan, dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan. LKj ini melaporkan pencapaian kinerja dan sasaran Depmin selama tahun 2021 secara transparan dan akuntabel sehingga keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi dapat dipertanggungjawabkan.

LKj Depmin disusun berdasarkan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKj ini dimanfaatkan sebagai bahan penunjang evaluasi akuntabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Depmin secara keseluruhan terus meningkat.

1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yang ditetapkan pada tanggal 23 Juni 2020, Depmin mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut.

TUGAS

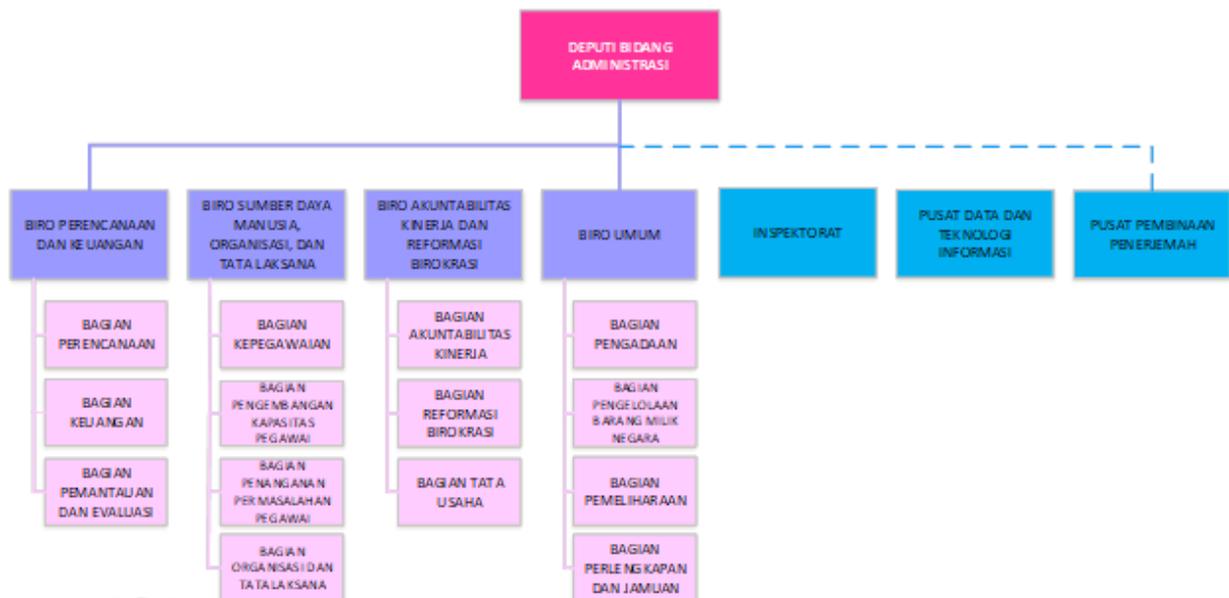
Menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Kabinet, pemberian pelayanan dan dukungan administrasi perencanaan, keuangan, penyediaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik negara, serta pelayanan dan dukungan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya melalui Tim Penilai Akhir.

FUNGSI

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. penyelenggaraan dan pengadministrasian pengangkatan, pemindahan serta pemberhentian dalam dan dari jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet; b. penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Kabinet; c. penyelenggaraan pengkajian dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat Kabinet; d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet; e. penyelenggaraan pembinaan dan perlindungan bagi aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet; f. penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi, ketatausahaan pimpinan, perencanaan, keuangan dan anggaran, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; | <ul style="list-style-type: none"> g. penyediaan sarana dan prasarana, pemeliharaan, perawatan dan pengelolaan barang milik negara, serta penyelenggaraan pelayanan dan administrasi pengadaan di lingkungan Sekretariat Kabinet; h. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya melalui Tim Penilai Akhir; i. pemberian dukungan administrasi bagi Utusan Khusus Presiden, Staf Khusus Presiden, dan Staf Khusus Wakil Presiden; dan j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kabinet. |
|--|---|

Depmin dalam menjalankan tugas dan fungsi dibantu oleh 4 (empat) Unit Kerja Eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Depmin. Selain itu, Depmin juga mengoordinasikan 3 (tiga) Unit Kerja Eselon II mandiri yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kabinet yaitu Inspektorat, Pusat Data dan Teknologi Informasi dan Pusat Pembinaan Penerjemah. Bagan struktur organisasi Depmin dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi



1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Proses identifikasi aspek strategis dan permasalahan Depmin akan membantu dalam menentukan strategi yang lebih tepat. Hasil identifikasi terhadap *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (kelemahan), *Opportunities* (peluang), dan *Threats* (tantangan) (SWOT) dalam proses perencanaan strategis digunakan untuk menganalisis lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) dan lingkungan eksternal (peluang dan ancaman) yang dihadapi Depmin. Berikut ini gambaran Analisis SWOT Depmin.

Gambar 1.2 Analisis SWOT Deputy Bidang Administrasi

S	STRENGTHS	W	WEAKNESSES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran strategis Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet sebagai penggerak perubahan birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet 2. Komitmen pimpinan dan pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Kedeputusan Bidang Administrasi dalam peningkatan pelaksanaan RB 3. Penerapan Manajemen Risiko 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi 2. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi SDM 3. Belum optimalnya pemanfaatan Standar Operasional Prosedur (SOP)
O	OPPORTUNITIES	T	THREATS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harapan <i>stakeholders</i> dalam pemberian dukungan manajemen 2. Kebijakan <i>Making Indonesia 4.0</i> 3. Kebijakan Debirokratisasi 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya kerjasama/kolaborasi Unit Organisasi di Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan RB 2. Dampak negatif perkembangan teknologi informasi yang cepat 3. Perkembangan dunia yang mengarah pada kondisi <i>Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity</i> (VUCA)

Aspek strategis yang dimiliki Depmin akan dijabarkan berdasarkan kekuatan dan peluang yang diidentifikasi melalui analisis SWOT.

STRENGTHS (KEKUATAN)

1. Peran strategis Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet sebagai penggerak perubahan birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet

Depmin mempunyai peran penting dan sangat fundamental dalam menetapkan fondasi bagi Sekretariat Kabinet sekaligus penentu keberhasilan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Sekretariat Kabinet. *Good governance* dicapai melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dengan diimplementasikan melalui 8 (delapan) area perubahan yang sebagian besar merupakan tugas, fungsi, dan kewenangan Depmin. Adapun area tersebut terdiri dari manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan akuntabilitas kinerja, peningkatan kualitas pelayanan publik dan penguatan kualitas pengawasan. Hal tersebut membuat peran Depmin menjadi

sangat strategis dalam menggerakkan perubahan birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Depmin juga diangkat sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengorganisir kebijakan-kebijakan penganggaran dan keuangan untuk selalu berada di dalam rangkaian koridor tertib administrasi. Depmin dapat mendorong dan memperkuat pelaksanaan kebijakan dan peraturan-peraturan demi terlaksananya RB yang efektif dan efisien di Sekretariat Kabinet.

2. Komitmen pimpinan dan pegawai dari unit-unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi dalam peningkatan pelaksanaan RB

Depmin membawahi 4 (empat) unit eselon II serta mengoordinir 3 (tiga) unit eselon II mandiri yang seluruhnya merupakan unit organisasi strategis di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk menjadi kesatuan entitas yang kolaboratif sehingga tercipta program dan kegiatan yang terarah, terpadu, efektif, dan efisien dalam pencapaian sasaran kinerja.

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

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

- a. Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;
- b. Perseskab Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024;
- c. Perseskab Nomor 3 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet 2020-2024;
- d. Perseskab Nomor 6 Tahun 2021 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2021;
- e. Perseskab Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2021;
- f. Keputusan Depmin Nomor KEP. 7/ADM/III/2021 tentang Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet Tahun 2021;
- g. Keputusan Depmin Nomor KEP. 9/ADM/IV/2021 tentang Tim Asessor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2021;
- h. Keputusan Depmin Nomor KEP.13/ADM/VI/2021 tentang Tim Pengawasan Kearsipan Internal;
- i. Keputusan Depmin Nomor KEP.19/ADM/IX/2021 tentang Daftar Informasi Publik Sekretariat Kabinet;
- j. Keputusan Depmin Nomor KEP.22/ADM/XI/2021 tentang Tim Penyusun Tata Naskah Dinas di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

3. Penerapan Manajemen Risiko

Mandat internalisasi penerapan manajemen risiko pada Instansi Pemerintah telah dicanangkan sejak tahun 2008 melalui Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 (PP Nomor 60 Tahun 2008) tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang mencakup 5 (lima) unsur yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern. Dengan manajemen risiko, organisasi tidak perlu kaget atas kejutan peristiwa, karena ketidakpastian dan potensi peristiwa merugikan yang mungkin terjadi dapat dikendalikan dari awal bahkan organisasi dapat memanfaatkan ancaman menjadi sebuah peluang. Penerapan manajemen risiko sebagai bagian dari tata kelola untuk pencapaian tujuan organisasi, dalam pelaksanaannya dilakukan melalui pengendalian intern yang proses perancangannya diawali dengan proses mengidentifikasi, memahami, menilai, dan memetakan risiko terlebih dahulu. Depmin telah mengoordinasikan penyusunan *risk register* serta rencana penanganan risiko.

Penerapan manajemen risiko dilakukan untuk mengatasi kelemahan dan ancaman yang dihadapi serta dapat mengembangkan strategi untuk mengelola risiko atau melakukan mitigasi risiko melalui pemberdayaan sumber daya yang dimiliki sesuai pernyataan komitmen setiap Pimpinan unit kerja (Eselon II) untuk menerapkan manajemen risiko. Dengan adanya mitigasi risiko terstruktur dapat meminimalisir dampak risiko dan ancaman yang terjadi pada masa depan Sekretariat Kabinet dan satuan organisasi di bawahnya, sehingga Depmin dapat melaksanakan dukungan untuk pelaksanaan manajemen Kabinet yang berkualitas.

WEAKNESSES (KELEMAHAN)

1. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi

Teknologi informasi memudahkan dan meningkatkan kinerja organisasi melalui penyediaan/pemberian informasi yang akurat, tepat waktu, dan berguna bagi manajerial organisasi, khususnya dalam pengambilan keputusan untuk menghadapi dinamika lingkungan strategis.

Sekretariat Kabinet telah membangun dan mengembangkan beberapa sistem dan teknologi informasi guna mendukung proses bisnis utama dan pendukung. Guna mendukung proses bisnis utama, telah dibangun dan dikembangkan, diantaranya Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Sistem Informasi Sidang Kabinet (SISKAB) yang akan dikembangkan menjadi *e-cabinet*, Sistem Informasi Pemantauan Rancangan Peraturan Menteri/Kepala Lembaga (SIPPERMEN), *website* setkab.go.id. dengan moto “milenial dan berwibawa”, Sistem Informasi Perundang-Undangan (SIPUU/JDIH Sekretariat Kabinet) dan *website* PPID Sekretariat Kabinet. Sedangkan untuk mendukung proses bisnis pendukung, telah dibangun dan dikembangkan, diantaranya Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT), Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), Sistem Informasi Keuangan (SISKA), Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan penyediaan email dinas.

Upaya pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi perlu diikuti dengan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi yang optimal supaya apa yang sudah dibangun memberikan dampak. Saat ini masih dirasakan bahwa pemanfaatan sistem dan teknologi informasi belum optimal, baik dari aspek SDM serta aspek infrastruktur dan jaringan. Depmin sebagai koordinator Pusat Data dan Teknologi Informasi perlu mencanangkan strategi untuk mengatasi kelemahan ini mulai dari kebijakan tata laksana, pengadaan *software* dan *hardware* sampai dengan pengembangan SDM untuk bisa mengoptimalkan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi dalam pengambilan keputusan.

Sekretariat Kabinet perlu menyusun rencana induk sistem teknologi informasi dan komunikasi sebagai dokumen perencanaan yang matang supaya pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi lebih terarah dan terintegrasi sehingga ke depan Sekretariat Kabinet mampu mengatasi kelemahan. Selain itu, perlu kebijakan untuk mendorong seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet memanfaatkan sistem dan teknologi informasi yang sudah dibangun/dikembangkan dan disediakan dengan menerapkan dan menggunakannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kebijakan dan tata kelola yang formal berlaku.

2. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi SDM

Sumber daya manusia (SDM) merupakan unsur terpenting dalam setiap organisasi karena merupakan penggerak dan pengelola sumber daya lainnya. Pencapaian kinerja Depmin perlu didukung oleh SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dari sisi kualitas, SDM dapat dilihat dari kapasitas dan kompetensinya, yang dihasilkan dari pengembangan kapasitas (*capacity building*). Pengembangan kapasitas merupakan aspek penting dalam suatu organisasi. Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja perlu dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang cepat, inovatif, kreatif dan adaptif serta dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas. Dari sisi kuantitas, perlu dilakukan analisis beban kerja sehingga pemetaan kebutuhan SDM menjadi lebih akurat.

3. Belum optimalnya pemanfaatan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Implementasi SOP merupakan salah satu upaya penataan tata laksana. Kegiatan penyusunan dan implementasi SOP memerlukan partisipasi penuh dari seluruh unsur aparatur yang ada di dalam institusi pemerintah. Tuntutan partisipasi penuh dari seluruh unsur institusi ini dilandasi dengan alasan bahwa pegawailah yang paling tahu kondisi yang ada di tempat kerjanya masing-masing dan yang akan langsung terkena dampak dari perubahan tersebut. Dengan disusunnya SOP yang berkualitas maka dapat tercipta ketertiban dalam penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Kendala-kendala yang masih dihadapi Depmin dalam mengoptimalkan pemanfaatan SOP, antara lain:

- a. Perubahan pola kerja yang semakin dinamis guna beradaptasi terhadap lingkungan yang terus berubah membuat penyesuaian terhadap dokumen SOP tidak mudah dilakukan, sehingga SOP yang ada tidak relevan dengan kondisi terkini;
- b. Kurangnya pelatihan SOP yang komprehensif bagi seluruh pegawai. Pegawai yang terkait dengan SOP harus dipastikan membaca dan memahami SOP yang menjadi tanggung jawab mereka. Guna memastikan pemahaman pegawai terhadap SOP, Depmin perlu melakukan mentoring, melakukan reviu kinerja dan mendokumentasikannya, memantau pelaksanaan tugas dan memastikan kepatuhan, serta mengelola survei.

Oleh karena peran SOP yang sangat penting dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi maka optimalisasi pemanfaatan SOP perlu menjadi perhatian Depmin.

OPPORTUNITIES (PELUANG)

1. Harapan *stakeholders* dalam pemberian dukungan manajemen

Depmin adalah *partner* Kedeputian Teknis yang mengukung program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden. Depmin memberikan pelayanan kepada internal Sekretariat Kabinet berupa dukungan manajemen kabinet agar seluruh program dan kegiatan terselenggara dengan lancar dan memenuhi target yang ditetapkan.

Dukungan *stakeholders* diperlihatkan dengan berbagai aspirasi yang disampaikan pada saat survei. Dengan adanya dukungan dari *stakeholders* maka tercipta peluang bagi Depmin untuk memantapkan pelaksanaan RB yang menjadi *trigger* pelaksanaan pelayanan publik Sekretariat Kabinet yang prima. Pelayanan publik yang prima didukung oleh penguatan sistem merit untuk menciptakan SDM yang profesional dan andal, penggunaan APBN secara efektif dan efisien serta bebas dari korupsi, dukungan fasilitas operasional yang berkualitas, dan optimalisasi SPBE. Dukungan pelayanan publik tersebut merupakan peran Depmin sebagai koordinator pelaksanaan RB di lingkungan Sekretariat Kabinet.

2. Kebijakan Making Indonesia 4.0

Perkembangan industri di dunia telah memasuki tahap revolusi industri 4.0, dimana proses produksi telah berkembang dari teknologi komputer dan otomasi menuju sistem siber-fisik memanfaatkan sepenuhnya teknologi informasi dan komunikasi guna meminimalkan kesalahan kerja, menciptakan efisiensi, mengurangi waktu dan biaya, dan peningkatan akurasi dan kualitas produk. Namun, ada persyaratan yang harus dipenuhi, diantaranya ketersediaan infrastruktur jaringan internet dengan *bandwidth* yang cukup besar dan jangkauan luas (*wide coverage*), dan ketersediaan data center dengan kapasitas penyimpanan yang cukup banyak, aman dan terjangkau.

Peluang bagi Depmin untuk memajukan teknologi informasi serta kesiapan SDM Sekretariat Kabinet dalam menghadapi revolusi industri 4.0 terbuka lebar mulai dari pembangunan infrastruktur digital, termasuk internet dengan kecepatan tinggi dan *digital capabilities* dengan kerjasama antar Instansi Pemerintah, berinvestasi di teknologi digital seperti *cloud*,

data center, *security management* dan infrastruktur *broadband*, serta mendorong integrasi teknologi informasi yang ada di Sekretariat Kabinet.

Peluang Depmin dalam upaya peningkatan kemampuan teknologi SDM di lingkungan Sekretariat Kabinet dapat dilakukan dengan pelaksanaan penilaian atas kemampuan pemanfaatan teknologi, menyusun program pelatihan terkait teknologi informasi serta menumbuhkan inovasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

3. Kebijakan Debirokratisasi

Penyederhanaan dalam tubuh birokrasi menjadi salah satu fokus dari 5 (lima) program prioritas Kabinet Indonesia Maju. Presiden mengarahkan penyederhanaan birokrasi menjadi dua level eselon serta mengganti jabatan administrator (Eselon III) dan pengawas (Eselon IV) dengan Jabatan Fungsional yang menghargai keahlian dan kompetensi. Penyederhanaan birokrasi akan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu: 1) tahapan jangka pendek, mencakup identifikasi dan kajian instansi pemerintah, pemetaan jabatan, serta penyusunan kebijakan; 2) tahapan jangka menengah, mencakup penyesuaian kebijakan, dan kurikulum pelatihan kepemimpinan, serta implementasi pengangkatan/pemindahan jabatan administrasi ke fungsional; dan 3) tahapan jangka panjang, dilaksanakan dengan penerapan birokrasi *smart office* melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) secara nasional serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaannya.

Peluang dari kebijakan debirokratisasi ini memperkuat peran Depmin yang memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana. Dalam rangka memasuki tahapan pertama jangka pendek penyederhanaan birokrasi, Depmin perlu melakukan pembangunan dan penguatan SDM berkompentensi tinggi karena hal tersebut merupakan kunci utama dari lompatan yang ingin di raih.

Threats (TANTANGAN)

1. Belum optimalnya kerjasama/kolaborasi Unit Organisasi di Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan RB

Implementasi RB yang meliputi 8 (delapan) area perubahan memerlukan dukungan dari seluruh pihak mulai dari pucuk pimpinan sampai dengan staf. Oleh karena itu, kolaborasi unit organisasi dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sangat penting dalam upaya pelaksanaan perencanaan RB.

Perencanaan RB jangka menengah tertuang dalam *Road Map* RB Sekretariat Kabinet 2020–2024 yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 3 Tahun 2020 sedangkan rencana pelaksanaan tahunannya tertuang dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2021 yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 2 Tahun 2021.

Apabila dukungan serta kerja sama seluruh pihak di lingkungan Sekretariat Kabinet tidak optimal maka menjadi ancaman terhadap berjalannya proses implementasi RB di lingkungan Setkab, terwujudnya birokrasi berkelas dunia (*world class bureaucracy*) khususnya di lingkup lingkungan Setkab, yang ditandai dengan semakin meningkatnya pelayanan publik dan tata kelola yang efektif dan efisien akan menghadapi hambatan.

2. Dampak negatif perkembangan teknologi informasi yang cepat

Era internet menghadirkan berbagai kemudahan yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat akan informasi maupun pemanfaatan untuk kepentingan sosial ekonomi.

Beberapa dampak negatif yang perlu diwaspadai antara lain:

- Internet membuka ruang lebar bagi kehadiran informasi atau berita-berita bohong (hoaks) tentang suatu peristiwa yang meresahkan publik
Sekretariat Kabinet melalui *website* setkab.go.id selama ini telah menjadi acuan utama bagi K/L, Pemda, masyarakat, maupun media/jurnalis untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat. Depmin sebagai koordinator Pusat Data dan Teknologi Informasi perlu memperkuat peran website Setkab.go.id sebagai salah satu corong pemerintah dalam melawan dan meredam ancaman penyebaran hoaks yang semakin masif di masyarakat.
- Ancaman serangan *siber/cyber attacks*
Ancaman serangan siber menjadi tantangan besar bagi Sekretariat Kabinet dalam menyelenggarakan manajemen kabinet, terlebih lagi keseluruhan aktivitas dalam penyelenggaraan manajemen kabinet hampir seluruhnya terkait dengan data dan informasi serta dokumen yang sifatnya rahasia dan belum saatnya dipublikasi karena masih perlu mempertimbangkan seluruh kepentingan yang apabila “dapat diakses” publik “yang tidak bertanggung jawab” dapat menimbulkan kekacauan (chaos). Selain itu, ancaman serangan siber melalui *virus/malware* (program jahat) yang dapat mencuri/menghapus data di server atau menyebabkan terjadi kesalahan sistem sehingga aplikasi tidak berjalan sebagaimana mestinya. Depmin perlu meningkatkan strategi pengamanan data dan teknologi informasi untuk mencegah serangan siber.

3. Perkembangan dunia yang mengarah pada kondisi Volatility, Uncertainty, Complexity, dan Ambiguity (VUCA)

VUCA merupakan gambaran situasi di dunia masa kini dan berkaitan erat dengan cara pemimpin melihat kondisi ketika membuat sebuah keputusan, merencanakan, mengelola risiko, mendorong perubahan, dan memecahkan masalah. VUCA dinilai dapat mendorong kapasitas sebuah organisasi dalam menghadapi perubahan dinamis di dunia, terutama pada era transformasi digital saat ini.

Banyak organisasi, termasuk Kedeputusan Bidang Administrasi harus berjuang untuk tetap bertahan dan selaras dalam sifat VUCA, karena hal tersebut berpengaruh secara signifikan pada SDM. Kesiapan dalam menghadapi VUCA itu bukan hanya beban satu orang saja, tetapi juga seluruh SDM di dalam organisasi. *Volatility* memiliki kekuatan yang memicu katalisasi

(proses mempercepat perubahan). *Volatility* dapat berbentuk perubahan skala besar yang terjadi tiba-tiba dan menghasilkan pengambilan keputusan yang terburu-buru. Untuk mengatasi *Volatility*, Depmin dituntut untuk belajar menanggapi dan mengelola perubahan dengan lebih efektif. Depmin harus menerapkan respons yang proaktif dalam mengatasi perubahan dan adaptif terhadap perubahan yang terjadi tersebut. Sementara, *Uncertainty* dapat dihadapi dengan mengumpulkan, menganalisis, menafsirkan, dan menyebarkan informasi. Salah satu solusinya adalah memanfaatkan teknologi *Big Data*.

Selanjutnya, *Complexity* atau masalah berkepanjangan yang dihadapi sebuah organisasi, seperti masalah kompetensi SDM atau manajemen kinerja. Depmin akan dapat mengatasi kompleksitas tersebut dengan menghubungkan titik-titik masalahnya. Hal yang harus dilakukan adalah memecah masalah tersebut dan menyelesaikannya satu per satu dengan spesialisasi yang dikembangkan.

Terakhir adalah *Ambiguity*, kekaburan realitas yang dapat memicu kesalahpahaman dalam berbagai kondisi. Risiko yang akan dihadapi karena adanya ambiguitas yang mengakibatkan pengambilan keputusan yang didasari pemahaman terbatas. Untuk itu, perlu melakukan kajian, simulasi, uji hipotesis, dan pembuatan prototipe agar mendapatkan gambaran hasil yang akurat. Hal itu dapat menghindari salah langkah dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu, perlu dipertimbangkan segala risiko di setiap pengambilan keputusan dalam mengatasi perubahan dinamis dengan membangun organisasi dan SDM-nya siap menghadapi VUCA yang terjadi, antara lain dengan merumuskan dan menetapkan Sasaran Strategis yang sejalan dengan Institusi yang penyusunannya memperhatikan lingkungan strategisnya. Sasaran tersebut yang menjadi arah dan dasar untuk Depmin bertindak menghadapi dinamika VUCA perlu diterjemahkan dengan memuat langkah-langkah strategis yang mengandung nilai inti Sekretariat Kabinet dan perlu dikomunikasikan guna seluruh pegawai dapat paham yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Selanjutnya Depmin perlu untuk meningkatkan kecepatan/kelincahan dan sinergitas langkah dan tindakan seluruh jajaran pimpinan dan pegawai Kedeputian Bidang Administrasi dengan meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai, dan menginternalkan nilai-nilai dan budaya organisasi. Dengan kondisi demikian, maka Depmin dapat menghadapi VUCA sebagaimana telah disebut diatas.

1.4. Sistematika Laporan

Sistematika penyusunan LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021 mengacu pada PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Edaran (SE) Deputy Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet.

Gambar 1.3 Sistematika Penyusunan LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021

IKHTISAR EKSEKUTIF

- Uraian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Deputy Bidang Administrasi, capaian, dan kendala yang dihadapi;
- Uraian langkah-langkah yang telah dilakukan untuk mengatasi adanya kendala pencapaian tujuan dan sasaran, serta mitigasi kendala pada tahun mendatang.

BAB I PENDAHULUAN

Uraian penjelasan umum organisasi struktur organisasi, aspek strategis, serta permasalahan utama yang sedang dihadapi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Uraian secara ringkas dokumen perencanaan Renstra, Renja, IKU, dan PK.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- **Capaian Kinerja**
Uraian capaian kinerja untuk setiap sasaran strategis dan indikator kinerja dengan menganalisis capaian kinerja;
- **Akuntabilitas Keuangan**
Uraian realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen PK, dan uraian efisiensi anggaran yang telah dilakukan.

BAB IV PENUTUP

Kesimpulan capaian kinerja organisasi dan upaya ke depan untuk meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

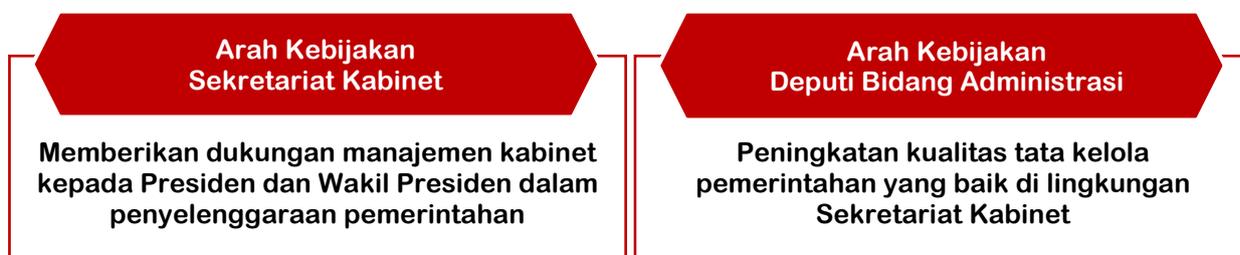
2.1 LATAR BELAKANG

2.2 PERJANJIAN KINERJA

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 yang ditetapkan pada tanggal 29 April 2021, disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020–2024 dan diarahkan untuk mewujudkan visi Presiden dan Wakil Presiden, 7 (tujuh) Agenda Pembangunan sesuai misi Nawacita Kedua Presiden dan Wakil Presiden. Kebijakan Sekretariat Kabinet, sebagaimana tercantum dalam Renstra Sekretariat Kabinet 2020-2024, diarahkan untuk mendukung penguatan Lembaga Kepresidenan dalam agenda Pembangunan Politik Dalam Negeri yang tergambar dalam RPJMN 2020-2024. Adapun arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan arah kebijakan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet adalah sebagai berikut.



Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020 - 2024, berikut gambaran tujuan dan sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi.

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



Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet, Deputi Bidang Administrasi memiliki 3 (tiga) sasaran strategis dan 10 (sepuluh) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Tabel 2.1 menunjukkan perubahan pada sasaran strategis dan IKU Deputi Bidang Administrasi tahun 2020 dan 2021. Pada tahun 2021, terdapat perubahan pada sasaran strategis 1 (satu) dan sasaran strategis 2 (dua), serta penambahan IKU pada sasaran strategis 3 (tiga). Perbaikan terhadap rumusan sasaran dan indikator kinerja tersebut memperlihatkan komitmen Sekretariat Kabinet untuk meningkatkan pelayanannya terhadap *stakeholders* serta komitmen terhadap pelaksanaan program RB guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Tabel 2.1 Perbandingan Sasaran dan Indikator Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020 dan 2021

TAHUN 2020		TAHUN 2021	
SASARAN STRATEGIS	IKU	SASARAN STRATEGIS	IKU
Terwujudnya dukungan teknis dan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya melalui Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat
Terwujudnya Dukungan Pengelolaan, Pembinaan, dan Pengembangan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat
			Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet		Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet
	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet		Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet		Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

TAHUN 2020		TAHUN 2021	
SASARAN STRATEGIS	IKU	SASARAN STRATEGIS	IKU
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet
	Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik		Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik
			Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

2.2. Perjanjian Kinerja

Deputi Bidang Administrasi telah menyusun Perjanjian Kinerja (PK) sebagai wujud komitmen terhadap pelaksanaan kinerja yang diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholder*. PK Deputi Bidang Administrasi disusun berdasarkan tugas fungsi Deputi Bidang Administrasi pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet serta Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Perbandingan target PK Deputi Bidang Administrasi pada tahun 2020-2021 dapat di lihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.2 Perbandingan Target Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2020-2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	
	2020	2021	2020	2021
Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	96%	97%
Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	90%	100%
		Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan		100%

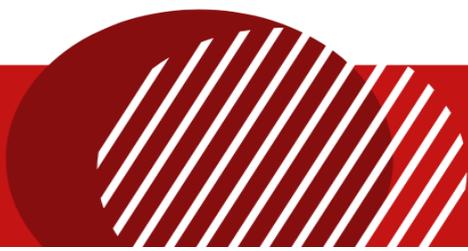
SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET	
	2020	2021	2020	2021
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	80%	81%
	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP
	Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet	Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet	BB (73,5)	BB (74)
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81,30)	A (81,40)
	Hasil PMPRB Sekretariat Kabinet	Hasil PMPRB Sekretariat Kabinet	85	85,50
	Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Menuju Informatif (81)	Menuju Informatif (83)
		Indeks Kematangan SPBE		2,75

Sasaran strategis pertama dan kedua dicapai dengan melaksanakan program teknis yaitu Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden, sedangkan sasaran strategis ketiga dicapai dengan program generik Dukungan Manajemen. Sasaran pertama dan kedua termasuk program teknis karena layanan diberikan kepada pihak eksternal atau publik.

Sasaran pertama disokong dengan pagu anggaran awal sebesar Rp.2.632.845.000,00 dan setelah revisi menjadi sebesar Rp.1.607.044.000,00. Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sidang Tim Penilai Akhir (TPA) dan penyusunan Rancangan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama (JPT) atau Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya, serta penyiapan salinan dan petikan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian JPT Utama atau JPT Madya.

Sasaran kedua disokong dengan pagu anggaran awal sebesar Rp.2.052.879.000,00 dan direvisi menjadi sebesar Rp. Rp1.275.811.000,00 yang diperjanjikan pada PK Eselon II mandirinya, karena Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kabinet, Deputy Bidang Administrasi berperan sebagai koordinator. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) serta layanan Fasilitasi Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah.

Sasaran ketiga yang merupakan program generik Dukungan Manajemen disokong dengan pagu anggaran sebesar Rp.302.303.941.000,00 dan setelah revisi menjadi sebesar Rp.274.375.330.000,00 dengan alokasi terbesar ada pada belanja pegawai sebesar



Rp.170.361.392.000,00. Program dukungan manajemen merupakan motor penggerak kinerja Sekretariat Kabinet yang terdiri dari: pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana; pengelolaan perencanaan dan keuangan; pengelolaan barang milik negara, dan pelayanan umum; pengelolaan data, teknologi informasi, kearsipan, dan perpustakaan; penyelenggaraan pengawasan internal; pengelolaan kinerja organisasi, reformasi birokrasi, dan ketatausahaan; pengelolaan komunikasi dan informasi publik serta keprotokolan, dan; penyelenggaraan layanan fasilitasi operasional dan layanan tata usaha pusat pembinaan penerjemah. Dalam rangka penanganan Covid-19 anggaran dukungan manajemen difokuskan pula untuk penyediaan vitamin, masker, *hand sanitizer*, pelaksanaan disinfektan kantor, *rapid test*, *swab* dan penanganan pegawai yang terinfeksi virus Covid-19.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021**
- 3.2. ANALISIS PENGGUNAAN SUMBER DAYA**
- 3.3. CAPAIAN KINERJA JANGKA MENENGAH**

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas merupakan perwujudan atas pertanggungjawaban pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara periodik. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Laporan Kinerja (LKj) adalah upaya untuk meneguhkan komitmen pemerintah dalam proses penyelenggaraan negara yang baik (*good governance*) dan akuntabel. LKj Deputy Bidang Administrasi disusun untuk selalu mendukung capaian visi, misi dan tujuan Sekretariat Kabinet sebagai organisasi pemerintah yang akuntabel.

3.1. Capaian Kinerja Tahun 2021

Deputi Bidang Administrasi Setelah restrukturisasi mempunyai 3 (tiga) Sasaran Strategis yang diukur melalui 10 (sepuluh) indikator kinerja yang seluruhnya ditetapkan menjadi IKU Deputy Bidang Administrasi.

Dalam menganalisis capaian kinerja digunakan kategori capaian kinerja dengan skala ordinal yang ditetapkan di internal Sekretariat Kabinet serta menggunakan indikator warna seperti terlihat pada gambar 3.1. Indikator warna berguna untuk memudahkan monitoring capaian kinerja.



Gambar 3.1 Indikator Warna Kategori Capaian Kinerja

Tabel 3.1 menggambarkan perbandingan pencapaian kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2020 dan 2021, dilihat dari pencapaian indikator kinerja sasaran strategis.

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020 dan 2021

Sasaran Strategis IKU	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis Pertama: Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas				
IKU1: Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	2020	96%	96%	100%
	2021	97%	100%	103%
Sasaran Strategis Kedua: Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas				
IKU 1: Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	2020	90%	100%	111,11%
	2021	100%	100%	100%
IKU2: Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan	2020	-	-	-
	2021	100%	97,4 %	97,4%

Sasaran Strategis IKU	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis Ketiga: Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet				
IKU1: Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	2020	80%	80,21%	100,26%
	2021	81%	79,85%	98,58%
IKU2: Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	2020	WTP	WTP	100%
	2021	WTP	WTP	100%
IKU3: Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	2020	BB (73,50)	BB (73,08)	99,42%
	2021	BB (74)	BB (73,81)*	99,74%
IKU4: Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	2020	A (81,30)	A (81,26)*	99,95%
	2021	A(81,40)	A(82,18)	100,96%
IKU5: Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	2020	85	85,65	100,76%
	2021	85,50	86,07	100,66%
IKU6: Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	2020	Menuju informatif (81)	Menuju informatif (80,35)	99,19%
	2021	Menuju informatif (83)	Informatif (90,87)	109,48%
IKU7: Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan website Sekretariat Kabinet	2020	80%	85,84%	107,30%
	2021	2,75	2,22	80,73%
IKU7: Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2020			102%
	2021			99,06%
Rata-rata Capaian	2020			102%
	2021			99,06%

*Hasil evaluasi AKIP dan RB Tahun 2021 belum dikeluarkan oleh KemenPANRB sehingga menggunakan angka realisasi tahun 2020

Analisis terhadap pencapaian kinerja setiap sasaran strategis selanjutnya akan dijabarkan berdasarkan indikator kerjanya.

SASARAN 1 Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas

Sasaran pertama dicapai melalui pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya melalui Tim Penilai Akhir (TPA). Untuk mengukur capaian sasaran pertama digunakan indikator kinerja, yaitu “Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat”.

Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat

Salah satu fungsi Deputy Bidang Administrasi adalah pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya melalui TPA. Indikator pada sasaran pertama mengukur kinerja Deputy Bidang Administrasi dalam pemberian dukungan teknis dan administrasi tersebut. Peran ini memiliki dampak dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik jika pemerintahan didukung oleh pejabat yang profesional dan berintegritas.

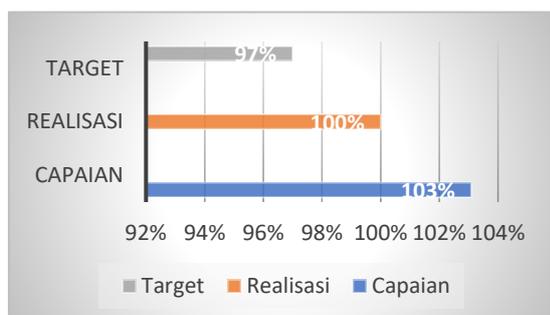
Deputy Bidang Administrasi memastikan dukungan teknis dan administrasi ini diselesaikan secara akurat. Akurat berarti tidak terdapat kesalahan dalam pengajuan Keputusan Presiden (Keppres) terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang TPA kepada Presiden. Pengukuran IKU menggunakan formulasi perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Keppres terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat}}{\text{Jumlah Keppres terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang disampaikan kepada Presiden}} \times 100$$

Jumlah Keppres yang telah diselesaikan selama tahun 2021 berjumlah 182 Keppres, serta tidak ada Keppres yang memerlukan perbaikan. Adapun rincian Rancangan Keputusan Presiden sebagai berikut.

Tabel 3.2 Rekapitulasi Rancangan Keputusan Presiden

No.	Rancangan Keputusan Presiden tentang	Jumlah Keppres
1.	Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat Lainnya	172
2.	Pembentukan Panitia Seleksi dan/atau Tim Penilai Kinerja	2
3.	Penunjukan Pelaksana Tugas	5
4.	Perpanjangan Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	3
Jumlah		182



Gambar 3.2 Capaian Indikator Sasaran Pertama Tahun 2021

Dengan target 97% dan realisasi 100% maka capaian indikator sasaran pertama untuk tahun 2021 sebesar 103% (Memuaskan). Pada tabel 3.1 terlihat bahwa pada tahun sebelumnya target yang ditetapkan adalah 96%, target tahun 2021 meningkat sebanyak 1% sedangkan realisasi meningkat dari 96% menjadi 100% yang berarti pada tahun 2021 seluruh Keppres yang diajukan diselesaikan secara akurat tanpa ada kesalahan. Capaian kinerja meningkat sebanyak 3%.

Semua usulan pembentukan Keppres dapat selesai dengan baik tanpa adanya perbaikan. Kualitas tersebut dipengaruhi beberapa faktor pendukung, antara lain:

1. Tersedianya data dukung dalam penyelesaian rancangan Keppres tentang pengangkatan dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat Lainnya melalui TPA yang lengkap dan mutakhir.
2. Tersedianya *database* pejabat pimpinan tinggi utama dan pejabat pimpinan tinggi madya yang mutakhir.
3. Terlaksanakannya koordinasi yang baik dengan instansi pengusul terkait jabatan yang diusulkan.
4. Tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja.
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung dalam penyelesaian tugas dan fungsi terkait pengangkatan dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat Lainnya melalui TPA.
6. Tersedianya pedoman pengusulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari JPT Utama dan JPT Madya berdasarkan SOP dan Surat Edaran Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2015.

Sebagai wujud pengejawantahan dari indikator kinerja level K/L yakni kepuasan atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang TPA sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024, Deputi Bidang Administrasi pada tahun 2021 menyusun rancangan survei kepuasan layanan kepada K/L yang menjadi pihak penerima layanan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama dan JPT Madya. Rancangan survei tersebut sampai dengan penghujung tahun 2021 masih dalam tahap harmonisasi terhadap PermenPANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Apabila pertimbangan terhadap poin-poin substansi survei telah sejalan dengan ketentuan PermePANRB tersebut maka survei tersebut dapat langsung ditindaklanjuti. Oleh karena itu realisasi IKU di level K/L belum dapat diperhitungkan.

Deputi Bidang Administrasi merupakan koordinator dari unit kerja Eselon II mandiri Pusat Pembinaan Penerjemah yang bersifat teknis melayani *stakeholders* eksternal. IKU yang digunakan untuk mengukur tercapainya sasaran kedua, yaitu, “Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat” dan “Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan”.

IK1

Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat

Selama tahun 2021, usulan pemberian rekomendasi penilaian yang masuk ke Sekretariat Kabinet adalah usulan pemberian rekomendasi untuk proses pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP). Target yang ditetapkan untuk indikator pertama pada sasaran kedua sebesar 100%. Kegiatan pemberian rekomendasi dinyatakan akurat apabila penyelesaian rekomendasi terkait penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) tidak mendapatkan komplain dari instansi pengusul.

Pada bulan Desember 2020, terdapat 2 (dua) usulan pengangkatan dalam JFP tahun 2020 namun ditindaklanjuti pada awal tahun 2021. Sedangkan pada tahun 2021 terdapat 26 (dua puluh enam) usulan pengangkatan dalam JFP yang berasal dari pemerintah pusat maupun daerah. Data usulan dan pemberian rekomendasi penilaian pengangkatan JFP dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Data Usulan dan Pemberian Rekomendasi Penilaian untuk Pengangkatan Jabatan Fungsional Penerjemah

No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
1	Surat a.n. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional RI Kepala Biro Umum, Nomor: B/3515/03/22/2/Set, tanggal 16 Desember 2020, hal Usulan pengangkatan pertama JFP di lingkungan Lemhanas RI a.n. Ana Susilowati, SP.d	Surat Kapusbinter Nomor: B-07/Pusbinter/01/2021, tanggal 6 januari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
2	Surat Sekretaris Deputi Bidang ProdukWisata dan penyelenggara Kegiatan (Events), Nomor: T/KP.11.01/185/ DPWPK.I/2020, tanggal 3 Desember 2020, hal Usulan Pengangkatan Pertama JFP Kementerian Pariwisata sam Ekonomi Kreatif/Badam Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Surat Kapusbinter Nomor: B-12/ Pusbinter/01/2021, tanggal 8 januari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
3	Surat Pengantar Kantor Bahasa Provinsi Kepulauan Riau, Nomor: 031/14.27/TU/2021, tanggal 21 Januari 2021, Hal Penyampaian berkas pengajuan usulan fungsional penerjemah a.n. Fatmala Sari Oktaviani, S.Pd	Surat Kapusbinter Nomor: B-115/ Pusbinter/02/2021, tanggal 18 Februari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah

No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
4	Surat a.n. Pejabat Pembinaan Kepegawaian, Sekretaris Daerah, Nomor: 800/3135/300.04, tanggal 2 Juli 2020, hal Usulan Penyesuaian (Inpassing) Indonesia JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-139/ Pusbinter/ 02/2021, tanggal 18 Februari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah
5	Surat a.n. Plt. Sekretaris Jenderal Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Nomor: 17854/A3/TI.00.002/2021, tanggal 18 Maret 2021, Perihal Usulan Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional penerjemah melalui penyesuaian/impassing a.n. Susani M. Hatta, SS.,DKK	Surat Kapusbinter Nomor: B-140/ Pusbinter/ 02/2021, tanggal 5 Februari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah
6	Surat a.n. Plt. Sekretaris Jenderal Kepala Biro Kepegawaian, Nomor: B-001 807/BII/4/ KP.07.1/02/2021, tanggal 15 Februari 2021, Perihal Usulan Pengangkatan Pertama Penerjemah melalui CPNS 2019 a.n. sdr. Nanik Rahmawati, S.Pd.i	Surat Kapusbinter Nomor: B-138/ Pusbinter/ 02/2021, tanggal 18 Februari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah
7	Surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana Nomor: M-0152/ Adm-2/02/2021, Tanggal 16 Februari 2021, Perihal Permohonan Rekomendasi dan Usulan Pengangkatan dalam jabatan Fungsional Penerjemah Melalui Penyesuaian/ Impassing Sdr. Drs. Hardyanto, MPA., MA.	Surat Kapusbinter Nomor: B-76/Pusbinter/ 2021, tanggal 18 Februari 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah a.n. Sdr. Drs. Hardyanto, MPA., MA.
8	Surat a.n. Sekretaris Jenderal a.n. Kepala Biro Kepegawaian, Nomor: B-002332/B.II/4/ KP.07.1/02/2021, tanggal 25 Februari 2021, Perihal Usulan Impassing Calaan Penerjemah di Lingkungan Kementerian Agama Tahun 2021	Surat Kapusbinter Nomor: B-201/PUSBINTER/ 03/2021, tanggal 1 Maret 2021, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Peneerjemah
9	Surat Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Sekretaris Jenderal a.n. Kepala Biro Kepegawaian, Nomor: 0241/I3/KP/2021, tanggal 25 Februari 2021, Perihal Surat Pernyataan Bersedia Diangkat Dalam Jabatan Fungsional Penerjemah dan Tidak Rangkap Jabatan Dalam Jabatan Fungsional Lainnya	Surat Kapusbinter Nomor: B-232/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 10 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
10	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0236/13/KP/2021 Tanggal 25 Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
11	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0228/13/KP/2021 Tanggal 25 Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
12	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0264/13/KP/2021 Tanggal 25 Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
13	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0247/13/KP/2021 Tanggal 25 Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
14	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0258/13/KP/2021 Tanggal 25	



No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
	Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
15	Surat dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa Dan Sastra Nomor 0270/13/KP/2021 Tanggal 25 Febuari 2021, Perihal Surat Pernyataan Ketersediaan Jabatan	
16	Surat dari Sekretaris Direktorat Jendral Nomor: 5.82/set/Kotl/ Peg.0/2/2021 Tanggal 17 Febuari 2021 Perihal Usulan Calon PFP Melalui Jalur Penyesuaian (Inpassing)	
17	Surat dari Kepala Biro Humas Nomor: 411/SJ-IND.5/KP/II/ 2021 Tanggal 26 Febuari 2021 Perihal Permohonan mengikuti seleksi inpassing dan pengangkatan dalam JFT Penerjemah an.Arif Febrian Putra S.Hum	Surat Kapusbinter Nomor: B-238/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 16 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
18	Surat dari Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Kemenpora Nomor: KP.09.01/ 2.18.14/BI/II/2021 Tanggal 18 Febuari 2021 Perihal Usul Pengangkatan Pertama dalam JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-244/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 16 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
19	Surat dari Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor: 1569/SJ.3/ KP.940/III/2021 Tanggal 4 Maret 2021 Perihal Permohonan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS Dalam JFP Melalui Penyesuaian (Inpassing)	
20	Surat dari An. Seketaris Utama Kepala Biro SDM Nomor B-0561/2340/03/2021 Tanggal 19 Maret 2021 Perihal Usulan Pengangkatan Kedalam JFP Melalui Inpassing	Surat Kapusbinter Nomor: B-262/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 22 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
21	Surat dari Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian Nomor: B-832/KP.240/A2/ 03/2021, Tanggal 17 Maret 2021 Perihal Penyampaian Usulan Inpassing JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-268/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 24 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
22	Surat dari Kepala Biro Umum Komisi Yudisial RI Nomor 136 /UM/KP.03.02/03/2021 Tanggal 23 Maret 2021 Perihal Usulan Penyesuaian (Inpassing) dalam JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-269/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 24 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
23	Surat dari Balai Bahasa Provinsi Sumatera Barat Nomor 190/ 14.4/KP.04.00/2021 Tanggal 25 Maret 2021 Perihal Surat Pengantar Usulan Fungsional Penerjemah	Surat Kapusbinter Nomor: B-305/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 30 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
24	Surat dari Direktur Informasi Perekonomian Dan Maritim Nomor 82/DJIKP.4/KP.04.08/02/2021 Tanggal 19 Febuari 2021 Perihal Usulan Inpassing JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-313/PUSBINTER/ 03/2021 Tanggal 31 Maret 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
25	Surat dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti Nomor 800/BKD-PPK/VIII/2021 Tanggal 7 September 2021 Perihal Permohonan Rekomendasi	Surat Depmin Setkab Nomor: B-0499/ADM/ 10/2021 Tanggal 8 Oktober 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
26	Surat dari Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Nomor 556/DISPARBUD-BPP-314/2021 Tanggal 1 November 2021 Perihal JFT Penerjemah	Surat Kapusbinter Nomor: B-1209/ PUSBINTER/11/2021 Tanggal 8 November 2021 Perihal Perpindahan Ke dalam JFP
27	Surat dari Plt Kepala Biro SDM, Organisasi dan Hukum Setjend MPR Tanggal 25 November 2021 Perihal Permohonan Pengangkatan Pertama JFP	Surat Kapusbinter Nomor: B-1342/ PUSBINTER/12/2021 Tanggal 2 Desember



No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
		2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP
28	Surat dari Setda Prov Kaltim Nomor 800/IV.3-6340/TUUA/ BKD/2021 Tanggal 16 November 2021 Perihal Permohonan Rekomendasi dan Penetapan Angka Kredit awal untuk pengangkatan dalam JFP	Surat Depmin Setkab Nomor: B-0614/ADM/12/2021 Tanggal 10 Desember 2021 Perihal Rekomendasi Pengangkatan dalam JFP

Seluruh usulan tersebut ditindaklanjuti dengan menerbitkan surat rekomendasi pengangkatan dalam JFP yang berisi persetujuan pertimbangan dan penilaian untuk diangkat dalam JFP. Penyampaian surat rekomendasi dimaksud seluruhnya telah dilaksanakan sesuai SOP dan tidak ada yang mendapatkan komplain dari instansi pengusul. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa realisasi dan capaian kinerja dari indikator pertama sasaran kedua sebesar 100% (Sangat Baik).

Gambar 3.3 Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2021



Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	90%	100%	111,11%
2021	100%	100%	100%

Pada tahun 2021 target yang ditetapkan meningkat dari 90% ke 100%, hal ini menunjukkan komitmen Sekretariat Kabinet untuk memberikan pelayanan terbaik, keakuratan merupakan kendali dari Sekretariat Kabinet. Oleh karena itu, jika capaian kinerja tahun 2020 dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2021 terlihat penurunan sebesar 11,11%, namun sesungguhnya realisasi kerjanya tetap maksimal yakni 100%.

Dalam rangka memperkaya pengetahuan PFP akan strategi dan tehnik penerjemahan berbagai jenis teks dan meningkatkan kompetensi PFP dalam hal *Translation Project Management* serta Penerjemahan Jurnalistik yang pada akhirnya dapat menjadi bekal para PFP meningkatkan angka kredit maupun dalam uji kompetensi untuk kenaikan pangkat/golongan, Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina JFP c.q Pusat Pembinaan Penerjemah telah menyelenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengembangan Karier PFP secara daring pada tanggal 9 November 2021. Kegiatan Bimtek diikuti 195 Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) dari seluruh Indonesia.



Selain itu, tujuan penyelenggaraan kegiatan Bimtek ini adalah untuk memfasilitasi upaya berbagi pengalaman dan pengetahuan antar PFP agar dapat memperkuat ikatan saling mendukung dalam keluarga besar penerjemah. Dalam rangka memberikan wadah untuk berbagi pengalaman dan pengetahuan yang bermanfaat untuk mengembangkan kompetensi dan memperluas wawasan PFP, dalam Bimtek ini juga diselenggarakan “Panggung Penerjemah” pada tanggal 10 November 2021 yang selanjutnya akan dilaksanakan secara berkala.

IK2

Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan

Indikator tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan merupakan indikator baru yang bertujuan mengukur kualitas layanan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan Pusat Pembinaan Penerjemah selaku instansi pembina JFP. Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan dihitung berdasarkan hasil survei.

Selama tahun 2021, telah dilaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan sebanyak 6 (enam) kali, antara lain:

1. Diklat Teknis JFP Bidang Pariwisata I
2. Diklat Teknis Penerjemahan Lisan II
3. Diklat Teknis Penerjemahan Lisan III
4. Diklat Teknis Penerjemahan Takarir I
5. Diklat Teknis Penerjemahan Takarir II
6. Teknis Penerjemahan Teks Jurnalistik I

Survei dilaksanakan secara *online* terhadap 20 orang responden yang berasal dari instansi pusat maupun daerah untuk setiap pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan. Adapun substansi muatan survei pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terdiri dari substansi materi pelatihan, penyelenggara, serta dukungan sarana dan prasarana. Rekapitulasi hasil survei dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.5 Rekapitulasi Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan

REKAPITULASI HASIL SURVEI KEPUASAN PELAKSANAAN DIKLAT									
No.	Indikator	RATA-RATA KEPUASAN					Kualifikasi Penilaian Seluruh diklat	Persentase Nilai Kepuasan Seluruh Diklat	
		Diklat Teknis JFP Bidang Pariwisata I	Diklat Teknis Penerjemahan Lisan II	Diklat Teknis Penerjemahan Lisan III	Diklat Teknis Penerjemahan Takarir I	Diklat Teknis Penerjemahan Takarir II			Diklat Teknis Penerjemahan Teks Jurnalistik I
A. Substansi Materi Pelatihan		3.5	3.8	3.9	3.9	3.6	3.6	3.7	97.4%
1	Kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan	3.4	3.9	3.9	4.0	3.2	3.6	3.7	
2	Tingkat kemudahan materi pelatihan untuk dipahami	3.4	3.7	3.9	3.9	3.6	3.6	3.7	
3	Materi dan proses pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi	3.6	3.8	3.9	4.0	3.7	3.6	3.8	
4	Manfaat materi pelatihan bagi pelaksanaan tugas	3.5	3.8	3.9	3.8	3.7	3.7	3.7	
B. Penyelenggara		3.6	3.8	3.8	3.9	3.7	3.7	3.8	97.4%
5	Kemudahan mendapatkan layanan informasi pendukung pelatihan	3.5	3.8	3.7	4.0	3.7	3.7	3.7	
6	Kesigapan penyelenggara dalam melayani peserta	3.6	3.8	3.8	3.9	3.7	3.7	3.8	
7	Penampilan, sikap, dan perilaku	3.6	3.8	3.9	3.9	3.8	3.7	3.8	
C. Dukungan Sarana dan Prasarana		3.5	3.7	3.7	3.7	3.8	3.5	3.7	97.4%
8	Kondisi aplikasi yang digunakan untuk menyelenggarakan diklat daring (Zoom, Google Meet & Google Classroom, dan Youtube Live Streaming)	3.5	3.7	3.7	3.7	3.8	3.5	3.7	
TINGKAT KEPUASAN TOTAL		3.5	3.8	3.8	3.9	3.6	3.5	3.7	97.44%

Sedangkan interpretasi penilaian survei kepuasan dapat dilihat pada tabel 3.6.

Tabel 3.6 Interpretasi Skor Penilaian Survei Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan

Skala Persentase (%)	Kategori Tingkat Kepuasan
0 - 40 %	Sangat Tidak Puas
41 - 60%	Tidak Puas
61 - 80%	Puas
81 - 100%	Sangat Puas

Berdasarkan tabel 3.5, capaian untuk sasaran kedua indikator kedua Deputy Bidang Administrasi tahun 2021 adalah sebesar 97,4% (Sangat Puas) dibandingkan dengan target 100% maka capaian kinerja adalah 97,4% dengan predikat Sangat Baik.

SASARAN 3

Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet

Capaian sasaran ketiga Deputy Bidang Administrasi diukur melalui 7 (tujuh) indikator kinerja. Jika dibandingkan dengan tahun 2020, terdapat perubahan indikator kinerja ketujuh. Indikator kinerja ketujuh pada tahun 2020 adalah “Persentase kepuasan pengakses terhadap layanan website Sekretariat Kabinet” sedangkan pada tahun 2021, indikator kinerja tersebut dihapus dan diubah menjadi “Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)”. Adapun analisis atas capaian kinerja dan perbandingan dengan tahun 2020 akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet

Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet berperan mendukung kelancaran tugas Sekretariat Kabinet dalam memberikan pelayanan internal organisasi. Pelayanan terhadap internal Sekretariat Kabinet sangatlah penting karena menentukan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan secara keseluruhan. Kualitas pelayanan internal menjadi penentu kepuasan pegawai yang selanjutnya pegawai akan memberikan pelayanan eksternal dengan nilai tinggi kepada *stakeholder* terkait. Guna mengetahui tingkat kepuasan *stakeholder* terhadap pelayanan internal yang diberikan, Deputi Bidang Administrasi melaksanakan survei terhadap pejabat/pegawai selaku responden.

Mulai tahun 2021, survei dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun secara *online* guna memperoleh *feedback* secara periodik sehingga upaya pengendalian dan perbaikan berjalan dengan lebih baik. Dalam pelaksanaan survei, terdapat unit kerja yang melakukan survei mandiri untuk menilai capaian indikatornya. Jenis survei yang dilaksanakan secara mandiri oleh unit kerja eselon II pengampu adalah survei untuk layanan perencanaan dan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran, dan manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana (selain layanan kepegawaian). Jenis-jenis survei yang dilaksanakan Deputi Bidang Administrasi dapat dilihat pada tabel 3.7.

Tabel 3.7 Jenis Survei Kepuasan terhadap Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet

No	Survei	Layanan
1	Persentase kepuasan unit kerja terhadap layanan perencanaan program dan anggaran Sekretariat Kabinet	Perencanaan dan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran
2	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen hasil pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran	
3	Persentase kepuasan unit kerja terhadap layanan revisi anggaran	
4	Survei kepuasan layanan kepegawaian	Manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana
5	Persentase kepuasan peserta terhadap pelaksanaan program pengembangan kapasitas pegawai	
6	Persentase kepuasan layanan pembinaan pegawai	
7	Persentase penilaian atas efektivitas kelembagaan	
8	Persentase penilaian atas efektivitas manajemen tata laksana	
9	Persentase kepuasan terhadap layanan bantuan hukum	
10	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	

No	Survei	Layanan
11	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan
12	Persentase kepuasan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan	
13	Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan BMN, pemeliharaan, perlengkapan, jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Setkab	Pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya
14	Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	Perpustakaan dan tik
15	Persentase kepuasan layanan TIK	

Berikut ini gambaran PIC Eselon II atas 15 (lima belas jenis survei) yang dilaksanakan dalam rangka menilai kualitas layanan internal yang diberikan Deputi Bidang Administrasi.

Gambar 3.4 Layanan yang diberikan berdasarkan Unit Kerja di lingkungan Deputi bidang Administrasi



Interpretasi skor yang digunakan pada tahun 2021 berdasarkan hasil survei dapat dilihat pada tabel 3.8.

Tabel 3.8 Tabel Interpretasi Skor Penilaian Survei

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

Dalam pelaksanaan survei, penentuan sampel dilakukan dengan memperhatikan keterwakilan setiap jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Jumlah responden yang berpartisipasi mengisi kuesioner secara *online* sebanyak 108 (seratus delapan).

Secara keseluruhan hasil survei menggambarkan bahwa tingkat kepuasan dan pemanfaatan dokumen bagi pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet berada pada rentang “tinggi” yang dapat diinterpretasikan bahwa pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet merasa puas terhadap layanan yang diberikan dan bermanfaat untuk dokumen/laporan yang dihasilkan. Hasil survei kepuasan terhadap dukungan manajemen dan administrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet tahun 2021 adalah 79,85%. Jika dibandingkan dengan tahun 2020, nilai hasil survei mengalami kenaikan yang tidak terlalu signifikan, hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini yang menggambarkan rata-rata pelayanan di Kedeputan Bidang Administrasi, sebagai berikut.

Tabel 3.9 Rata-rata Tingkat Kepuasan/Kemanfaatan terhadap Pelayanan di Kedeputan Bidang Administrasi

No	Survei	Tahun 2020	Tahun 2021		
			Sem 1	Sem 2	Rata-rata
1	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran	79,80%	79,40%	87,00%	83,20%
2	Layanan Revisi Anggaran	80,34%	80,68%	85,99%	83,34%
3	Pemanfaatan Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran	81,64%	85,88%	84,68%	85,28%
4	Layanan Kepegawaian	79,25%	78,05%	80,39%	79,22%
5	Layanan Pelaksanaan Program Pengembangan Kapasitas Pegawai	78,65%	72,76%	79,94%	76,35%
6	Layanan Pembinaan Pegawai	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Penilaian atas Efektivitas Kelembagaan	-	-	72,92%	72,92%
8	Penilaian atas Efektivitas Manajemen Tata Laksana	-	-	90,00%	90,00%
9	Layanan Bantuan Hukum	N/A	N/A	N/A	N/A
10	Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja	82,68%	81,50%	82,70%	82,10%
11	Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi	81,01%	79,52%	81,05%	80,29%
12	Layanan Ketatausahaan dan Persuratan	80,09%	78,41%	81,79%	80,10%
13	Layanan Pengadaan, Pengelolaan BMN, Pemeliharaan, Perlengkapan, Jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	77,21%	76,20%	77,36%	76,78%
14	Layanan Perpustakaan	78,73%	77,33%	80,76%	79,05%
15	Layanan TIK	78,80%	72,17%	72,95%	72,56%
Rata-Rata Nilai		79,84%	78,35%	81,35%	79,85%

Selanjutnya akan dijabarkan hasil dari masing-masing survei yang dilaksanakan berdasarkan layanan dukungan manajemen dan administrasi yang diberikan Deputi Bidang Administrasi.

1. Survei Kepuasan Unit Kerja terhadap Layanan Perencanaan Program dan Anggaran serta Layanan Revisi Anggaran

Berikut ini gambaran hasil survei kepuasan unit kerja terhadap layanan perencanaan program dan anggaran serta layanan revisi anggaran berdasarkan 5 (lima) variabel yaitu: ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*), keandalan dalam pelayanan (*reliability*), kepastian dalam pelayanan (*assurance*), sikap dalam pelayanan (*empathy*), sarana dan prasarana dalam pelayanan (*tangible*). Penilaian responden terhadap layanan perencanaan program dan anggaran serta layanan revisi anggaran tahun 2021 berada di kategori “Sangat Tinggi” yaitu sebesar 83,35%.

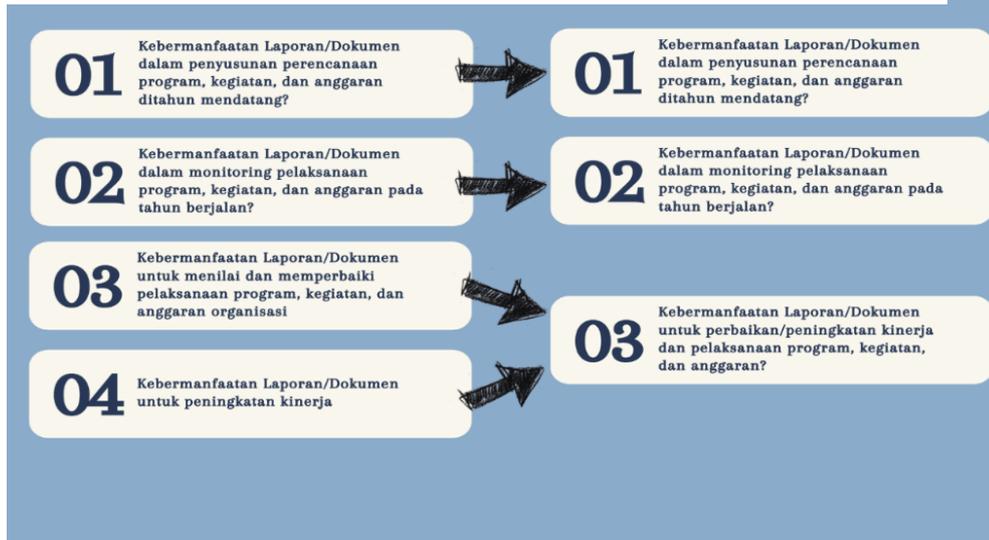
Gambar 3.5 Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Kategori/Dimensi	Tahun 2020		Tahun 2021			↑			
			Sem 1	Sem 2	Rata-rata 2021				
 Responsiveness	Perencanaan Program&Anggaran	80,08%	80,70%	89,96%	84,52%	3,81%			
	Revisi DIPA dan POK DIPA	81,35%	80,71%	81,20%			86,22%		
 Reliability	Perencanaan Program&Anggaran	79,76%	80,06%	79,33%	86,44%	83,46%	3,40%		
	Revisi DIPA dan POK DIPA	80,36%		82,48%	85,58%				
 Assurance	Perencanaan Program&Anggaran	79,64%	79,64%	80,07%	78,70%	86,35%	82,89%	83,35%	3,25%
	Revisi DIPA dan POK DIPA	79,64%	80,45%	86,06%					
 Empathy	Perencanaan Program&Anggaran	81,79%	82,02%	80,20%	88,14%	84,33%	2,31%		
	Revisi DIPA dan POK DIPA	82,26%	80,77%	88,22%					
 Tangible	Perencanaan Program&Anggaran	77,74%	77,92%	77,89%	85,85%	81,54%	3,62%		
	Revisi DIPA dan POK DIPA	78,10%		78,53%	83,89%				

2. Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran

Survei tingkat pemanfaatan laporan/dokumen pemantauan dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran biasanya dilaksanakan dengan 4 (empat) kategori, tetapi pada tahun 2021 dilakukan penyederhanaan terhadap kategori survei yang semula berjumlah 4 (empat) kategori menjadi 3 (tiga) kategori. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa kategori ke-3 dan ke-4 mempunyai cakupan yang sama sehingga lebih efektif jika digabungkan menjadi 1 (satu) kategori.

Gambar 3.6 Penyederhanaan kategori tingkat pemanfaatan Tahun 2021



Berdasarkan tabulasi pada gambar di bawah ini, penilaian responden terhadap pemanfaatan dokumen hasil pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran tahun 2021 berada di kategori “Sangat Tinggi” yaitu sebesar 85,28%.

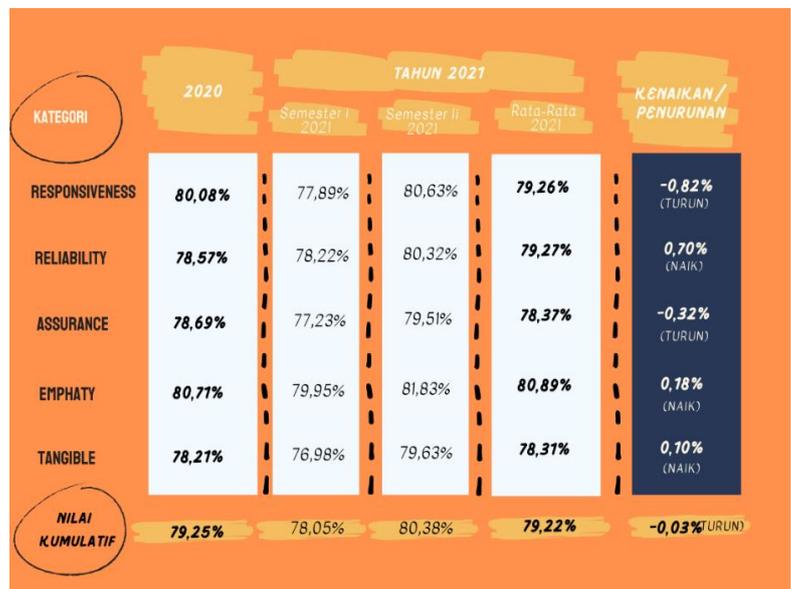
Gambar 3.7 Perbandingan Nilai Survei Tingkat Pemanfaatan Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Kategori/Dimensi	Tahun 2020	Tahun 2021			Δ
		Sem 1	Sem 2	Rata-rata 2021	
1 Perbaikan Perencanaan Anggaran	81,43%	84,96%	84,29%	84,63%	3,20%
2 Pelaksanaan Monev Kinerja dan Anggaran	81,43%	85,81%	84,63%	85,22%	3,79%
3 Menilai dan Memperbaiki Pelaksanaan Anggaran	82,02%	86,86%	85,14%	86,00%	4,15%
4 Peningkatan Kinerja	81,67%				
	81,64%			85,28%	

3. Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian

Berdasarkan hasil pengolahan data kuesioner didapatkan hasil survei layanan kepegawaian tahun 2021 sebesar **79,22%** atau kategori **Tinggi**. Jika dibandingkan dengan hasil survei tahun 2020, terdapat penurunan sekitar 0,03%. Salah satu faktor yang mempengaruhi penurunan nilai adalah ketidakpastian kondisi kerja sebagai dampak dari pandemi COVID-19. Adanya penyesuaian sistem kerja mengikuti perkembangan situasi pandemi dapat mempengaruhi kinerja layanan kepegawaian. Pengaturan sistem *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH) harus diantisipasi agar layanan kepegawaian tetap dapat berjalan dengan baik, serta ketanggapan dalam merespon segala kebutuhan pegawai perlu didukung oleh optimalisasi penggunaan teknologi dalam layanan kepegawaian. Berbagai rencana pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) diharapkan dapat segera ditindaklanjuti atau terealisasi.

Gambar 3.8 Perbandingan Nilai Survei Layanan Kepegawaian Tahun 2020 dengan Tahun 2021



4. Survei Kepuasan Peserta terhadap Layanan Pemanfaatan Diklat

Hasil dari kuesioner kepuasan peserta terhadap layanan pemanfaatan diklat adalah sebagai berikut.

Gambar 3.9 Perbandingan Nilai Survei Kepuasan Pemanfaatan Diklat Tahun 2020 dan 2021



Berdasarkan hasil pengolahan data kuesioner didapatkan hasil dari kepuasan pemanfaatan diklat tahun 2021 sebesar **76,35%** masuk ke dalam kategori **Tinggi**. Apabila dibandingkan dengan hasil survei tahun 2020, terdapat penurunan sekitar 2,30%. Penilaian tertinggi terdapat pada kategori pemanfaatan diklat untuk peningkatan kinerja individu yaitu sebesar 76,97%. Hasil tersebut menggambarkan bahwa pada diklat yang diikuti oleh pegawai telah dapat memberikan manfaat untuk mendukung peningkatan kinerja individu. Salah satu faktor yang mendukung hasil tersebut adalah karena optimalisasi penyelenggaraan diklat *soft-skill* yang menunjang kompetensi pegawai.

5. Survei Kepuasan Layanan Pembinaan Pegawai

Hasil dari jenis survei layanan pembinaan pegawai belum tersedia sampai pada saat laporan ini dibuat. Oleh karena itu tidak dapat dijelaskan di dalam laporan ini.

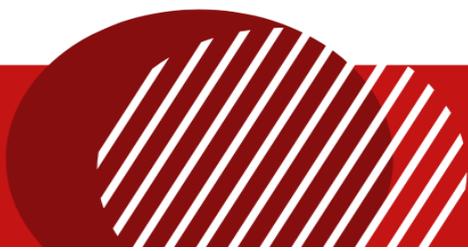
6. Survei Penilaian atas Efektivitas Kelembagaan

Sekretariat Kabinet telah melaksanakan evaluasi kelembagaan tahun 2021 dengan berpedoman pada PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Evaluasi dilaksanakan melalui metode survei dengan menggunakan instrumen kuesioner. Responden survei dalam pelaksanaan evaluasi kelembagaan ini adalah Pimpinan Unit Kerja (Eselon II) dan 1 (satu) orang perwakilan Pejabat Eselon III di masing-masing unit kerja, total sebanyak 53 (lima puluh tiga) orang. Pengukuran dalam survei tersebut menggunakan indikator dimensi Struktur Organisasi dan Proses Organisasi. Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan, Sekretariat Kabinet memiliki nilai rata-rata sebesar 72,92 dan termasuk ke dalam kategori Peringkat Komposit 4 (P-4), yakni organisasi dinilai tergolong efektif dari sisi struktur dan proses. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Meskipun organisasi masih memiliki beberapa kelemahan minor pada struktur dan prosesnya, pada prinsipnya dapat diatasi dengan tindakan perbaikan rutin yang bersifat marjinal. Evaluasi kelembagaan tahun 2021 mengalami peningkatan nilai dari evaluasi periode sebelumnya (tahun 2018), yakni dari sebesar 61,45 menjadi 72,92. Oleh sebab itu, dapat disimpulkan bahwa di samping efektivitas dari sisi struktur dan proses, performa Sekretariat Kabinet sebagai sebuah organisasi juga menunjukkan perkembangan ke arah yang lebih baik.

7. Survei Penilaian atas Efektivitas Manajemen Tata Laksana

Survei penilaian atas efektivitas manajemen tata laksana dilaksanakan dengan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP). Evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat Kabinet berpedoman pada Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat Kabinet yang telah diselaraskan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan.

Evaluasi dilakukan dengan menggunakan kuesioner evaluasi SOP pada *Google Form* pada website <https://bit.ly/EvaluasiSOP-2021>. Evaluasi dilakukan terhadap SOP yang saat ini berlaku dan dilaksanakan di seluruh satuan organisasi, dengan maksud agar prosedur-prosedur dalam



organisasi sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan organisasi, serta merujuk pada akuntabilitas dan kinerja yang baik. Dengan demikian, proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet berjalan efektif dan efisien.

Hasil evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat Kabinet mendapatkan hasil yang cukup baik 90%. Secara keseluruhan sebanyak 95% untuk pemenuhan SOP, 94% untuk substansi SOP dan 82% untuk penerapan SOP dari total 98 responden di setiap unit kerja yang ada di lingkungan Sekretariat Kabinet.

8. Survei Kepuasan terhadap Layanan Bantuan Hukum

Hasil dari survei kepuasan terhadap layanan bantuan hukum belum tersedia sampai pada saat laporan ini dibuat. Oleh karena itu tidak dapat dijelaskan di dalam laporan ini.

9. Survei Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan

Hasil dari kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dari 5 (lima) aspek dapat dilihat pada gambar 3.10. Dari hasil pengolahan data hasil survei didapatkan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan tahun 2021 memperoleh kategori **Tinggi** dengan hasil sebesar **80,10%**. Walaupun terdapat penurunan di 2 (dua) aspek yaitu *assurance* dan *emphaty* sebesar 0,69%, tetapi 3 (tiga) aspek lainnya memperoleh peningkatan sehingga layanan persuratan dan ketatausahaan dapat mempertahankan hasil surveinya. Dalam memberikan layanan ketatausahaan dan pimpinan selama ini mengacu kepada SOP serta selalu memberikan komitmen pelayanan yang tinggi kepada *stakeholder* yaitu para pejabat/pegawai Sekretariat Kabinet.

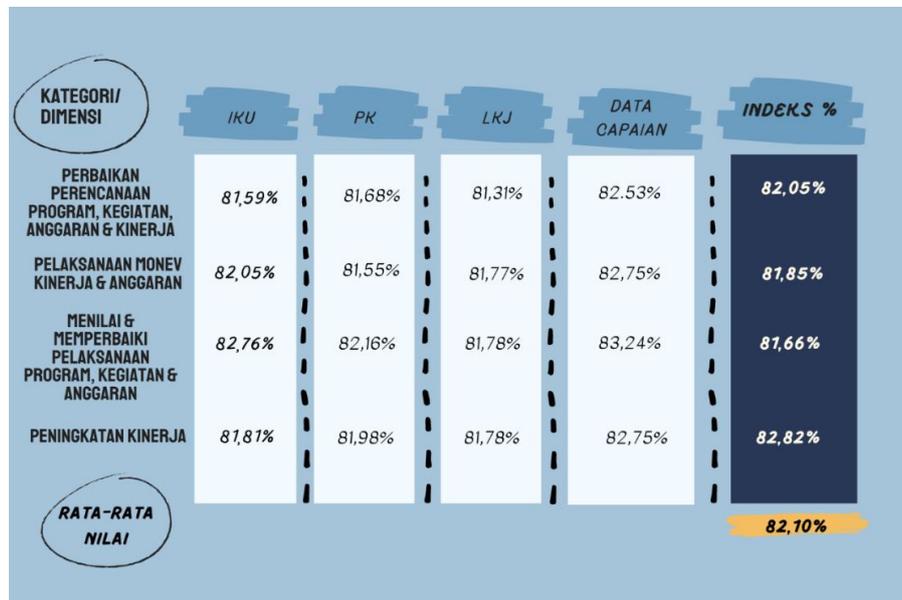
Gambar 3.10 Perbandingan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan Tahun 2020-2021

KATEGORI	2020	TAHUN 2021			KENAIKAN / PENURUNAN
		Semester I 2021	Semester II 2021	Rata-Rata 2021	
RESPONSIVENESS	80,56%	79,54%	82,33%	80,94%	0,38% (NAIK)
RELIABILITY	79,29%	78,22%	82,18%	80,20%	0,97% (NAIK)
ASSURANCE	80,48%	78,34%	81,25%	79,80%	-0,69% (TURUN)
EMPHATY	81,67%	79,33%	82,64%	80,99%	-0,69% (TURUN)
TANGIBLE	78,46%	76,61%	80,56%	78,59%	0,13% (NAIK)
NILAI KUMULATIF	80,09%	78,41%	81,79%	80,10%	0,07% (NAIK)

10. Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja

Berdasarkan tabulasi pada gambar di bawah ini, penilaian responden terhadap pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja tahun 2021 berada di kategori “Sangat Bermanfaat” yaitu sebesar **82,10%**. Apabila dibandingkan dengan hasil pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja tahun 2020 yaitu sebesar 82.68%, terdapat penurunan sebesar 0,58%.

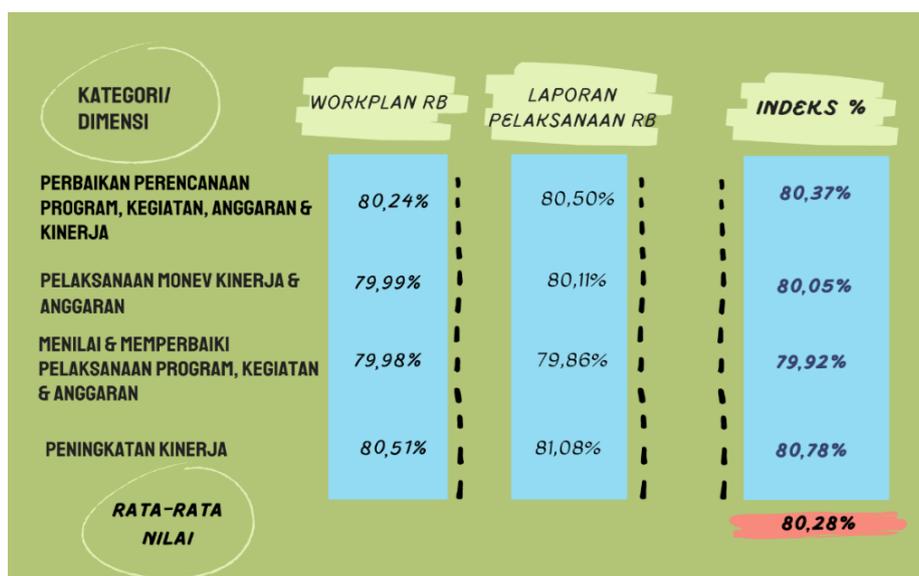
Gambar 3.11 Hasil Perhitungan Kuesioner Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021



11. Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi

Berdasarkan tabulasi pada gambar di bawah ini, penilaian responden terhadap pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi tahun 2021 berada di kategori “Bermanfaat” yaitu sebesar **80,28%**. Apabila dibandingkan dengan hasil pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi tahun 2020 yaitu sebesar 81,01%, terdapat penurunan sebesar 0,73%.

Gambar 3.12 Hasil Perhitungan Kuesioner Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi Tahun 2021



12. Layanan Pengadaan, Pengelolaan Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya

Survei yang dilaksanakan untuk mengukur kualitas layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya dibagi menjadi 4 (empat) jenis survei, yaitu:

- Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pengadaan;
- Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pengelolaan Barang Milik Negara;
- Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pemeliharaan; dan
- Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Perlengkapan dan Jamuan.

Dari hasil survei yang dilaksanakan terhadap layanan dimaksud, diperoleh hasil kepuasan layanan per jenis layanan diberikan dengan membandingkan tahun sebelumnya. Perbandingan layanan tersebut dapat dilihat sebagai berikut.

Gambar 3.13 Perbandingan Per Jenis Layanan Tahun 2020 dan Tahun 2021

JENIS LAYANAN	2020	2021	KENAIKAN / PENURUNAN
<i>Layanan Pengadaan</i>	76,27%	74,85%	-1,42%
<i>Layanan Pengelolaan BMLN</i>	76,34%	75,92%	-0,42%
<i>Layanan Pemeliharaan</i>	75,61%	76,19%	0,58%
<i>Layanan Perlengkapan dan Jamuan</i>	80,60%	80,15%	-0,45%

Dari data tersebut diperoleh rata-rata hasil survei sebesar **76,78%** masuk dalam kategori “Tinggi”. Selain berdasarkan jenis layanan, tingkat kepuasan *stakeholder* juga dapat dilihat dari rata-rata nilai kepuasan per variabel. Hasil dari perbandingan per variabel dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.10 Perbandingan Rata-Rata Nilai Kepuasan per Variabel Tahun 2020 dan 2021

NO	VARIABEL	NILAI RATA-RATA KEPUASAN LAYANAN		PENURUNAN
		2020	2021	
1	Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)	76,33%	75,91	0,42%
2	Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)	77,26%	77,02%	0,24%
3	Kepastian dalam pelayanan (<i>assurance</i>)	76,64%	76,09%	0,55%
4	Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)	79,88%	79,10%	0,78%
5	Sarana prasarana dalam pelayanan (<i>tangible</i>)	75,92%	75,77%	0,15%

13. Survei Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan

Hasil dari kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan perpustakaan dari 5 (lima) aspek dapat dilihat pada gambar 3.14. Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan tahun 2021 sebesar **79,05%** atau kategori **Tinggi**. Jika dibandingkan dengan data hasil survei tahun sebelumnya, kepuasan pengguna layanan perpustakaan mengalami peningkatan sebesar 0.32%.

Gambar 3.14 Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan Tahun 2020 dan 2021

KATEGORI	2020	Tahun 2021			kenaikan/ penurunan
		SEMESTER I 2021	SEMESTER II 2021	RATA-RATA 2021	
Responsiveness	78,65%	76,65%	80,09%	78,37%	-0,28% (turun)
Reliability	79,29%	77,85%	81,02%	79,44%	0,14% (naik)
Assurance	78,69%	77,23%	80,21%	78,72%	0,03% (naik)
Emphaty	80,71%	79,46%	83,33%	81,40%	0,68% (naik)
Tangible	76,31%	75,50%	79,17%	77,34%	1,03% (naik)
Nilai kumulatif	78,73%	77,34%	80,76%	79,05%	0,32% (naik)

14. Survei Tingkat Kepuasan Layanan TIK

Hasil dari kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan TIK dari 5 (lima) aspek adalah sebagai berikut.

Gambar 3.15 Hasil survei kepuasan pengguna layanan TIK tahun 2020 dan tahun 2021

KATEGORI	2020	Tahun 2021			kenaikan/ penurunan
		SEMESTER I 2021	SEMESTER II 2021	RATA-RATA 2021	
Responsiveness	78,41%	76,98%	77,85%	77,42%	-1,00% (turun)
Reliability	78,45%	78,71%	78,59%	78,65%	0,20% (naik)
Assurance	78,81%	77,23%	77,78%	77,51%	-1,31% (turun)
Emphaty	81,31%	79,83%	80,67%	80,25%	-1,06% (turun)
Tangible	77,02%	75,99%	77,31%	76,65%	-0,37% (turun)
Nilai kumulatif	78,80%	77,75%	78,44%	78,10%	-0,71% (turun)

Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan kepuasan pengguna terhadap layanan TIK tahun 2021 sebesar **78,10%** atau kategori **Tinggi**. Jika dibandingkan dengan data hasil survei tahun sebelumnya, kepuasan pengguna Layanan TIK mengalami penurunan sebesar 0,7%.

Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet

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

Tabel 3.11 Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK

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

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

1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
2. Kecukupan pengungkapan (*Adequate Disclosure*);
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Efektifitas Sistem Pengendalian Internal (SPI).

Sekretariat Kabinet kembali memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas hasil pemeriksaan laporan keuangan tahun 2020. Perolehan opini WTP tahun 2020 merupakan perolehan yang kesembilan kalinya berturut-turut diraih oleh Sekretariat Kabinet, sejak dilakukan pemeriksaan keuangan atas laporan Sekretariat Kabinet tahun 2013 lalu untuk laporan keuangan tahun 2012.



Gambar 3.16 Penghargaan Pemerintah RI atas Capaian Opini WTP

Menurut opini BPK, Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan Sekretariat Kabinet tanggal 31 Desember 2020, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Tabel 3.12 Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	WTP	WTP	100%
2021	WTP	WTP	100%

Berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya, penyerahan penghargaan atas opini WTP yang diselenggarakan Kementerian Keuangan yang sebelumnya dilakukan secara *offline* atau tatap muka, namun pada tahun 2020 dan 2021 dilakukan secara *online*, dengan memanfaatkan

teknologi *video conference*, sehubungan pandemi Covid-19 melanda tidak hanya di Indonesia namun di seluruh dunia. Hal tersebut dilakukan sebagai upaya menghambat penyebaran virus Covid-19.

Sekretariat Kabinet menyambut baik hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2020 Kabinet yang disampaikan oleh BPK yang sangat berguna dalam peningkatan kualitas tata kelola, baik dalam aspek keuangan (pengelolaan APBN) yang transparan, andal dan akuntabel dan proses bisnis serta peningkatan pengendalian internal yang efektif di Sekretariat Kabinet. Dengan mengamalkan moto budaya kerja Profesional, Akuntabilitas, Tanggap dan Integritas (PAStI), Sekretariat Kabinet akan terus berupaya melakukan perbaikan, diantaranya melalui percepatan proses penyelesaian tindak lanjut seluruh rekomendasi yang disampaikan oleh BPK, sebagai wujud komitmen Sekretariat Kabinet dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Hal ini dibuktikan dengan telah ditindaklanjutinya semua rekomendasi hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet TA 2012 sampai dengan TA 2020.

IK3

Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet

Pada tahun 2021, Deputi Bidang Administrasi menetapkan target hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh KemenPANRB adalah BB dengan nilai 74. Karena hasil evaluasi dari KemenPANRB belum keluar, maka laporan ini mengambil angka hasil evaluasi atas AKIP tahun 2020 sebagai *baseline* yaitu sebesar 73,81 dengan kategori “BB”. Adapun capaian kinerja tahun 2021 adalah 99,74% (sangat baik). Perbandingan capaian hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet tahun 2020 dan 2021 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.13 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Ketiga Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	BB (73,50)	BB (73,08)	99,42%
2021	BB (74)	BB (73,81)*	99,74%

*Hasil evaluasi AKIP Tahun 2021 dari KemenPANRB belum keluar sehingga realisasi tahun 2021 menggunakan angka realisasi tahun 2020.

Berikut ini hasil evaluasi atas AKIP periode tahun 2021.

Tabel 3.14 Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021

Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai
Perencanaan Kinerja	30	23,59
Pengukuran Kinerja	25	16,42
Pelaporan Kinerja	15	11,46
Evaluasi Kinerja	10	7,24
Capaian Kinerja	20	15,10
Nilai Hasil Evaluasi	100	73,81

Berdasarkan Hasil Evaluasi atas AKIP tahun 2020 yang disampaikan oleh KemenPANRB melalui surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/83/M.AA.05/2020, Sekretariat Kabinet diharapkan lebih mengefektifkan penerapan budaya kinerja dengan beberapa rekomendasi yang sebagian sudah ditindaklanjuti pada tahun 2021.

Walaupun hasil evaluasi AKIP tahun 2021 beserta rekomendasinya belum dikeluarkan KemenPANRB, namun upaya meningkatkan kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil terus dilakukan guna perbaikan lebih lanjut. Namun upaya peningkatan tersebut

membutuhkan kerja sama dan komitmen seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet agar Deputy Bidang Administrasi sebagai koordinator dapat mengawal perbaikan dan tindak lanjut dari rekomendasi dimaksud. Berikut ini matriks yang memperlihatkan rekomendasi beserta aksi tindak lanjut atas rekomendasi tersebut.



Gambar 3.17 Deputy Administrasi Sekretariat Kabinet, Farid Utomo, memimpin rapat evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Sekretariat Kabinet, Selasa (21/9) pagi, di Ruang Rapat Deputy Administrasi, Lantai 1, Gedung III, Kementerian Sekretariat Negara, Provinsi DKI Jakarta

Tabel 3.15 Aksi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021

No	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
1	Memastikan bahwa Unit Kerja menyusun Rencana Strategis yang berorientasi hasil dan mengacu pada Rencana Strategis Sekretariat Kabinet 2020-2024	Penyusunan Renstra Eselon I dan II dengan mengacu pada Perseskab 4 Th 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretaris Kabinet Tahun 2020-2024
2	Menyempurnakan IKU serta rumusnya, dan proses penjenjangan kinerja untuk dijadikan dasar dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi program/kegiatan, perbaikan struktur organisasi agar berbasis kinerja, optimalisasi proses bisnis kinerja utama organisasi, dan mengimplementasikan hasil dari proses penjenjangan ke dalam dokumen PK dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), serta menyempurnakan pohon kinerja yang telah disusun	IKU Sekretariat Kabinet telah melalui pembahasan dengan Bappenas dan DJA sesuai dengan RSPP dan sudah ditetapkan berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

No	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
3	Memastikan kesesuaian target per individu agar sesuai dan mengacu pada kinerja di atasnya, yang merupakan bentuk tahapan dalam upaya mencapai kinerja di atasnya;	Mereviu kembali <i>cascading</i> kinerja seluruh unit kerja sampai pada level individu dan penyusunan pohon kinerja serta implementasi PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021.
4	Menyusun rencana aksi yang lebih spesifik dan detail, bukan hanya sebatas nama kegiatan dan anggaran, namun juga bisa menggambarkan tahapan-tahapan maupun strategi yang harus dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja dalam Perjanjian Kinerja	Evaluasi dan perbaikan atas RAPK setiap unit kerja.
5	Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi yang telah ada dengan lebih optimal, sehingga nantinya akan memudahkan manajemen memonitor kinerja setiap individu, dan akan dapat dijadikan dasar pemberian rewards and punishment. Hal ini diharapkan akan dapat semakin menumbuhkan budaya kinerja di Sekretariat Kabinet sampai ke level individu	1. Kembali mengusulkan penyempurnaan SIKT dengan menambahkan fitur yang memudahkan proses <i>cascading</i> dan dialog kinerja (agar proses monitoring kinerja lebih mudah dan terdokumentasi). 2. Rancangan kebijakan pemberian penghargaan dan hukuman bagi PNS di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan salah satu pertimbangannya hasil penilaian kinerja pegawai
6	Meningkatkan kualitas hasil evaluasi internal dengan menjaga kualitas evaluator. Harus dilakukan peningkatan kualitas evaluator secara terus-menerus sehingga akan tercipta pemahaman yang sama antar evaluator dan mampu memberikan rekomendasi yang berkualitas dalam rangka peningkatan manajemen kinerja di Sekretariat Kabinet	Peningkatan kuota Diklat tugas fungsi auditor khususnya terkait SAKIP secara periodik.
7	Melakukan reviu atas efektivitas dan efisiensi rumusan program serta kegiatan yang selama ini sudah ada, dengan cara lebih memfokuskan kepada hasil yang diharapkan. Hasil reviu ini harus dapat memastikan bahwa anggaran memang dialokasikan hanya untuk pencapaian sasaran strategis pembangunan.	Peningkatan kualitas pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan anggaran.

IK4

Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Indikator kinerja keempat ini mulai digunakan pada tahun 2015. Target hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh KemenPANRB Tahun 2021 adalah 81,40. Karena hasil evaluasi dari KemenPANRB belum keluar, maka realisasi tahun 2021 dianggap sama dengan tahun sebelumnya. Hal ini menyebabkan capaian tahun 2021 akan mengalami penurunan karena nilai

yang digunakan sebagai *baseline* adalah nilai tahun 2020. Nilai RB tahun 2021 adalah 82,18 apabila dibandingkan dengan target 81,40 maka capaian tahun 2021 adalah 100,95% (sangat baik). Perbandingan capaian hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet tahun 2020 dan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.16 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	A (81,30)	A (81,26)	95,95%
2021	A (81,40)	A (82,18)*	100,95%

*Hasil evaluasi RB Tahun 2021 dari KemenPANRB belum keluar sehingga realisasi tahun 2021 menggunakan angka realisasi tahun 2020.

Pembangunan RB pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet semakin berkembang sejak tahun 2016 sampai dengan sekarang. Hal ini terlihat dari peningkatan nilai RB pada 8 area perubahan sejak tahun 2016. Peningkatan nilai Indeks RB ini sangat melekat dengan keterlibatan pimpinan dalam mendorong kemajuan dan perubahan di setiap unit kerja. Konsistensi peran aktif pimpinan tersebut juga berdampak pada perubahan pola pikir pegawai dalam mewujudkan perubahan yang terstruktur pada setiap area perubahan. Perolehan nilai Indeks RB tertinggi diperoleh pada tahun 2020 dengan nilai 82,18 predikat A. Hal ini memperlihatkan adanya perbaikan pada masing-masing area perubahan. Namun demikian, terdapat pula hal-hal yang perlu disempurnakan dari area dimaksud.

Tabel 3.17 Hasil Evaluasi RB Sekretariat Kabinet Tahun 2021

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
A	Komponen Pengungkit		
	I. Pemenuhan	20,00	16,61
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	6,93
	III. Reform	30,00	23,15
	Sub Total Komponen Pengungkit	60,00	46,69
B	Komponen Hasil		
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,12
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	9,00
3.	Pemerintahan yang bersih dan Bebas KKN	10,00	9,45
4.	Kinerja Organisasi	10,00	8,93
	Sub Total Komponen Hasil	40,00	35,50
	Indeks Reformasi Birokrasi	100,00	82,18

Dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja, dan melayani di lingkungan Sekretariat Kabinet, terdapat beberapa hal yang perlu disempurnakan yaitu:

1. Monitoring dan evaluasi RB di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Menyempurnakan proses bisnis yang telah disusun agar semakin berorientasi kinerja utama dari Sekretariat Kabinet.



3. Menyempurnakan rumusan sasaran dan indikator kinerja maupun target kinerja di Sekretariat Kabinet berdasarkan kinerja utama organisasi dan diturunkan ke level bawah sampai ke tingkat individu.
4. Melakukan reviu terhadap program, kegiatan, dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan IKU pada butir 3 di atas.
5. Memasifkan pembangunan zona integritas menuju WBK/WBBM di unit-unit kerja yang ada di Sekretariat Kabinet.
6. Mengoptimalkan pemanfaatan e-gov di Sekretariat Kabinet sehingga lebih efektif dan efisien. Selain itu, perlu dibangun suatu *grand design* dari segala bentuk aplikasi yang sudah dibangun.
7. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi dari APIP di lingkungan Sekretariat Kabinet sehingga dapat lebih berperan dan memastikan bahwa segala kebijakan yang telah ditetapkan, khususnya kebijakan yang terkait dengan pengawasan dapat terimplementasi dengan baik. APIP juga harus proaktif untuk melakukan monev atas kebijakan tersebut dan memberikan rekomendasi kepada pimpinan atas pelaksanaan kebijakan agar kebijakan-kebijakan yang dibuat memang memberikan dampak positif terhadap perbaikan tatakelola pemerintahan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
8. Mengoptimalkan pelaksanaan RB dalam upaya mencapai 3 (tiga) sasaran RB, dan bukan hanya sekedar pemenuhan dokumen semata.

Deputi Bidang Administrasi sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2021 di Sekretariat Kabinet melalui berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2021, antara lain:

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

Dalam rangka mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui peningkatan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan RB, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta penurunan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan, dalam tahun 2021 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Tahun 2020 berdasarkan Road Map RB Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2020) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2020 pada tanggal 10 Maret 2021.
- b. Penyusunan *Quick Wins* yang telah ditetapkan pada tanggal 23 Juni 2021 berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 6 Tahun 2021 tentang *Quick Wins* RB Tahun 2021.
- c. Proses pembangunan Sistem Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (SIMONEV-RB) juga sudah dimulai pada tahun 2021 dan diharapkan dapat diselesaikan pada tahun 2022.

d. Sosialisasi *Core values* dan *employer branding* ASN yaitu BerAKHLAK dan bangga melayani bangsa melalui kegiatan sosialisasi maupun penggunaan logo pada *virtual background*.

2. Penataan Peraturan Perundang-undangan/Deregulasi Kebijakan

Pada area ini telah dilakukan beberapa upaya yang dilaksanakan selama tahun 2020, yaitu melakukan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan internal secara berkala setiap tahun dalam rangka pengelolaan peraturan internal. Hal ini dimaksudkan agar regulasi yang berlaku saat ini dapat berjalan efektif dan menjawab kebutuhan organisasi. Selain itu, evaluasi peraturan internal juga menjadi penting karena sifat peraturan internal yang mengikat dan memayungi serta menjadi dasar seluruh pedoman proses bisnis di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sekretariat Kabinet telah menginventarisasi dan mengidentifikasi regulasi atau peraturan internal yang perlu untuk diubah atau disempurnakan pada tahun 2020 dengan menyesuaikan kebutuhan organisasi sejak tahun 2019. Evaluasi terhadap 34 Peraturan Sekretaris Kabinet mulai dari tahun 2011 sampai dengan 2017 yang masih berlaku, dilakukan dari dua sisi. Pertama dari sisi efektivitas pelaksanaan peraturan dan kedua dari sisi normatif peraturan.

Dari sisi efektivitas pelaksanaan peraturan, secara umum Peraturan Sekretaris Kabinet pada periode tersebut belum optimal dilaksanakan karena tidak dijadikan dasar hukum peraturan pelaksanaannya, belum adanya peraturan pelaksanaan, atau masih perlunya dilakukan sosialisasi secara berkala kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet agar terinformasikan dan ditaati. Sedangkan dari analisis secara normatif, hampir keseluruhan Peraturan Sekretaris Kabinet perlu penyesuaian dan penyempurnaan, khususnya terhadap peraturan perundang-undangan yang baru atau lebih tinggi. Tercatat sebanyak 50 persen atau 17 Perseskab dipertimbangkan untuk diubah, baik secara teknis maupun substansi peraturan. Sementara itu, terdapat 23,5 persen atau 8 Perseskab dipertimbangkan untuk dicabut dan diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang baru. Namun demikian, sebanyak 26,5 persen atau 9 Peraturan Sekretaris Kabinet belum ada urgensi untuk diubah atau dicabut, namun dipertimbangkan untuk pembentukan atau penyesuaian peraturan pelaksanaannya.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Pada area penataan dan penguatan organisasi, *Delayering* atau pengalihan Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional telah ditindaklanjuti Sekretariat Kabinet. Sekretariat Kabinet telah bersurat kepada MenPANRB dengan surat nomor: R.0001/Seskab/Adm/01/2021 tanggal 5 Januari 2021 perihal Usulan Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Sekretariat Kabinet mengajukan Jabatan Fungsional baru dan pada tahun 2021 usulan tersebut masih dalam proses pengkajian di KemenPANRB. Diharapkan pada tahun 2022 proses pembentukan Jabatan Fungsional yang diusulkan Sekretariat Kabinet dapat dirampungkan dan proses pengalihan Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional dapat dilaksanakan.

4. Penataan Ketatalaksanaan

Pada area ketatalaksanaan, upaya yang telah dilakukan antara lain:

- a. Menyusun kebijakan internal Pengelolaan SPBE berkelanjutan di Lingkungan Sekretariat Kabinet serta mengimplementasikan penggunaan layanan aplikasi umum SPBE berbagi pakai guna meningkatkan indeks SPBE.
- b. Menindaklanjuti sebagian besar rekomendasi hasil pengawasan kearsipan tahun sebelumnya. Sekretariat Kabinet juga telah menetapkan Sebagian kebijakan kearsipan dan menyosialisasikan pada unit pengolah dan unit kearsipan di lingkungan Sekretariat Kabinet.
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Sekretariat Kabinet melakukan beberapa inovasi guna meningkatkan kemudahan pada aksesibilitas dan transparansi dalam penyediaan informasi publik, diantaranya melalui: Pengembangan sistem secara online guna mempermudah permohonan informasi, pengajuan keberatan atas informasi publik, dan menyediakan aplikasi PPID berbasis mobile Android dan pembaruan informasi publik pada website, meliputi jenis informasi: wajib disediakan secara berkala, serta merta, dan setiap saat.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam mendukung tercapainya tujuan peningkatan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur, disiplin SDM aparatur, efektivitas manajemen SDM aparatur, dan profesionalisme SDM aparatur, upaya yang telah dilakukan pada tahun 2021, antara lain:

- a. Penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, pelaksanaan penerimaan pegawai secara transparan, objektif, akuntabel, dan bebas korupsi, kolusi, nepotisme (KKN), pelaksanaan promosi jabatan yang dilakukan secara terbuka, penyempurnaan evaluasi jabatan sehingga terpenuhinya kebutuhan jabatan sesuai kompetensi pegawai, pelaksanaan penetapan kinerja individu, pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian, pelaksanaan pengembangan pegawai berbasis kompetensi, pengembangan manajemen talenta, dan penegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai.
- b. Penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan kepegawaian yaitu: Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), Sistem Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKPOnline), Sistem Presensi Online.
- c. Terbitnya Permenpan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS juga telah segera diterapkan di Sekretariat Kabinet. Sekretariat Kabinet menggunakan toolkit yang disediakan Badan Kepegawaian Negara yang merupakan *prototype* dari SIMPEGNAS modul kinerja yang diakses melalui intranet dengan URL SKPOnline2.intranet pada penilaian tahun 2021.
- d. Indeks Sistem Merit Sekretariat Kabinet Tahun 2021 memperoleh predikat Baik. Instansi dalam kategori ini masih perlu menyempurnakan berbagai persyaratan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di instansinya, tetapi sudah dapat menerapkan

seleksi terbatas dari *talent pool* dengan pengawasan KASN serta dievaluasi setiap tahun.

6. Penguatan Akuntabilitas

Pada area penguatan akuntabilitas kinerja, upaya yang telah dilakukan pada tahun 2021, antara lain:

- a. Penyempurnaan pohon kinerja serta akan menambahkan indikator kinerja pada PK tahun 2022.
- b. Pemantauan terhadap capaian kinerja output dilaksanakan setiap bulannya melalui aplikasi e-monev Bappenas dan SMART DJA. Sedangkan pencapaian PK dipantau secara triwulanan dengan SIKT.
- c. Pimpinan secara aktif memonitor capaian kinerja dari unitnya dan melakukan pengendalian terhadap pencapaian target-target kinerja yang telah ditetapkan.
- d. Kapabilitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dapat ditingkatkan seiring dengan maraknya webinar terkait SAKIP dan RB yang dapat diikuti melalui daring dan sosialisasi dari Kementerian PANRB. Berbagai peraturan baru yang dikeluarkan Kementerian PANRB menuntut SDM yang menangani akuntabilitas kinerja untuk terus meningkatkan pengetahuannya.

7. Penguatan Pengawasan

Pada area penguatan pengawasan, upaya yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet tahun 2021, antara lain:

- a. Seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet telah melakukan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).
- b. Kapabilitas APIP diukur dengan Indeks *Internal Audit Capacity Model* (IACM), Sekretariat Kabinet berada pada “Level 3 (Integrated) dengan perbaikan” yang berarti APIP Sekretariat Kabinet telah menerapkan praktik profesional dan manajemen audit intern secara beragam. APIP yang memiliki kapabilitas level 3 dianggap mampu menilai efisiensi, efektivitas, dan ekonomis suatu program/kegiatan dan mampu memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern.
- c. Hasil penilaian maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3,17 (Terdefinisi) yang berarti Sekretariat Kabinet telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun, evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai dan masih ada beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi.
- d. Pengembangan *whistle blowing system* yang dinilai belum optimal dalam tataran implementasi dan pengelolaannya sehingga perlu mendapat perhatian lebih lagi dalam pengembangannya.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam pelaksanaan evaluasi, Kementerian PANRB melakukan penilaian berdasarkan enam aspek, yaitu kebijakan, profesionalisme sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi. Sekretariat Kabinet berhasil meraih dua penghargaan sekaligus yaitu penghargaan sebagai Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPPP) Kategori Pelayanan Prima atau Predikat A dengan Indeks Pelayanan Publik 4,52, dengan lokus pelayanan Asisten Deputi Bidang Penyelenggaraan Persidangan, Kedeputusan Bidang Dukungan Kerja Kabinet serta penghargaan Pembina Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima atau Predikat A yang diberikan kepada Sekretaris Kabinet Pramono Anung.

9. Quick Wins

Dalam Pada area ini, Sekretariat Kabinet telah menetapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan Quick Wins (Perseskab No. 6 Tahun 2021 tentang Quick Wins Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2021). Adapun Quick Wins Tahun ini terkait Pelaksanaan Fungsi Pemberian Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga (RPermen). Salah satu wujud implementasi Quick Wins tersebut adalah pembentukan Sistem Informasi Pemantauan Persetujuan Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga (SIPPERMEN).

IK5

Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet

Penilaian pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, selain dilakukan oleh pihak eksternal yaitu KemenPANRB, juga dilaksanakan secara mandiri sebagaimana diamanatkan dalam PermenPANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi. PMPRB dilakukan oleh Tim Asesor yang dibentuk dengan Keputusan Deputi Bidang Administrasi Nomor: KEP-9/Adm/IV/2021. PMPRB dilaksanakan oleh para asesor yang melibatkan perwakilan dari setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, menghasilkan beberapa hal yang perlu menjadi perbaikan sehingga dapat meningkatkan nilai tambah organisasi dan meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

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

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

Perbandingan perolehan nilai PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2020 dan 2021 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.18 Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2020 dan 2021

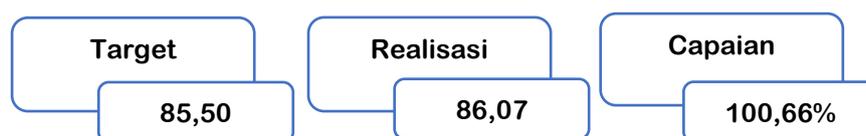
No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2020	2021
1	Pengungkit	60%			
	a. Aspek Pemenuhan	20%	a. Manajemen Perubahan (2%)	1,91	1,96
			b. Deregulasi Kebijakan (2%)	1,93	1,88
			c. Penataan Organisasi (3%)	2,90	2,45
			d. Penataan Tatalaksana (2,5%)	2,10	2,46
			e. Penataan Manajemen SDM (3%)	2,97	2,96
			f. Penguatan Akuntabilitas (2,5%)	2,48	2,48
			g. Penguatan pengawasan (2,5%)	2,38	2,40
			h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (2,5%)	2,43	2,46
	Total Aspek Pemenuhan			19,11	19,04
	b. Aspek Hasil Antara	10%	a. Kualitas Pengelolaan Arsip (1%)	1,16	0,46
			b. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang (1%)	0,00	0,00
			c. Kualitas Pengelolaan Keuangan (1%)	2,25	0,99
			d. Kualitas Pengelolaan Aset (1%)	0,00	0,95
			e. Merit System (1%)	0,00	0,72
			f. ASN Profesional (1%)	0,00	0,73
			g. Kualitas Perencanaan (1%)	0,00	0,00
			h. Maturitas SPIP (1%)	1,59	0,63
			i. Kapabilitas APIP (1%)	1,00	0,60
			j. Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan (1%)	0,00	0,90
	Total Aspek Hasil Antara			6,00	5,99
	c. Aspek Reform	30%	a. Manajemen Perubahan (3%)	2,98	3,00
			b. Deregulasi Kebijakan (3%)	2,57	3,00
			c. Penataan Organisasi (4,5%)	4,07	4,13
			d. Penataan Tatalaksana (3,75%)	3,44	3,49
			e. Penataan Manajemen SDM 4,5%)	4,08	3,94
			f. Penguatan Akuntabilitas (3,75%)	3,22	2,84
			g. Penguatan pengawasan (3,75%)	3,28	2,77
			h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3,75%)	3,66	3,66
	Total Aspek Reform			27,31	26,82
	Total Pengungkit			52,41	51,86
2	Hasil	40%			
	a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10%	a. Opini BPK (3%)	3,00	3,00
			b. Nilai Akuntabilitas Kinerja (7%)	4,98	5,12
	c. Kualitas Pelayanan Publik	10%	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (10%)	8,60	8,60
	d. Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10%	Indeks Persepsi Anti Korupsi (10%)	8,83	8,83

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2020	2021
	e. Kinerja Organisasi	10%	a. Capaian Kinerja (5%) b. Kinerja Lainnya (2%) c. Survei Internal Organisasi (3%)	3,55 1,50 2,78	4,95 1,50 2,23
Total Hasil				33,24	34,22
Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi				85,65	86,07

Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2021 adalah 86,07. Jika dibandingkan dengan nilai tahun 2020 yaitu 85,65, maka terdapat kenaikan sebesar 0,42 poin. Pebandingan Komponen dan Pengungkit pada tahun 2020 masih sama dengan tahun sebelumnya, yaitu 60 dibanding 40.

Hasil PMPRB tahun 2021, menunjukkan bahwa pada umumnya Sekretariat Kabinet telah dapat memenuhi sebagian besar kriteria pada komponen/sub komponen. Namun, hal tersebut tidak terlepas dari upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet, khususnya pada area yang masih perlu dikembangkan.

Gambar 3.18 Capaian Indikator Kinerja Kelima Sasaran Ketiga Tahun 2021



Target yang ditetapkan untuk indikator hasil PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2021 adalah 85,50. Realisasi nilai PMPRB tahun 2021 sebesar 86,07, jika dibandingkan dengan target sebesar 85,50 maka capaian indikator kinerja kelima sasaran ketiga adalah 100,66%.

IK6

Nilai hasil money keterbukaan informasi publik

Dalam rangka mengetahui efektivitas implementasi amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan guna mengoptimalkan kualitas pelaksanaan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan negara melalui tugas dan fungsi PPID, Komisi Informasi Pusat melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada Badan Publik. Rangkaian kegiatan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tahun 2021 (Monev KIP Tahun 2021) dilaksanakan secara daring (*online*) sejak 15 Juni s.d. 26 Oktober 2021.

Penilaian dalam Monev KIP Tahun 2021 ini melibatkan beberapa juri dari Komisioner Komisi Informasi Pusat serta para praktisi dari kalangan akademisi, peneliti, pegiat keterbukaan informasi dan media masa. Badan Publik dinilai berdasarkan Inovasi serta Kolaborasi yang telah dilakukan oleh Badan Publik dalam penyediaan dan pelayanan Informasi Publik selama 1 (satu) tahun.

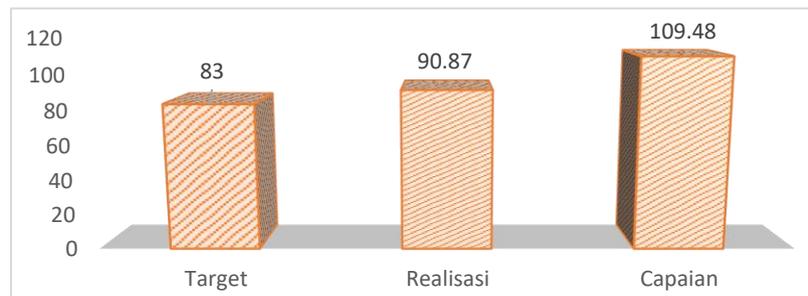
Pada tahapan akhir rangkaian Money KIP Tahun 2021, Komisi Informasi Pusat melalui acara Penghargaan Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2021, memberikan penghargaan secara *virtual* kepada Badan Publik yang telah berpartisipasi dalam kegiatan Money dimaksud. Ketua Komisi Informasi Pusat, Gede Narayana, juga melaporkan hasil rangkaian pelaksanaan Money Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2021 kepada Wakil Presiden RI Maaruf Amin



Gambar 3.19 Piagam Penghargaan dan Perolehan Hasil Money KIP Tahun 2021

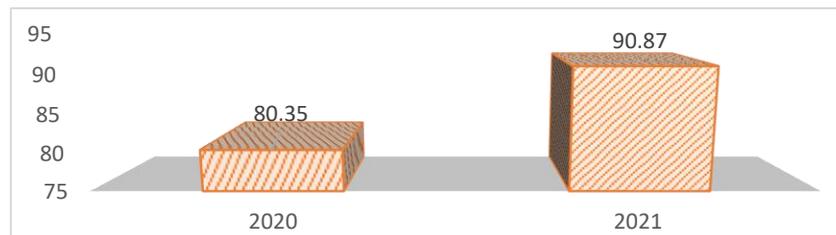
Berdasar hasil Money KIP Tahun 2021, PPID Sekretariat Kabinet memperoleh penghargaan sebagai Badan Publik "Informatif" dalam kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian dengan perolehan nilai sebesar 90.87.

Gambar 3.20 Capain Kinerja Nilai KIP

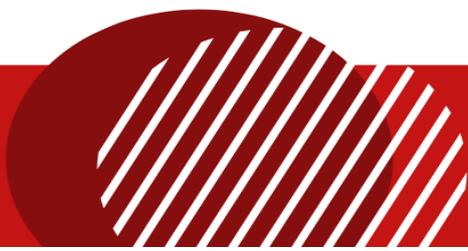


Capaian ini meningkat 10 poin dibanding dengan hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2020 yang mendapat kualifikasi "Menuju Informatif" dengan nilai <90 (kurang dari sembilan puluh).

Gambar 3.21 Perbandingan Capain Kinerja Nilai KIP 2020 dan 2021



Peningkatan nilai tersebut diperoleh berdasar pelaksanaan beberapa kegiatan dan inovasi pengembangan PPID Sekretariat Kabinet serta kolaborasi dengan PPID Badan Publik terkait.



Tabel 3.19 Perolehan Hasil Money KIP PPID Sekretariat Kabinet Tahun 2021

ASPEK PENILAIAN KUESIONER	75.6%
Pengembangan Website <ul style="list-style-type: none"> Aksesabilitas Layanan Informasi. Konten Informasi Publik 	60
Pengumuman Informasi Publik <ul style="list-style-type: none"> Informasi Publik Diumumkan secara berkala 	40
Pelayanan Informasi Publik <ul style="list-style-type: none"> PPID 	35
Penyediaan Informasi Publik <ul style="list-style-type: none"> Peraturan/Kebijakan/Keputusan. Informasi Publik Tersedia Setiap Saat. 	54
ASPEK PENILAIAN PRESENTASI	15.27%
Inovasi Badan Pubik <ul style="list-style-type: none"> Inovasi Pelayanan Informasi Publik Tahun 2020 Inovasi Pelayanan Informasi Publik dalam Masa Pandemi Covid-19 Manfaat Inovasi bagi Publik (Masyarakat) Strategi Inovasi Berkelanjutan Badan Publik 	Total Nilai Presentasi: 76,33
Kolaborasi Badan Publik dengan Badan Publik lainnya dan/atau Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> Proses Penyediaan Informasi Publik Proses Pelayanan Informasi Publik Porses Penyebarluasan Informasi Publik 	

Kendala Dalam Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik baik secara internal maupun eksternal, diantaranya:

- Belum meratanya pemahaman akan pentingnya Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat Kabinet
- Belum optimalnya penerapan Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi, Simplifikasi (KISS) dalam penyelenggaraan pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, terutama dengan adanya beberapa kanal Permohonan Informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet dan penanganan permohonan yang terkait dengan unit kerja lain.
- Terbatasnya jumlah SDM dan dukungan Anggaran dalam pelaksanaan tugas PPID termasuk dalam mendukung pelaksanaan koordinasi dengan lembaga Pembina (Komisi Informasi Pusat)
- Terbatasnya pemahaman publik/masyarakat terhadap kanal untuk penyampaian permohonan dan jenis Informasi Publik yang dimohonkan dan/atau disampaikan kepada PPID Sekretariat Kabinet.
- Belum optimalnya forum koordinasi bagi PPID Badan Publik lintas Kementerian/Lembaga.

PPID Sekretariat Kabinet dalam kurun waktu 2021 telah melaksanakan rencana tindak lanjut yang direkomendasikan dalam Laporan Tahunan PPID Tahun 2021, diantaranya: melakukan diseminasi dan internalisasi pentingnya keterbukaan publik di lingkungan Sekretariat Kabinet melalui kegiatan yang diselenggarakan Komisi Informasi Pusat; dan mengoptimalkan koordinasi dengan unit kerja yang menguasai informasi dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi.



Dalam rangka peningkatan kualitas Layanan Informasi Publik dalam menyediakan Informasi Publik secara PROAKTIF (Proporsional, Akuntabel, Tanggap dan Informatif) yang mendukung pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat Kabinet, PPID Sekretariat Kabinet berkomitmen menindaklanjuti rekomendasi yang ada sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas SDM pengelola PPID, diantaranya melalui ikut serta dalam pendidikan atau pelatihan yang relevan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan Badan Publik lainnya dan Komisi Informasi Pusat selaku Pembina Badan Publik.
- c. Menyelenggarakan kegiatan (*event*) tentang Keterbukaan Informasi Publik dan menyebarkan informasi dimaksud kepada Publik melalui berbagai platform resmi Sekretariat Kabinet.

IK7

Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya dengan memanfaatkan Teknologi Informasi secara menyeluruh dan terpadu.

Revolusi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan SPBE atau E-Government, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya. SPBE memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme melalui penerapan sistem pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Guna mengetahui capaian pelaksanaan SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara berkala untuk dapat memastikan pertumbuhan penerapan SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan secara berkelanjutan. Evaluasi SPBE menghasilkan indeks yang diperoleh secara inkremental, yakni akan terus dilakukan pemutakhiran dari proses

peningkatan hasil penilaian dan populasi dalam pelaksanaannya, sehingga memastikan progres kemajuan penerapan SPBE.

Pada tahun 2021, pelaksanaan Evaluasi SPBE telah dilaksanakan dengan menggunakan instrumen yang telah disesuaikan, dari yang sebelumnya 37 indikator menjadi 47 indikator, dengan berdasarkan pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE. Dengan diterapkannya instrumen baru ini tentunya terdapat penyesuaian dalam penilaian yang berdampak pada penurunan nilai indeks SPBE di hampir seluruh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah terutama pada indikator-indikator baru yang dinilai pada tahun ini.

Nilai indeks SPBE menggambarkan tingkat kematangan (*maturity level*) dari pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Adapun predikat indeks SPBE tersebut adalah:

Tabel 3.20 Predikat Indeks SPBE

Predikat	Nilai Indeks
Memuaskan	4,2 - 5
Sangat Baik	3,5 - < 4,2
Baik	2,6 - < 3,5
Cukup	1,8 - < 2,6
Kurang	0 - < 1,8

Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 dilaksanakan pada 28 April s.d. 1 Oktober 2021. Melalui Keputusan Menteri PANRB Nomor 1503 Tahun 2021 tentang Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah Tahun 2021, Sekretariat Kabinet mendapatkan Indeks SPBE sebesar **2,22** dengan predikat **Cukup**. Nilai Indeks SPBE tahun 2021 mengalami penurunan dibandingkan nilai indeks tahun sebelumnya sebanyak 0,61. Penurunan ini berkaitan dengan adanya pembaharuan instrumen penilaian, baik dari segi indikator, aspek, domain, bobot penilaian maupun rumus perhitungan yang digunakan dalam Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021. PermenPANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE yang menjadi pedoman dalam kegiatan Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 merupakan pembaharuan dari PermenPANRB Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi SPBE yang digunakan dalam kegiatan Evaluasi SPBE hingga tahun 2020.

Berikut rincian hasil evaluasi SPBE Sekretariat Kabinet tahun 2021.

Tabel 3.21 Perolehan Nilai Indeks

Indeks SPBE	2.22
Predikat SPBE	Cukup
Domain Kebijakan SPBE	1,20
Kebijakan internal terkait Tata Kelola SPBE	1,20
Domain Tata Kelola SPBE	2.20
Perencanaan Strategis SPBE	2,75
Teknologi Informasi dan Komunikasi	1,75
Penyelenggara SPBE	2.00

Domain Manajemen SPBE	1,00
Penerapan Manajemen SPBE	1,00
Audit TIK	1,00
Domain Layanan SPBE	2,97
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,60
Layanan Publik Berbasis Elektronik	2,00

Upaya peningkatan indeks SPBE telah dilakukan Sekretariat Kabinet c.q. Pusdatin melalui pelaksanaan beberapa kegiatan dan inovasi pada beberapa Aspek SPBE (terutama pada Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE dan penguatan pada Aspek Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik), diantaranya:

1. Menyusun kebijakan internal Pengelolaan SPBE berkelanjutan di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang meliputi, diantaranya:
 - a. Layanan SPBE;
 - b. Pengoperasian Pusat Data;
 - c. Aplikasi SPBE;
 - d. Infrastruktur SPBE;
 - e. Data dan Informasi SPBE.
2. Mengimplementasikan penggunaan Layanan Aplikasi Umum SPBE berbagi pakai, diantaranya:
 - a. SP4N-Lapor! sebagai kanal pengaduan publik nasional;
 - b. LPSE sebagai Layanan Pengadaan Nasional;
 - c. Aplikasi SAPK dan GPP sebagai Layanan Administrasi Kepegawaian Nasional;
 - d. Aplikasi SAKTI sebagai aplikasi Layanan Administrasi pada bagian perencanaan, penganggaran dan keuangan.

3.2. Analisis Penggunaan Sumber Daya

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

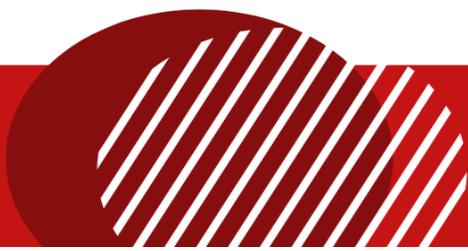
3.2.1 Akuntabilitas Keuangan

Pagu Deputy Bidang Administrasi pada awal tahun 2021 adalah sebesar Rp.292.298.463.000,00 dan setelah Refocusing dan Realokasi Belanja TA 2021 adalah sebesar Rp.266.448.428.000,00. Sampai dengan 31 Desember 2021 penyerapan anggaran Deputy Bidang Administrasi adalah Rp.257.271.641.936,00 atau 96,56%. Tabel 3.22 menjelaskan rincian pagu Deputy Bidang Administrasi dan realisasi perkegiatan.

Tabel 3.22 Pagu dan Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021

Kegiatan	Pagu Awal (Rp.)	Pagu Revisi (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi
Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	197.012.445.000	174.398.177.000	172.985.641.340	99,19%
Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1.814.741.000	924.650.000	781.149.968	84,48%
Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	88.471.477.000	87.643.118.000	81.436.578.306	92,92%
Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	4.999.800.000	3.482.483.000	2.068.272.322	59,39%
Total	292.298.463.000	266.448.428.000	257.271.641.936	96,56%

Realisasi anggaran tahun 2021 sebesar 96,56% dibandingkan dengan rata-rata capaian seluruh indikator kinerja pada PK Deputi Bidang Administrasi tahun 2021 sebesar 99,06% memperlihatkan bahwa Deputi Bidang Administrasi telah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan anggarannya.



3.2.2 Sumber Daya Manusia

Jumlah keseluruhan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kedepuitan Bidang Administrasi Tahun 2021 adalah sebanyak 182 orang, dengan rincian sebagai berikut:

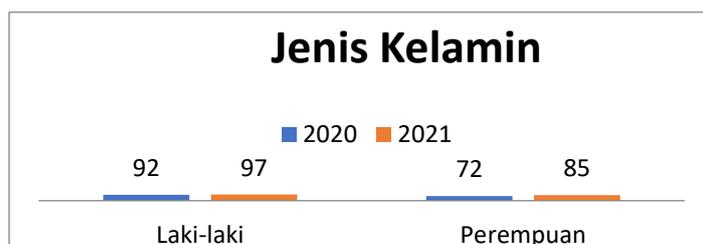
Tabel 3.23 Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedepuitan Bidang Administrasi Tahun 2021 (Data Pegawai per 31 Desember 2021)

Unit Kerja	Jumlah Pejabat				Staf		Total
	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	JFU	JFT	
Deputi Bidang Administrasi	1						1
Biro Perencanaan dan Keuangan		1	3	7	17		28
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana		1	4	10	20		35
Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi		1	3	10	15		29
Biro Umum		1	4	9	18	2	34
Inspektorat		1	-	1	1	10	13
Pusat Data dan Teknologi Informasi		1	4	9	9	4	27
Pusat Pembinaan Penerjemah		1	3	6	5		15
Total	1	7	21	52	85	16	182

Total pejabat di lingkungan Deputi Bidang Administrasi sebanyak 81 orang dan didukung oleh staf sebanyak 101 orang yang terdiri dari fungsional umum dan tertentu, dengan persebaran dapat dilihat pada tabel di atas. Deputi Bidang Administrasi juga dibantu oleh pegawai tidak tetap yang dikhususkan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kedepuitan Bidang Administrasi sebanyak 67 orang, dengan latar belakang pendidikan S1 sebanyak 34 orang, D3 sebanyak 8 orang, SMA/SMK sebanyak 24 orang, SMP 1 orang.

SDM Deputi Bidang Administrasi tahun 2021 sebanyak 182 orang, jika dibandingkan dengan tahun 2020 sebanyak 164 orang, terdapat kenaikan jumlah SDM sebanyak 18 orang. Peningkatan tersebut disebabkan adanya mutasi pejabat/pegawai dari unit organisasi di luar kedepuitan Administrasi, serta adanya pegawai perbantuan dari instansi lain. Gambaran perbandingan komposisi SDM Deputi Bidang Administrasi per 31 Desember 2021 dibandingkan dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Gambar 3.22 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020 dan 2021



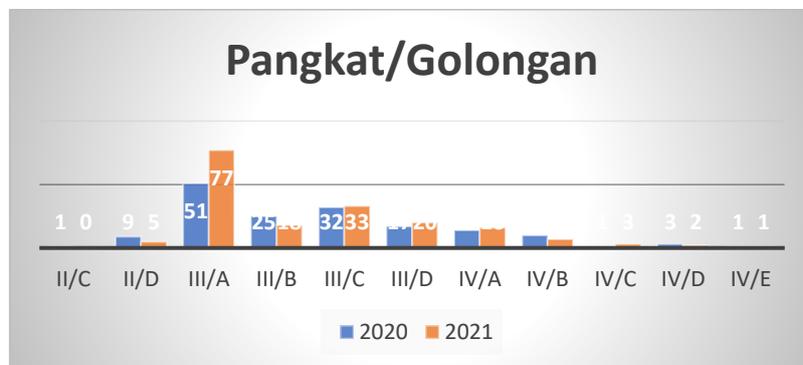
Dari Gambar tersebut, kenaikan jumlah SDM di lingkungan Deputy Bidang Administrasi tahun 2021 sebanyak 18 orang menjadi salah satu faktor pendukung dalam pencapaian kinerja Deputy Bidang Administrasi sehingga dapat disimpulkan bahwa capaian yang memuaskan menjadi cerminan bahwa pemanfaatan SDM dalam peningkatan kinerja sudah cukup efektif dan efisien, walaupun ke depan perlu terus dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan komitmen dari SDM dalam mencapai semua target kinerja.

Pada gambar di bawah ini terlihat jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat kenaikan jumlah pegawai yang memperoleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 18 orang karena yang bersangkutan melanjutkan pendidikan S1 secara mandiri, S2 menurun sebanyak 2 orang, sedangkan tingkat pendidikan SMA naik 2 orang. Deputy Bidang Administrasi juga melakukan upaya peningkatan kualitas SDM dengan memberikan beasiswa S2 dalam negeri dan merekomendasikan pegawai untuk memperoleh beasiswa luar negeri.

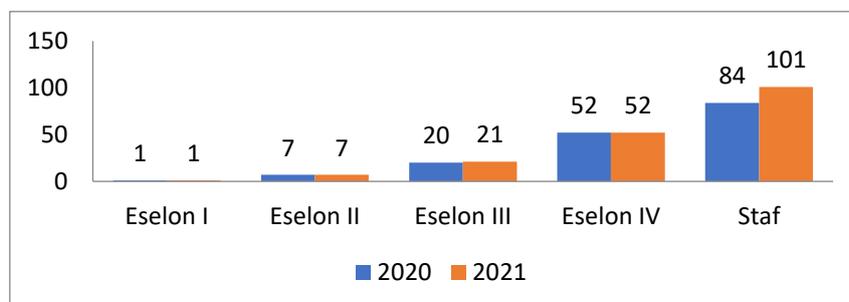
Gambar 3.23 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020 dan 2021



Gambar 3.24 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2020 dan 2021



Gambar 3.25 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2020 dan 2021



Pada gambar 3.25 terlihat bahwa posisi eselon II tetap. Sedangkan posisi Eselon III, Eselon IV dan staf yang kosong pada tahun 2020 karena pensiun telah terisi pada tahun 2021, serta terdapat eselon IV dan staf yang rotasi.

3.2.3 Sarana Prasarana

Deputi Bidang Administrasi c.q Biro Umum menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Sekretariat Kabinet. Sarana dan prasarana tersebut diberikan sesuai analisis kebutuhan barang dengan memperhatikan ketersediaan anggarannya.

Data kuantitas barang atau *asset* Sekretariat Kabinet per 31 Desember 2021, khususnya jumlah alat pengolah data dan peralatan penunjang lainnya antara lain sebagai berikut:

1. Komputer sebanyak 666 unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 28 unit kondisinya rusak berat dan sudah dilakukan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) secara lelang pada tanggal 29 Desember 2021 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan. Untuk proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2022.
2. Laptop sebanyak 124 unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 7 unit kondisinya rusak berat dan sudah dilakukan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) secara lelang pada tanggal 29 Desember 2021 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan. Untuk proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2022.
3. Printer sebanyak 522 unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 31 unit kondisinya rusak berat dan sudah dilakukan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) secara lelang pada tanggal 29 Desember 2021 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan. Untuk proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2022.
4. *Scanner* sebanyak 58 unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 7 unit kondisinya rusak berat dan sudah dilakukan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) secara lelang pada tanggal 29 Desember 2021 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan. Untuk proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2022.
5. Server sebanyak 19 unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 5 unit kondisinya rusak berat dan sudah dilakukan Penjualan Barang Milik Negara (BMN) secara lelang pada tanggal 29 Desember 2021 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan. Untuk proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2022.

Seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Deputi Bidang Administrasi mendapatkan sarana pendukung kerja berupa alat pengolah data (komputer, laptop, printer) dan kabel jaringan komputer yang tersambung ke masing-masing komputer dalam kondisi baik.

Pada tahun 2021 terdapat pekerjaan renovasi ruang kerja di Lantai I dan Lantai *Basement* Gedung III Kementerian Sekretariat Negara dengan merubah konsep ruangan menjadi *open space* dan untuk Lantai *Basement* terdapat *void* di setiap sudut-sudut ruangan untuk memperoleh cahaya dari luar. Selanjutnya terdapat penggantian seluruh meubelair dan instalasi listrik dan jaringanlainnya serta menyediakan *lift* barang yang terdapat di gudang ATK untuk memudahkan mobilisasi barang-barang dari dan ke gudang ATK. Sehingga ruangan kerja

terlihat lebih nyaman, lebih luas dan lebih sehat. Selain itu adanya pemindahan ruangan Perpustakaan yang semula di Lantai Basement dipindahkan ke Lantai III Gedung III Kementerian Sekretariat Negara. Hal tersebut membuat ruangan perpustakaan menjadi lebih luas, terang, dan nyaman, hal ini membuat pengunjung terasa nyaman dalam memanfaatkan fasilitas di ruangan perpustakaan tersebut.

Oleh karena jumlah pejabat/pegawai di lingkungan Kedeputusan Administrasi yang ada tidak dapat ditampung di gedung III Kementerian Sekretariat Negara, untuk itu maka sebagian pejabat/pegawai menempati ruangan kerja di Gedung Juanda Kementerian Sekretariat Negara dan gedung yang disewa oleh Sekretariat Kabinet, yaitu Gedung Pakarti *Center*, Jakarta Pusat. Dengan adanya pejabat/pegawai yang menempati di luar di Gedung III Kementerian Sekretariat Negara, hal ini terdapat kendala dalam berkoordinasi terkait pekerjaan yang bersifat teknis namun dapat diatasi dengan komunikasi secara virtual maupun via telpon. Selain itu terdapat kendala dalam memonitor keberadaan BMN yang pengelolaannya oleh Sekretariat Kabinet. Hal ini dikarenakan tidak ada penanggung jawab masing-masing unit kerja yang ditunjuk untuk membantu dalam pengelolaan BMN, untuk itu perlu Kepala Biro Umum menerbitkan surat usas kepada pejabat/pegawai yang ditunjuk untuk membantu mengelola BMN.

3.3. Capaian Kinerja Jangka Menengah

Peran Depmin sebagai motor penggerak pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet melalui dukungan manajemen yang berkualitas mendorong tata kelola yang baik atau *good governance* dan melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Tujuan strategis yang ingin dicapai Depmin dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Depmin yang tercantum pada Rencana Strategis Deputy Bidang Adminstrasi adalah **“Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet”** yang keberhasilan pencapaiannya diukur menggunakan hasil Indeks RB dengan target A (81,70).

Indeks RB merupakan cermin dari kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di 8 (delapan) area perubahan RB sehingga dapat menggambarkan sekaligus merangkum hasil kinerja Depmin. Pencapaian Indeks RB Sekretariat Kabinet tahun 2021 adalah 82,18 apabila dibandingkan dengan dengan target di tahun kelima atau tahun 2024 yaitu 81,70 maka capaian kinerja jangka menengah Depmin adalah 100,58%. Target tahun kelima telah terlampaui pada pada tahun 2021, oleh karena itu komitmen peningkatan kinerja tahun berikutnya perlu disesuaikan dengan minimal mempertahankan apa yang sudah dicapai. Target kinerja tahun 2022 perlu disesuaikan karena kriteria penetapan target kinerja yang baik sebagaimana tercantum dalam PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 yaitu dapat dicapai (*achievable*), menantang, dan realistis. Begitu juga dengan perencanaan jangka menengah tahun 2024 perlu disesuaikan dengan target terbaru yang ingin dicapai. Upaya peningkatan kualitas *good governance* serta pencapaiannya sudah di atas ekspektasi, namun tetap perlu terus ditingkatkan untuk bisa memperoleh peningkatan predikat terbaik yaitu AA “Istimewa”.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi ini memberikan gambaran singkat kinerja Deputy Bidang Administrasi selama tahun 2021 dalam upaya untuk mewujudkan kelancaran, transparansi, dan akuntabilitas tugas Sekretaris Kabinet dan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Deputy Bidang Administrasi sebagai motor penggerak akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet memerlukan dukungan dari seluruh unit kerja dalam upaya mencapai sasarannya. Kinerja dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lain Sekretariat Kabinet yang baik akan mengoptimalkan kinerja Sekretariat Kabinet sehingga menghasilkan *outcome* yang bermanfaat bagi *stakeholders* Sekretariat Kabinet, yaitu Presiden dan Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan program kerja, realisasi anggaran, dan rencana kerja akan terlaksana dengan baik apabila disertai komitmen dan kerja keras seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sasaran Deputy Bidang Administrasi diukur pencapaiannya melalui 10 (sepuluh) indikator kinerja yang seluruhnya merupakan Indikator Kinerja Utama, dengan capaian rata-rata Kedeputian Bidang Administrasi adalah 99,06% masuk ke dalam kategori “Sangat Baik”.

Sepanjang tahun 2021, Kinerja Deputy Bidang Administrasi telah menunjukkan perbaikan yang ditandai dengan semakin meningkatnya capaian kinerja beberapa IKU. Namun, masih terdapat beberapa IKU yang belum tercapai.

Tantangan terbesar Deputy Bidang Administrasi ke depan adalah membangun dan menguatkan Sumber Daya Manusia yang kompeten, berintegritas, berkinerja tinggi, dan dapat berinovasi serta menciptakan keunggulan kompetitif yang bermanfaat bagi organisasi, guna membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, transparan, dan akuntabel. Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021 diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif atas capaian kinerja Satuan Organisasi dalam menghadapi tantangan yang akan datang, serta menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi yang akan berdampak positif dalam rangka mewujudkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang optimal.

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada bagian-bagian sebelumnya, dan dalam rangka upaya meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2022, beberapa upaya tindak lanjut yang dapat dilakukan antara lain:

1. Penataan tugas, fungsi dan struktur organisasi dengan prinsip bagi habis tugas dalam rangka pemberian dukungan kebijakan dengan menyusun analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, kemudian melakukan evaluasi terhadap tugas, fungsi, dan struktur organisasi dengan mengidentifikasi kondisi *existing* organisasi dibandingkan dengan tugas fungsi yang diharapkan.

2. Implementasi penyederhanaan birokrasi melalui mekanisme penyetaraan jabatan, Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional existing dan Pembentukan Jabatan Fungsional Baru yang sesuai dengan karakteristik tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet sebagai lembaga Kepresidenan.
3. Penataan kembali prosedur kerja dalam rangka memberikan dukungan kebijakan dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran di Sekretariat Kabinet.
4. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi manajemen di bidang perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan program dan kegiatan serta pemenuhan sarana dan prasarana lainnya dalam rangka memberikan dukungan kebijakan dan administrasi di bidang perencanaan, keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
5. Menyempurnakan mekanisme pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai yang selaras dengan capaian kinerja organisasi dan individu.
6. Memastikan peran pimpinan secara berjenjang dapat berjalan dengan baik dalam menerapkan budaya kinerja pada unit kerjanya masing-masing.
7. Mengoptimalkan peran *agent of change* sebagai penggerak perubahan dengan melakukan *move* atas pelaksanaan rencana kerja.
8. Peningkatan kualitas pelaksanaan *e-government*, pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta sistem teknologi informasi yang terintegrasi dan andal.



LAMPIRAN

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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 : Deputi Bidang Administrasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

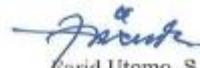
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet

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

Jakarta, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,
Deputi Bidang Administrasi


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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	97 Persen
2	Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100 Persen
		Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan	100 Persen
3	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	81 Persen
		Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP
		Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74)
		Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81,40)
		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	85,50
		Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Menuju Informatif (83)
		Indeks kematangan SPBE	2,75

	Kegiatan	Anggaran
1.	Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana	Rp194.379.600.000,-
2.	Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan	Rp1.814.741.000,-
3.	Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelayanan Umum	Rp88.471.477.000,-
4.	Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	Rp3.399.800.000,-
	Total Anggaran	Rp288.065.618.000,-

Pihak Kedua,
Sekretaris Kabinet

Dr. Ir. Prambono Anung Wibowo, M.M.

Jakarta, 04 Januari 2021
Pihak Pertama,
Deputi Bidang Administrasi

Yarid Utomo, S.H., M.H.



MATRIKS CAPAIAN

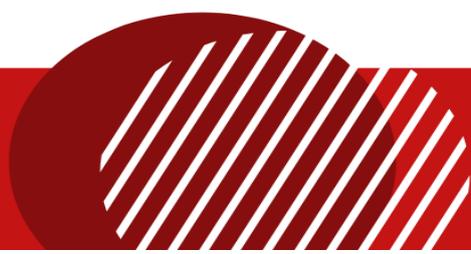
KINERJA

Deputi Bidang Administrasi

Kementerian/Lembaga : Sekretariat Kabinet

Tahun Anggaran : 2021

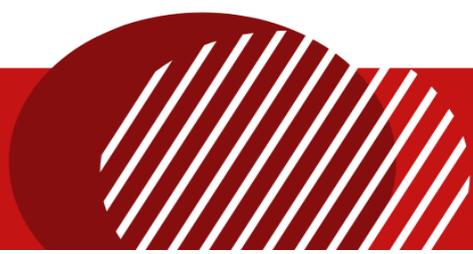
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Terwujudnya Keputusan Presiden pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	97%	100%	103%
Terwujudnya layanan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	1. Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100%	100%	100%
	2. Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan	100%	97,4%	97,4%
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	81%	79,85%	98,58%
	2. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
	3. Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74)	BB (73,81)*	99,74%
	4. Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (81,40)	A (82,18)*	100,96%
	5. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	85,50	86,07	100,66%
	6. Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Menuju informatif (83)	Informatif (90,87)	109,48%
	7. Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,75	2,22	80,73%

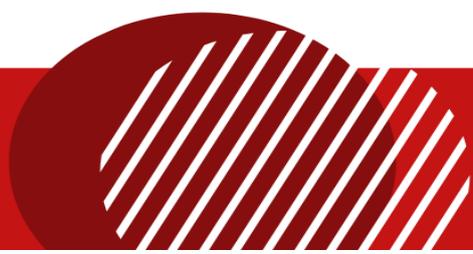
*Hasil evaluasi AKIP dan RB Tahun 2021 belum dikeluarkan oleh KemenPANRB sehingga menggunakan angka realisasi tahun sebelumnya (tahun 2020)

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2021 semula sebesar Rp.292.298.463.000,00 kemudian anggaran tersebut direvisi menjadi Rp.266.448.428.000,00. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2021 sebesar Rp.257.271.641.936,00 (96,56%).



PENYERAPAN ANGGARAN

Kegiatan	Pagu Awal (Rp.)	Pagu Revisi (Rp.)	Penyerapan (Rp.)	Persentase Penyerapan
Dukungan Manajemen Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	197.012.445.000	174.398.177.000	172.985.641.340	99,19%
Dukungan Manajemen Perencanaan dan Keuangan, serta Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran di Lingkungan Sekretariat Kabinet	1.814.741.000	924.650.000	781.149.968	84,48%
Dukungan Manajemen Pengadaan, Barang Milik Negara, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan, serta Pelayanan Umum Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	88.471.477.000	87.643.118.000	81.436.578.306	92,92%
Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	4.999.800.000	3.482.483.000	2.068.272.322	59,39%
Total	292.298.463.000	266.448.428.000	257.271.641.936	96,56%



FORMULIR CHECKLIST

MUATAN SUBSTANSI LKJ

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

