



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

LAPORAN KINERJA BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021



**BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI
2022**



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2021

**BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI
2022**

KATA PENGANTAR

Peran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (yang selanjutnya disebut Biro AKRB) adalah sebagai penggerak utama peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

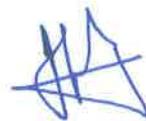
Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Biro AKRB Tahun 2021 yang merupakan wujud pertanggungjawaban Biro, sebagai bagian dari institusi Sekretariat Kabinet terhadap *stakeholders*. Penyusunan laporan ini mengutamakan prinsip transparansi dan akuntabilitas sehingga pihak yang berkepentingan memperoleh gambaran capaian kinerja Biro AKRB dalam mendukung kinerja organisasi Sekretariat Kabinet selama tahun 2021.

Laporan Kinerja Biro AKRB Tahun 2021 menyajikan berbagai upaya dan hasil atau capaian kinerja tahun 2021 dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), beserta analisisnya. Pada tahun 2021 dimana terjadi pandemi covid-19 namun tidak menyurutkan Biro AKRB untuk tetap mengawal pelaksanaan akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, dan pengendalian persuratan dan ketatausahaan lebih baik lagi.

Biro AKRB terus melakukan berbagai langkah untuk memperbaiki kinerja dengan menyempurnakan kualitas Laporan Kinerja Biro. Laporan ini diharapkan dapat digunakan oleh pejabat/pegawai di lingkungan Biro AKRB dan seluruh *stakeholders* dalam mencermati berbagai permasalahan, khususnya terkait akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, dan ketatausahaan, serta sebagai bahan acuan dalam menyusun program dan kegiatan pada tahun 2022. Dengan demikian, program pada tahun 2022 dapat disusun secara lebih efektif, efisien, terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jakarta, April 2022

Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan
Reformasi Birokrasi,



Hendry Prihandono

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
Ikhtisar Eksekutif	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama	2
1.3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	9
1.4. Struktur Organisasi	10
1.5. Sistematika Laporan	11
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
2.1. Rencana Strategis	12
2.2. Indikator Kinerja Utama	13
2.3. Perjanjian Kinerja	14
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
3.1. Capaian Kinerja	18
3.2. Analisis Penggunaan Sumber Daya	42
3.2.1. Realisasi Anggaran	42
3.2.2. Sumber Daya Manusia	44
3.2.3. Sarana Prasarana	44
3.3. Capaian Kinerja Jangka Menengah	45
BAB IV PENUTUP	46
LAMPIRAN	
Lampiran 1: Perjanjian Kinerja Biro AKRB Tahun 2021	
Lampiran 2: Matriks Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2021	
Lampiran 3: Penyerapan Anggaran Biro AKRB Tahun 2021	
Lampiran 4: Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Biro AKRB Tahun 2021	
Lampiran 5: Formulir <i>Checklist</i> Muatan Substansi Laporan Kinerja Biro AKRB Tahun 2021	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	IKU Biro AKRB Tahun 2021	12
Tabel 2.2	PK Biro AKRB Tahun 2021	15
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2020 dan 2021	19
Tabel 3.2	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021	20
Tabel 3.3	Nilai SAKIP Kedeputian di Lingkungan Sekretariat Kabinet	20
Tabel 3.4	Hasil Evaluasi SAKIP Unit Kerja per Komponen Tahun 2021	21
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kedua Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2021	25
Tabel 3.6	Tindak Lanjut Hasil Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021	27
Tabel 3.7	Perbandingan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2020 s.d. 2021	29
Tabel 3.8	Hasil Antara	29
Tabel 3.9	Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2020 dan 2021	30
Tabel 3.10	Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 dan 2021	37
Tabel 3.11	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kedua Tahun 2020 dan 2021	39
Tabel 3.12	Aspek Pelayanan dalam Survei Pelayanan Ketatausahaan dan Persuratan	39
Tabel 3.13	Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Ketatausahaan dan Persuratan Tahun 2020 dan 2021	40
Tabel 3.14	Alokasi dan Realisasi Anggaran Sasaran 1 dan 2 Tahun 2021	43
Tabel 3.15	Target, Realisasi, dan Capaian Tujuan Jangka Menengah	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Analisis SWOT Biro AKRB	2
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Biro AKRB	10
Gambar 2.1	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis	12
Gambar 3.1	Tampilan SIKT2	17
Gambar 3.2	<i>Dashboard</i> Capaian Kinerja Biro AKRB	17
Gambar 3.3	Gambar SKPOnline2	18
Gambar 3.4	Kategori Pencapaian Kinerja	19
Gambar 3.5	Interpretasi Hasil Survei	24
Gambar 3.6	Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021	25
Gambar 3.7	Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja 2018-2021	26
Gambar 3.8	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Ketiga Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021	29
Gambar 3.9	Tampilan layar aplikasi SKP dari BKN	34
Gambar 3.10	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Keempat Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021	36
Gambar 3.11	Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi 2018-2021	37
Gambar 3.12	Tampilan Sistem Informasi Persuratan Terpadu	41
Gambar 3.13	Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021	44
Gambar 3.14	Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021	44

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB) Tahun 2021 menyajikan berbagai upaya dan hasil atau capaian kinerja tahun 2021 dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), beserta analisisnya. Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target tahun 2021, akan menjadi rencana tindak lanjut untuk perbaikan kinerja tahun 2022.

Biro AKRB menetapkan 2 (dua) sasaran strategis yang keberhasilan capaiannya diukur melalui 5 (lima) indikator kinerja yang tertuang dalam dokumen IKU Biro AKRB. Target kinerja yang telah ditetapkan secara umum dapat terpenuhi, meskipun dalam kondisi pandemi Covid-19, dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian kinerja Biro AKRB tahun 2021 adalah sebesar **107,11% (Memuaskan)**. Capaian tersebut merupakan rata-rata capaian dari 2 (dua) sasaran strategis Biro AKRB yang diukur dengan 5 (lima) indikator kinerja yang semuanya memperoleh capaian dengan kategori “Memuaskan” (capaian \geq 100%). Berikut ini gambaran pencapaian Biro AKRB sejak tahun 2020 dan 2021.

Capaian Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi		
Sasaran Strategis	2020	2021
Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet	114,49%	114,08%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	100,11%	100,14%
Rata-rata Capaian	107,30%	107,11%

Berbagai upaya perbaikan kinerja telah dilakukan, mulai dari perbaikan dalam perencanaan kinerja dengan melakukan reviu terhadap IKU yang dilaksanakan berbarengan dengan pembahasan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) pada tahun 2020, meningkatkan target kinerja setiap tahunnya, terus menyempurnakan sistem teknologi informasi yang berkaitan dengan proses bisnis Biro AKRB antara lain Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) Versi 2, Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT) dan kolom menu Reformasi Birokrasi (RB), mengoordinasikan pelaksanaan manajemen risiko, dan terus mendorong seluruh pihak untuk ikut terlibat dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan RB.

Pada tahun 2021, Biro AKRB berupaya meningkatkan kinerja dengan menggerakkan seluruh unit kerja untuk menyukseskan pelaksanaan SAKIP dan RB Sekretariat Kabinet. Beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan diantaranya: penyusunan *risk register* manajemen risiko seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat

Kabinet, penyusunan rencana penanganan risiko, penyusunan pohon kinerja untuk digunakan sebagai dasar PK tahun 2022, penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen Kinerja Aparatur Sipil Negara (PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021), penyusunan kajian pengembangan sistem manajemen kinerja, dan pengembangan Sistem Manajemen Dokumen Reformasi Birokrasi. Selain itu Biro AKRB mengoordinasikan survei atas kepuasan layanan dan pemanfaatan dokumen di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi dan telah dilaksanakan secara *online* sejak tahun 2018.

Seluruh kegiatan Biro AKRB tahun 2021 berhasil terlaksana dengan baik walaupun di tengah pandemi Covid-19. Realisasi anggaran Biro AKRB yang digunakan untuk pencapaian sasaran Biro AKRB sampai dengan 31 Desember 2021 sebesar Rp. 863.598.252,00 atau 88,14% dari pagu setelah revisi terakhir Rp. 979.749.000,00.

Berdasarkan hasil capaian dari keseluruhan indikator kinerja Biro AKRB, saran masukan *stakeholders*, serta saran penyempurnaan yang diperoleh atas hasil evaluasi pelaksanaan SAKIP dan RB yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB) pada tahun 2020, Biro AKRB berkomitmen untuk terus melakukan upaya penyempurnaan guna peningkatan kinerja:

- 1 Penyempurnaan penjenjangan kinerja dan implementasi hasilnya pada dokumen perencanaan kinerja
- 2 Mengoptimalkan dan penyempurnaan aplikasi melalui pengintegrasian sistem kinerja organisasi (SIKT2), dan sistem kinerja individu (SKPonline2)
- 3 Meningkatkan pelayanan persuratan agar lebih responsif
- 4 Mengoptimalkan koordinasi dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan *monitoring* akuntabilitas kinerja
- 5 Meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM di Biro AKRB dengan mengikutsertakan pejabat dan pegawai dalam program pendidikan dan pelatihan yang menunjang kemampuan teknis serta *soft skill* guna penyelesaian pekerjaan
- 6 Meningkatkan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet khususnya unit Fasilitasi Operasional agar mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi
- 7 Membuat tanda tangan elektronik untuk masing-masing pegawai

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik terus meningkat, pemerintah dituntut memberikan pelayanan publik yang prima dan berkinerja demi kepentingan masyarakat. Sebagai perwujudan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah maka ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Perpres Nomor 29 Tahun 2014). SAKIP merupakan instrumen yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. SAKIP sebagai rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Dalam penyelenggarannya, SAKIP meliputi rencana strategis, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, serta revidi dan evaluasi kinerja.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mengamanatkan setiap entitas akuntabilitas yakni satuan kerja, unit organisasi dan Kementerian/Lembaga (KL) untuk mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan dan pencapaian kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja (LKj). LKj bertujuan untuk pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja, yang merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.

Biro AKRB sebagai entitas akuntabilitas kinerja unit kerja Eselon II berkewajiban menyusun LKj atas prestasi kerja yang dicapai sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, yang disampaikan kepada Deputi Bidang Administrasi selaku pimpinan Unit Organisasi. LKj Biro AKRB Tahun 2021 dapat digunakan sebagai bahan penunjang evaluasi akuntabilitas kinerja, acuan penyempurnaan perencanaan kinerja, dan pelaksanaan program dan kegiatan di masa mendatang sehingga kinerja Biro AKRB secara keseluruhan dapat menuju ke arah perbaikan yang berkesinambungan.

1.2. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

Aspek strategis dan permasalahan yang dihadapi Biro AKRB akan dianalisis melalui kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*) dan tantangan (*threats*) (SWOT) Biro AKRB. Berikut ini gambaran SWOT Biro AKRB.

Gambar 1.1 Analisis SWOT Biro AKRB



Melalui analisis kondisi internal Biro AKRB diperoleh aspek kekuatan dan kelemahan organisasi. Kekuatan Biro AKRB antara lain:

a. Peran strategis untuk mengoptimalkan pelaksanaan SAKIP dan RB di Sekretariat Kabinet

Biro AKRB memiliki peran strategis dalam mewujudkan *good governance*. Peran tersebut tercermin dari tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan

Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, yakni:

- 1) berperan penting dalam upaya peningkatan dan penguatan akuntabilitas sebagai motor penggerak implementasi SAKIP dalam mengoordinasikan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), dan LKj;
- 2) berperan penting dalam upaya peningkatan dan penguatan RB sebagai motor penggerak terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik di Sekretariat Kabinet;
- 3) berperan dalam memberikan pelayanan ketatausahaan pimpinan, serta pengelolaan dan pengendalian persuratan guna menyokong kinerja Sekretariat Kabinet dalam memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

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

b. Komitmen pimpinan dalam mendukung akuntabilitas dan reformasi birokrasi terus meningkat

Komitmen pimpinan untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih di lingkungan kerjanya merupakan faktor terpenting dalam mewujudkan SAKIP dan RB. Hal ini tercermin dalam keterlibatan aktif pimpinan dalam kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi. Pimpinan mengawal penyusunan dan penerapan *Work Plan* RB dan *Quick Wins* yang menggerakkan organisasi guna memperbaiki sistem dan mekanisme kerja serta produk utama (*core bussiness*) Sekretariat Kabinet, sehingga manfaatnya dirasakan secara cepat oleh pemangku kepentingan (*stakeholders*) Sekretariat Kabinet serta berpartisipasi aktif dalam evaluasi SAKIP dan RB oleh KemenPANRB, dan mengoordinasikan segala upaya tindak lanjut dalam upaya menindaklanjuti rekomendasi KemenPANRB atas hasil evaluasi SAKIP dan RB.

c. Kualitas SDM yang semakin baik

Saat ini di Biro AKRB didukung dengan kekuatan SDM sebanyak 29 orang, yang mengisi jabatan struktural sebanyak 14 orang dan pelaksana 15 orang belum termasuk dengan personel PTT.

SDM yang dimiliki saat ini sudah cukup memadai karena didukung oleh pendidikan formal dan informal yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Disamping itu, para pejabat dan pegawai di lingkungan Biro AKRB telah mendapatkan pendidikan

dan pelatihan manajerial sesuai dengan tingkat jabatannya dan dibekali dengan pelatihan keterampilan guna mendukung pelaksanaan tugasnya.

d. Mengoptimalkan penerapan manajemen risiko di Sekretariat Kabinet

Sekretariat Kabinet telah menerapkan manajemen risiko dengan disusunnya Daftar Risiko (*Risk Register*), Peta Risiko, dan Rencana Penanganan Risiko yang dihadapi dan perlu dilakukan oleh seluruh unit kerja Eselon II. Sesuai dengan proses Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Sekretariat Kabinet melakukan *monitoring* dan evaluasi secara mandiri di penghujung tahun guna mendapatkan *feedback* untuk penyusunan dokumen manajemen risiko selanjutnya. Sekretariat Kabinet juga menjadi bagian dari pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi eksternal atas pelaksanaan maturitas SPIP yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

Sekretariat Kabinet telah memiliki Pedoman Penilaian Risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2019 pada tanggal 1 Februari 2019. Dengan adanya kesadaran dalam mengidentifikasi risiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan, diharapkan setiap unit kerja akan 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.

Kelemahan yang dimiliki organisasi akan menjadi hambatan dalam pencapaian kinerja jika tidak dipersiapkan strategi untuk mengatasinya. Beberapa hal yang diidentifikasi menjadi kelemahan Biro AKRB, antara lain:

a. Pemanfaatan teknologi informasi belum optimal

Biro AKRB merupakan admin dari 3 (tiga) buah aplikasi yang digunakan oleh seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet, antara lain SKP *Online*, Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), SIPT (Sistem Informasi Persuratan Terpadu).

Aplikasi SKP *Online* merupakan media penyusunan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Dengan diterbitkannya PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021 maka aplikasi SKP *Online* yang sebelumnya dikembangkan oleh GML *Performance Consulting* digunakan sampai dengan bulan Juni 2021 atau semester 1 tahun 2021. Menindaklanjuti SE Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja PNS Tahun 2021 maka pada akhir tahun aplikasi SKP berbagi pakai berdasarkan PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021 telah dikembangkan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan telah digunakan di Sekretariat Kabinet. Sehubungan dengan pembaharuan tersebut maka setiap pegawai perlu kembali beradaptasi dan Biro AKRB melakukan sosialisasi supaya pemanfaatan aplikasi menjadi lebih optimal.

Aplikasi SIKT merupakan media *monitoring* capaian kinerja dan realisasi anggaran serta penyusunan PK. Fungsi *monitoring* akan berjalan baik jika seluruh pejabat dan pegawai telah memanfaatkan sistem karena masih banyak yang bergantung kepada unit Fasilitas Operasional dalam pengisian aplikasi yang seharusnya diakses oleh masing-masing individu.

Selanjutnya permasalahan ditemukan dalam penyusunan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK), selama ini SIKT hanya dapat mengakomodir pencatatan target per triwulan tanpa ada rincian target maupun kegiatan yang dilakukan dalam rangka mewujudkan target PK yang telah ditetapkan. Penyempurnaan SIKT terkendala masalah *database* serta ketersediaan SDM di Pusdatin yang menangani pengembangan sistem jumlahnya belum memadai.

Aplikasi SIPT merupakan media persuratan internal Sekretariat Kabinet yang diselesaikan bersama dengan PT. Telkom. SIPT bertujuan untuk mempermudah pelacakan surat, pendelegasian tugas/pemberian disposisi, dan mendukung program *go green* dengan penghematan penggunaan kertas (*paperless*). Apabila seluruh pejabat maupun pegawai memanfaatkannya maka akan memudahkan pelaksanaan kinerja karena proses administrasi serta persetujuan dapat berjalan dengan cepat.

b. Pengembangan kapasitas dan kompetensi pegawai masih belum optimal

Pencapaian kinerja Biro AKRB perlu didukung SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Pengembangan kapasitas dan kompetensi pegawai belum berdasarkan *gap analysis* kompetensi yang menyeluruh sehingga pengembangan kapasitas dan kompetensi antar pegawai belum proporsional.

c. Jumlah SDM belum sesuai beban kerja

Kebutuhan SDM berfluktuasi karena dalam perjalanan karir pegawai dimungkinkan pegawai dipromosikan atau dirotasi, yang seringkali tidak diimbangi dengan penggantian pegawai pada posisi yang ditinggalkan sehingga jumlah SDM menjadi lebih sedikit. 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 yang dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.

d. Pedoman kerja masih perlu diperbaiki

Perubahan SOTK seyogyanya diikuti dengan perubahan SOP dikarenakan ada tugas dan fungsi yang berubah, Biro AKRB berencana untuk menyesuaikan SOP atau pedoman kerja pada tahun 2022 sehingga saat ini menjadi kelemahan karena belum disesuaikan.

Pedoman evaluasi AKIP terbaru yakni PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 mensyaratkan keberadaan pedoman teknis penyusunan perencanaan kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Pedoman yang telah

ada saat ini harus kembali disesuaikan merujuk kepada kriteria dalam evaluasi AKIP yang diatur PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021.

SOP perlu disesuaikan dengan proses bisnis dan mempertimbangan manajemen risiko supaya pelaksanaan tugas dan fungsi berjalan sesuai ketentuan dan aman.

Selanjutnya akan dianalisis peluang dan ancaman yang timbul dari kondisi eksternal Biro AKRB. Peluang adalah faktor eksternal Biro AKRB yang cenderung berkontribusi pada kesuksesan Biro. Peluang yang ada bisa dimanfaatkan untuk menambah kekuatan dari Biro AKRB. Berikut ini peluang yang dimiliki Biro AKRB:

a. Rekomendasi Hasil Evaluasi SAKIP dan RB dan KemenPANRB terus meningkat

Evaluasi AKIP dan pelaksanaan RB yang dilakukan oleh KemenPANRB setiap tahunnya, selain memberikan penilaian juga memberikan rekomendasi yang harus dilaksanakan Sekretariat Kabinet untuk meningkatkan kualitas implementasi SAKIP dan RB di instansi serta menyokong tercapainya sasaran pelaksanaan RB nasional. Rekomendasi tersebut menciptakan peluang bagi Biro AKRB untuk berperan penting mengoordinasikan tindak lanjutnya serta memastikan proses perbaikan implementasi SAKIP RB di Sekretariat Kabinet berjalan dengan baik.

b. Kebijakan Debirokratisasi

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

Dalam rangka memasuki tahapan pertama jangka pendek penyederhanaan birokrasi, Biro AKRB perlu melakukan penataan Sistem Manajemen SDM aparatur. Hal ini merupakan kewenangan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana (Biro SDMOT) dalam memperbaiki pengembangan kapasitas dan kompetensi SDM di Sekretariat Kabinet, namun Biro AKRB bertanggung jawab dalam penetapan sasaran kinerja individu serta penilaian kinerja individu sesuai fungsinya yaitu penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu.

c. Mengoptimalkan koordinasi dengan unit kerja melalui Bidang Fasilitas Operasional (FO) agar semakin kuat

Bidang FO mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengoordinasian pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, pengumpulan dan penyiapan data manajemen kinerja, pengoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan pengoordinasian pemberian dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi. Biro AKRB terus berkoordinasi secara intensif dalam pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan RB karena bidang FO sendiri antara merupakan jembatan antara Biro AKRB dan Kedepuyan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

d. Pembinaan atau sosialisasi implementasi akuntabilitas kinerja dan RB

Setiap tahunnya KemenPANRB melakukan evaluasi SAKIP dan RB serta memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan SAKIP dan RB Sekretariat Kabinet. Dalam rangka meningkatkan nilai SAKIP dan RB, Biro AKRB berupaya melakukan pembinaan atau sosialisasi implementasi akuntabilitas kinerja dan RB terhadap kedepuyan serta unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan cara melakukan asistensi dengan narasumber dari KemenPANRB serta membentuk forum komunikasi via *whatsapp group* sehingga proses diskusi berjalan lebih baik.

Ancaman adalah faktor eksternal yang tidak dapat dikendalikan. Biro AKRB mempertimbangkan hal ini untuk menempatkan rencana dalam menangani masalah yang terjadi.

a. Kerjasama unit organisasi dalam melaksanakan RB di Sekretariat Kabinet belum optimal

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 Sekretariat Kabinet, yang ditandai

dengan semakin meningkatnya pelayanan publik dan tata kelola yang efektif dan efisien akan menghadap hambatan.

b. Belum optimalnya *monitoring* dan evaluasi yang komprehensif guna mengetahui efektifitas kebijakan RB

Pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet sudah melalui proses yang cukup panjang. Berdasarkan hasil monev KemenPANRB, pelaksanaan RB pada Sekretariat Kabinet terus mengalami peningkatan indeks. Peningkatan indeks ini berarti terdapat peningkatan pengelolaan dalam 8 (delapan) area perubahan RB dalam mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja tinggi; birokrasi yang efektif dan efisien; dan birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik yang semakin membaik. Namun demikian, walaupun pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet sudah sesuai dengan kebijakan yang ada yang terbukti setiap tahun mengalami peningkatan perolehan nilai (indeks) hasil *monitoring* dan evaluasi, kiranya pelaksanaan tersebut masih perlu di *monitoring* dan evaluasi lebih komprehensif lagi guna mengetahui efektifitas kebijakan RB yang diterapkan di Sekretariat Kabinet, yakni adanya perubahan yang konkrit tidak hanya tersedia *evidence based*.

c. Dampak negatif karena perkembangan teknologi yang semakin cepat

Inovasi teknologi yang berkembang begitu cepat telah mengakibatkan banyak kebijakan menjadi cepat usang, belum lagi kesenjangan antara penguasaan dan pemanfaatan teknologi. Akan menjadi ancaman bagi Biro AKRB seandainya tidak dapat mengimbangi kecepatan perkembangan teknologi. Untuk dapat meningkatkan kualitas kinerja Biro AKRB dan memberikan kontribusi positif kepada Sekretariat Kabinet, Biro AKRB selalu terus berupaya memperbaiki kelemahan dan mengambil peluang yang tersedia, serta mengambil langkah antisipasi untuk mengatasi ancaman.

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

Regulasi terkait penyusunan anggaran yang selalu berubah sehingga ada peraturan yang baru lagi sehingga unit kerja harus mampu menyesuaikan perubahan agar *output* dan *outcome-nya* jelas.

Ancaman lain ketika unit kerja sudah merencanakan kegiatan untuk tahun berikutnya, namun menerima pagu lebih kecil dari usulan, maka unit kerja harus menyesuaikan lagi kegiatan dengan pagu yang ada. Selain itu unit kerja dituntut untuk tetap melakukan efisiensi dengan pagu tersebut namun tetap menjaga kinerja yang baik.

1.3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Kedudukan, tugas, dan fungsi Biro AKRB, berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet sebagai berikut:

1. Kedudukan

Biro AKRB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.

2. Tugas

Biro AKRB memiliki tugas membantu Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet dalam rangka pelaksanaan koordinasi pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro AKRB menyelenggarakan fungsi:

- a) pengoordinasian penyusunan, penelaahan, dan pembahasan rencana strategis pada tingkat satuan organisasi dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- b) penyelenggaraan perencanaan kinerja organisasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- c) penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu;
- d) pengembangan sistem manajemen kinerja;
- e) penyelenggaraan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- f) pengoordinasian pelaksanaan penyusunan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- g) pelaksanaan manajemen perubahan di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- h) pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet;
- i) penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, serta pengendalian persuratan;
- j) penomoran Peraturan Sekretaris Kabinet, Keputusan Sekretaris Kabinet, serta peraturan dan keputusan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
- k) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy Bidang Administrasi.

1.4. Struktur Organisasi

Biro AKRB terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu:

1. Bagian Akuntabilitas Kinerja

Bagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan, penelaahan, dan pembahasan rencana strategis pada tingkat satuan organisasi dan unit kerja, serta pengelolaan kinerja organisasi dan individu di lingkungan Sekretariat Kabinet.

2. Bagian Reformasi Birokrasi

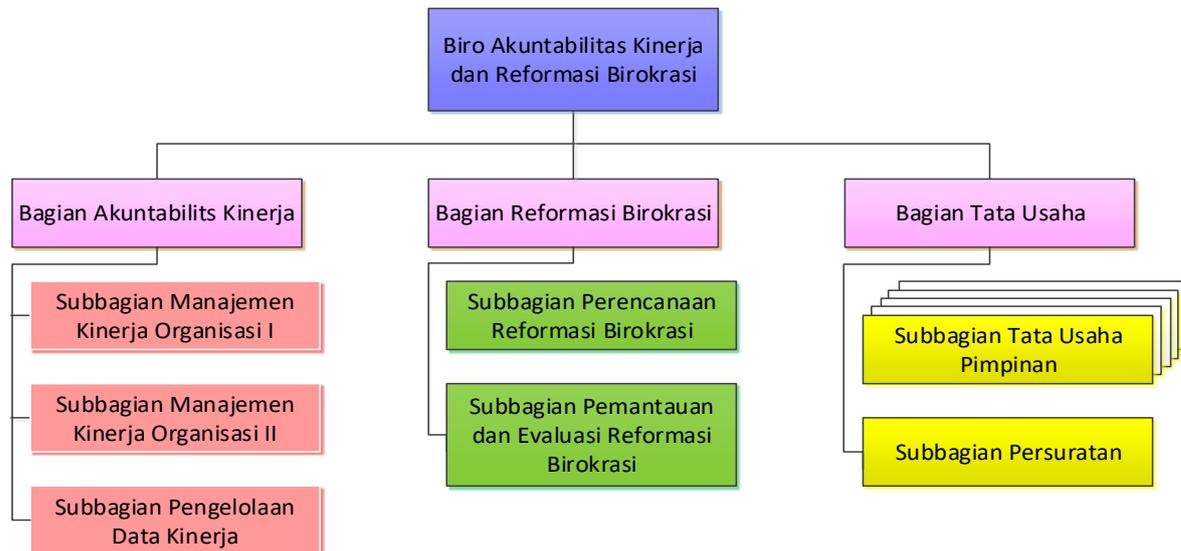
Bagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan perencanaan, penyusunan, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

3. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, pengendalian persuratan, dan penomoran Peraturan Sekretaris Kabinet, Keputusan Sekretaris Kabinet, peraturan dan keputusan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Struktur organisasi Biro AKRB dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Biro AKRB



1.5. Sistematika Laporan

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKj Biro AKRB Tahun 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKj Tahun 2021, aspek strategis dan permasalahan utama yang dihadapi, SDM, serta gambaran tugas dan fungsi Biro AKRB, struktur organisasi dan sistematika laporan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Menjelaskan gambaran rencana strategis Biro AKRB dan ikhtisar perjanjian kinerja Biro AKRB Tahun 2021.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

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

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari LKj Biro AKRB Tahun 2021 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Arah kebijakan Sekretariat Kabinet sebagaimana tergambar dalam Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020 tentang Sekretariat Kabinet, yaitu “Memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan”. Sedangkan arah kebijakan Deputi Bidang Administrasi, yaitu “Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet”. Mengacu pada arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan Deputi Bidang Administrasi tersebut, arah kebijakan Biro AKRB adalah:

Peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet

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.

Berikut gambaran pencapaian tujuan dan sasaran strategis Biro AKRB berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024.

Gambar 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis



2.2. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) berperan dalam mengubah sesuatu yang bersifat normatif dan strategis menjadi definitif, terukur dan realistis. IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet, Biro AKRB memiliki 2 (dua) sasaran strategis dan 5 (lima) IKU.

Tabel 2.1 IKU Biro AKRB Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	IKU
1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB
	2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja
	3. Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat
	4. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi
2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

Berdasarkan tabel 2.1, Biro AKRB memiliki 2 (dua) buah sasaran strategis yang berorientasi pada pelayanan *stakeholders* internal yaitu “Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet” dan “Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet”, yang menopang sasaran Deputi Bidang Administrasi “Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet” yang memiliki indikator Hasil Penilaian AKIP dan Indeks RB Sekretariat Kabinet.

Cascading kinerja dari Eselon I kepada Biro AKRB dicapai melalui pengawalan pelaksanaan SAKIP dan RB di seluruh unit kerja. Guna menopang pencapaian Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet, Biro AKRB menetapkan indikator Jumlah Unit Kedeputian yang Mendapat Nilai Akuntabilitas Kinerja Minimal Kategori “BB”. Indikator ini digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan SAKIP Sekretariat Kabinet berdasarkan hasil penilaian/evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet yang realisasinya dihitung dengan jumlah unit ke deputian yang memperoleh hasil evaluasi SAKIP minimal kategori “BB”. Indikator kedua “Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja” digunakan untuk mengukur kualitas kinerja Biro AKRB melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang didapat dari hasil survei kepuasan. Semakin meningkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja mengindikasikan implementasi SAKIP yang semakin baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pencapaian hasil evaluasi RB dan Hasil PMPRB ditopang dengan indikator “Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat”. Indikator ini digunakan untuk mengukur kinerja Biro AKRB dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet melalui peningkatan Indeks RB Sekretariat Kabinet hasil penilaian KemenPANRB, capaiannya dihitung dengan jumlah komponen penilaian indeks RB yang meningkat dari tahun sebelumnya. Indikator “Persentase tingkat pemanfaatan dokumen RB” digunakan untuk mengukur kualitas kinerja Biro AKRB melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen RB oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet yang didapatkan dari hasil survei kepuasan. Semakin meningkat pemanfaatan dokumen RB mengindikasikan implementasi RB yang semakin baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Pencapaian sasaran kedua diukur dengan satu buah indikator “Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan”, IKU digunakan untuk mengukur efektivitas dan kualitas layanan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan melalui pengukuran tingkat kepuasan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet terhadap layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang dihitung melalui hasil survei kepuasan.

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja (PK) adalah dokumen yang berisikan penugasan dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui PK, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur, tertentu, berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Cascading indikator kinerja merupakan wujud implementasi dan tindak lanjut dari hasil evaluasi KemenPANRB yang disampaikan kepada Sekretariat Kabinet melalui Surat Menteri PANRB Nomor: B/550/M.AA.05/2017, tanggal 16 Februari 2017, hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2016, agar terlihat secara nyata kontribusi kinerja yang terukur dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Untuk itu reviu terhadap IKU juga mempertimbangkan indikator kinerja yang tepat untuk memastikan kontribusi kinerja dari setiap jenjang jabatan terhadap pencapaian kinerja level di atasnya. Mulai tahun 2017, PK di lingkungan Sekretariat Kabinet disusun dari level Eselon I sampai dengan level Eselon IV dan sejak tahun 2019

PK telah disusun hingga level staf dengan mempergunakan aplikasi SIKT2.intranet yang diakses dengan *password* sebagaimana SIMPEG.

Biro AKRB telah menyusun PK sebagai wujud komitmen terhadap pelaksanaan kinerja yang diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholders* pada tahun 2021 dengan indikator kinerja dan target sebagaimana dapat terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2.2 PK Biro AKRB Tahun 2021

No.	Sasaran Program/Kegiatan	PK 2021	
		Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori "BB"	5 Unit Kerja
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%
		Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	80%
2	Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan	80%

Sasaran strategis Biro AKRB termasuk di dalam alokasi anggaran pada program generik "Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet" yang pelaksanaannya melalui kegiatan dukungan manajemen kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan.

Berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang diambil dari dari Sistem Informasi Keuangan (SISKA), pada tahun 2021 Biro AKRB disokong dengan pagu awal sebesar Rp.4.999.800.000,00 dan setelah direvisi menjadi sebesar Rp. 3.482.483.000,00. Pagu anggaran Biro AKRB, didalamnya termasuk pagu anggaran dukungan penyelenggaraan acara dan kegiatan Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet dan Deputi Bidang Administrasi, serta anggaran Staf Khusus Sekretaris Kabinet dan Staf Ahli Sekretaris Kabinet. Dari total anggaran sebesar Rp. 2.726.333.000,00 yang digunakan untuk pencapaian sasaran Biro AKRB adalah sebesar Rp. 863.598.252.

Rincian kegiatan Biro AKRB meliputi: perencanaan kinerja organisasi; pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu; pengembangan sistem manajemen kinerja; perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi; pelaksanaan manajemen perubahan; pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi; dukungan pelayanan kunjungan kerja dan rapat/pertemuan pimpinan (Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet, Deputi Bidang Administrasi), dan dukungan pelayanan dan administrasi ketatausahaan dan persuratan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Optimalisasi pemberian dukungan teknis, administrasi, dan pemikiran yang prima di bidang kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan dibangun melalui komitmen terhadap pemenuhan target kinerja yang diperjanjikan di awal tahun serta upaya menindaklanjuti rekomendasi baik dari hasil evaluasi pihak internal maupun eksternal.

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

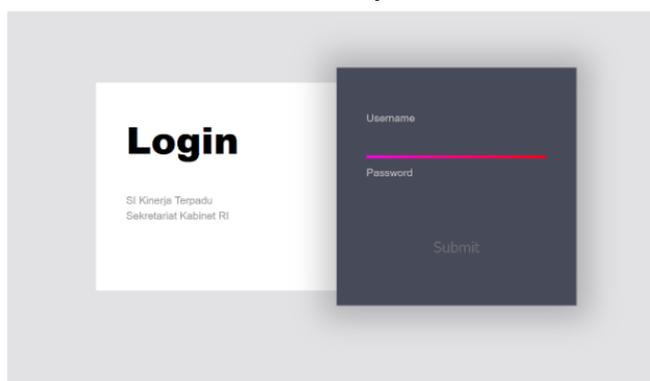
Dalam menjalankan tugas dan fungsi pengoordinasian pelaksanaan RB dan SAKIP, terdapat unit kerja Bagian FO yang menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengoordinasian pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- c. pengoordinasian pemberian dukungan penatausahaan, teknis, dan administrasi;
- d. pengoordinasian dan penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. pengumpulan dan penyiapan data manajemen kinerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Deputi.

FO berperan penting dalam mendukung kinerja Biro AKRB karena FO merupakan perpanjangan tangan Biro AKRB dalam melaksanakan seluruh rencana aksi Biro guna mewujudkan tata kelola pemerintahan Sekretariat Kabinet yang baik.

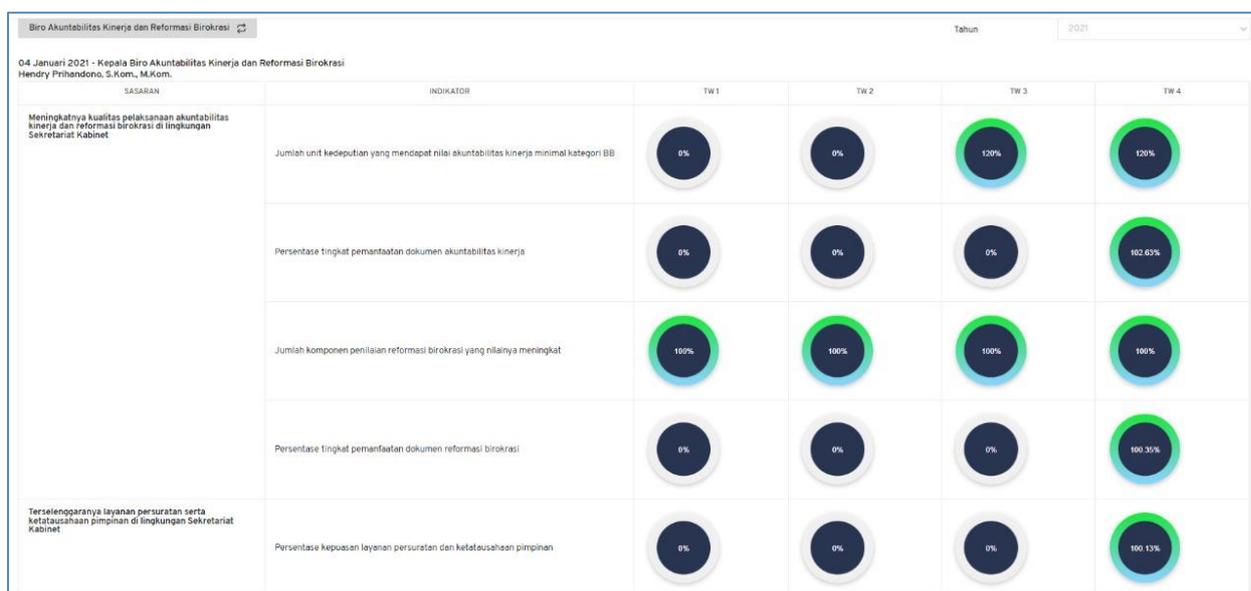
Proses penyusunan PK, pengukuran dan pemantauan capaian kinerja secara triwulanan memanfaatkan aplikasi SIKT2. Penyusunan PK sampai dengan level staf dimaksudkan untuk mewujudkan seluruh pegawai Sekretariat Kabinet yang berkinerja, dan didorong untuk menggunakan indikator *kinerja outcome*.

Gambar 3.1 Tampilan SIKT2



PK dicetak dengan menu Perjanjian Kinerja dan fitur *sync* anggaran yang digunakan untuk meng-*update* data anggaran. Setiap triwulannya PIC Manajemen Kinerja membantu memastikan realisasi *output*, *outcome*, serta data dukung telah diunggah di SIKT2. Biro AKRB melakukan verifikasi dan mengoordinir capaian level K/L. Berikut ini gambar dashboard pemantauan kinerja Biro AKRB dari aplikasi SIKT2.

Gambar 3.2 Dashboard Capaian Kinerja Biro AKRB

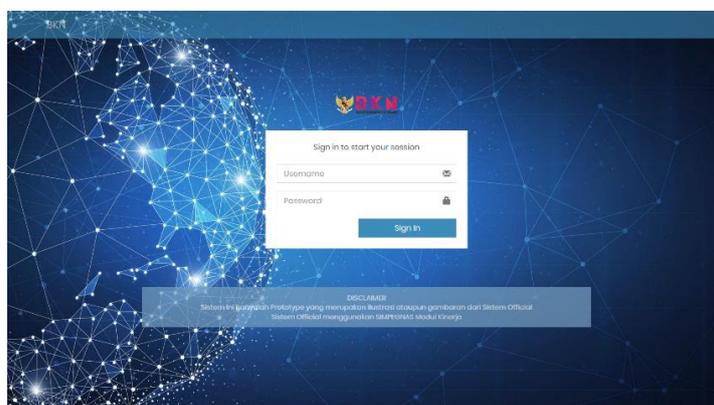


Berlakunya PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021 yang diimplementasikan pada semester 2 (dua) tahun 2021 maka yang sebelumnya SKP kepanjangan dari Sasaran Kerja Pegawai berubah menjadi Sasaran Kinerja Pegawai. Perubahan kata kerja menjadi kinerja diimplementasikan dengan mengubah kriteria penilaian SKP yang

sebelumnya berdasarkan Kegiatan Tugas Jabatan (KTJ) menjadi rencana dan indikator kinerja berorientasi hasil (*outcome*) sesuai konsep PK.

Dengan ditetapkannya kebijakan baru tersebut, maka ke depan apa yang dimonitor di SIKT merupakan hal yang sama yang dimonitor di SKP*Online*, sehingga perlu segera dilakukan integrasi antara SIKT dan SKP*Online* sehingga upaya pemantauan dan pengendalian pencapaian target kinerja berjalan lebih efektif dan efisien, lebih mudah dan tidak ada duplikasi penanganan sistem yang membebani. Badan Kepegawaian Negara (BKN) telah mengembangkan aplikasi berbagi pakai untuk mengakomodir penyusunan dan penilaian SKP berdasarkan PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021. Sekretariat Kabinet telah menggunakannya dengan tautan SKP*Online*2.intranet, aplikasi tersebut merupakan prototipe dari Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (SIMPEGNAS) Modul Kinerja. Berikut ini tampilan halaman login SKP*Online*2.

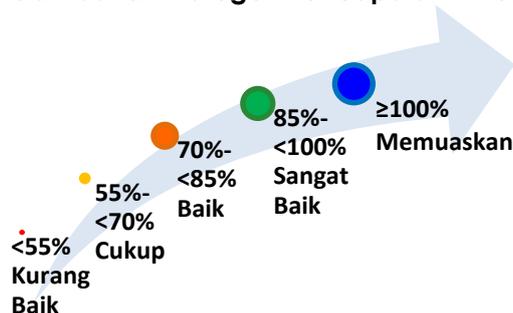
Gambar 3.3 Gambar SKP*Online*2



3.1. Capaian Kinerja

AKRB telah menyusun PK sebagai wujud komitmen terhadap pelaksanaan kinerja yang diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholders* dengan indikator kinerja dan target. Pengukuran atas capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam PK Biro AKRB dengan realisasinya. Capaian kinerja Biro AKRB tahun 2021 dilaporkan dan dimonitor secara triwulanan melalui SIKT2. Kategori capaian kinerja yang digunakan pada tahun 2021 dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 3.4 Kategori Pencapaian Kinerja



Adapun hasil pengukuran atas perkembangan pencapaian kinerja 2021 dan perbandingannya dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2020 dan 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas	1. Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB”	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%
	2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%	82,68%	103,35%	80%	82,10%	102,63%
	3. Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen	8 Komponen	133,33%	6 Komponen	8 Komponen *	133,33%
	4. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	80%	81.01%	101,26%	80%	80,28%	100,35%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	80%	80,09%	100,11%	80%	80,11%	100,14%

*Berdasarkan hasil evaluasi RB Tahun 2020 dari KemenPANRB

Analisis atas pencapaian kinerja selanjutnya akan dijabarkan berdasarkan sasaran dan indikator kinerja sarannya.

Sasaran pertama dicapai melalui kegiatan **“Pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet”**. Pada tabel 3.1 terlihat perbandingan capaian kinerja tahun 2020—2021. Pada tahun 2020—2021 seluruh IKU memperoleh predikat “Memuaskan”. Kondisi ini memperlihatkan kinerja yang sangat baik walaupun masih dalam keadaan pandemi Covid-19 namun Biro AKRB tetap menunjukkan kinerja yang konsisten dengan tetap memperoleh predikat “Memuaskan” pada seluruh IKU.

SASARAN 1

Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet

INDIKATOR KINERJA 1

Jumlah Unit Kedeputan yang Mendapat Nilai Akuntabilitas Kinerja Minimal Kategori “BB”

Indikator kinerja pertama digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan SAKIP pada unit organisasi maupun unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet berdasarkan hasil penilaian/evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet.

Tabel 3.2 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%
2021	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%

Capaian indikator kinerja pertama di tahun 2021 adalah **120%** dengan predikat **“Memuaskan”**, target unit kerja dengan nilai minimal BB sebanyak 5 unit kerja sedangkan yang terealisasi sebanyak 6 unit kerja. Biro AKRB terus memberikan dukungan data dokumen SAKIP unit kerja kepada Inspektorat, dokumen telah diunggah pada aplikasi esr.menpan.go.id (e-SAKIP Reviu). Esr.menpan merupakan aplikasi penyampaian dokumen SAKIP Instansi Pemerintah ke KemenPANRB sebagai evaluator, dan dapat dimanfaatkan instansi sebagai aplikasi pengendalian kelengkapan dokumen SAKIP unit organisasi dan unit kerja.

Realisasi dari indikator ini dihitung berdasarkan jumlah unit yang memperoleh nilai hasil evaluasi SAKIP minimal BB. Berikut ini data perolehan nilai dari tahun 2020 sampai dengan 2021.

Tabel 3.3 Nilai SAKIP Kedeputan di Lingkungan Sekretariat Kabinet

No.	Unit Kedeputan	2020		2021	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1	Kedeputan Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	81,02	A (Memuaskan)	80,47	A (Memuaskan)
2	Kedeputan Bidang Perekonomian	81,02	A (Memuaskan)	80,47	A (Memuaskan)
3	Kedeputan Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	81,02	A (Memuaskan)	80,11	A (Memuaskan)
4	Kedeputan Bidang Kemaritiman	81,02	A (Memuaskan)	80,47	A (Memuaskan)
5	Kedeputan Bidang Dukungan Kerja Kabinet	71,72	BB (Sangat Baik)	80,63	A (Memuaskan)
6	Kedeputan Bidang Administrasi	75,88	BB (Sangat Baik)	80,11	A (Memuaskan)

Berdasarkan data pada tabel 3.3, pada tahun 2021 terdapat ke enam unit kedeputan mendapatkan nilai **“A (Memuaskan)”**. Hasil evaluasi SAKIP yang

dilaksanakan oleh Inspektorat sebagaimana tergambar pada tabel 3.3 menunjukkan bahwa meskipun di tahun 2021 6 (enam) Unit Kerja masuk dalam kategori "Memuaskan" namun ada penurunan nilai yang terjadi pada 3 (tiga) unit kedeputian yaitu: Kedeputian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kedeputian Bidang Perekonomian, dan Kedeputian Bidang Kemaritiman.

Nilai SAKIP tahun 2021 Kedeputian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kedeputian Bidang Perekonomian, dan Kedeputian Bidang Kemaritiman memperoleh nilai yang sama yaitu mendapat nilai **80,47 (A)**, Kedeputian Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan memperoleh nilai **80,11 (A)**. Sementara itu, Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet memperoleh nilai **80,63 (A)** dan Kedeputian Bidang Administrasi mendapat nilai **80,11 (A)**, dimana kedua Unit Kerja ini mengalami peningkatan nilai SAKIP dibanding tahun sebelumnya.

Kedeputian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kedeputian Bidang Perekonomian, dan Kedeputian Bidang Kemaritiman menurun 0,55 poin. Kedeputian Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menurun 0,91 poin. Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet meningkat 8,91 poin. Kedeputian Bidang Administrasi meningkat 4,23 poin.

Evaluasi dilakukan Inspektorat berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang ditetapkan oleh Inspektur pada Sekretariat Kabinet. Cakupan penilaian evaluasi terdiri dari 3 (tiga) buah komponen yaitu: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; dan Pelaporan Kinerja. Melalui Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Inspektorat menyampaikan nilai dan saran perbaikan atau rekomendasi terhadap implementasi SAKIP di unit kerja. Berikut ini rangkuman hasil penilaian atas implementasi SAKIP tahun 2020 yang dilaksanakan oleh Inspektorat pada tahun 2021.

Tabel 3.4 Hasil Evaluasi SAKIP Unit Kerja per Komponen Tahun 2021

Komponen	Bobot	Polhukam Perekonomian Kemaritiman	PMK	Dukungan Kerja Kabinet	Administrasi
Perencanaan Kinerja	42,86	35,78	35,42	35,42	35,42
Pengukuran Kinerja	35,71	28,57	28,57	28,57	28,57
Pelaporan Kinerja	21,43	16,12	16,12	16,64	16,12
Total Capaian Kinerja	100	80,47	80,11	80,63	80,11

Dari tabel di atas, terlihat bahwa metode atau pedoman yang digunakan untuk mengevaluasi masing-masing kedeputian, menggunakan 3 (tiga) komponen. Dari sisi rekomendasi, Inspektorat Sekretariat Kabinet memberikan beberapa saran perbaikan terkait dengan implementasi SAKIP yaitu:

- a. Melakukan *monitoring* atas target jangka menengah dalam Renstra sampai dengan tahun berjalan;

- b. Melakukan *monitoring* tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;
- c. Melakukan *monitoring* capaian kinerja Eselon III dan IV yang dilengkapi dengan dokumen hasil *monitoring* serta tindak lanjut atas hasil *monitoring* dan dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) *reward and punishment*;
- d. Memanfaatkan informasi yang disajikan dalam LKj untuk peningkatan kinerja, antara lain melalui pemberian *reward and punishment*.

Rekomendasi relatif sama dari tahun ke tahun, Biro AKRB telah berupaya menindaklanjuti dengan membuat Kerangka Acuan Kerja Pengembangan Sistem *Monitoring* Kinerja dengan matriks rencana aksi sampai dengan tahun 2021 namun belum terealisasi. Salah satu kendala adalah keterbatasan SDM di Pusat Data dan Teknologi Informasi, dari sisi kuantitas tidak memadai karena harus mengerjakan sistem lain yang lebih prioritas. Walaupun terkendala, pengembangan terus diupayakan untuk dilaksanakan, usulan penyempurnaan antara lain: 1) berkaitan dengan proses *cascading* kinerja diusulkan supaya SIKT2 dapat mengakomodir tampilan diagram pohon kinerja; 2) berkaitan dengan RAPK diharapkan SIKT terdapat fitur penyusunan RAPK; 3) berkaitan dengan *monitoring* dan dialog kinerja diharapkan SIKT2 terdapat fitur komunikasi 2 (dua) arah berupa catatan *monitoring* dan tanggapan, serta fitur rekap data perbandingan capaian antar unit kerja untuk memudahkan *monitoring* capaian secara keseluruhan.

Pada tahun 2021, Biro AKRB mengoordinasikan penyusunan pohon kinerja dengan pendampingan KemenPANRB, dan telah tersusun pohon kinerja yang telah disempurnakan sesuai dengan amanat PermenPANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah. Ke depan, Biro AKRB masih perlu memastikan pemanfaatan pohon kinerja dengan diimplementasikan pada dokumen perencanaan kinerja dan memastikan indentifikasi *critical success factor* yang sudah dilakukan didistribusikan ke kinerja Pejabat/Pegawai serta terus menyempurnakan proses penjenjangan sampai dengan level terendah. Pembentukan SIKT2 ke depan diharapkan akan menjadi solusi dalam memenuhi rekomendasi baik dari Inspektorat maupun KemenPANRB, yakni bisa menjadi sistem pengukuran kinerja yang dapat diandalkan dan berguna untuk pemberian *reward* dan *punishment*.

Keselarasan dalam perencanaan kinerja mulai dari Rencana Strategis, Rencana Kerja, IKU, PK, dan apa yang dilaporkan dalam LKj beserta *cascading*-nya dari level K/L sampai dengan staf merupakan isu yang masih terus ditindaklanjuti penyelesaiannya. Biro AKRB bekerja sama dengan Biro Perencanaan dan Keuangan beserta Inspektorat mengawal penyusunan dokumen perencanaan kinerja. Biro AKRB melakukan pendampingan pelaksanaan *reviu* dan perbaikan terhadap IKU di lingkungan Sekretariat Kabinet, serta penyusunan PK sampai dengan level staf, menghibau supaya semua pihak menggunakan indikator *outcome* disamping indikator *output* untuk

memperlihatkan kinerjanya. Diharapkan sasaran dan indikator kinerja yang berjenjang akan mampu menopang pencapaian sasaran strategis Sekretariat Kabinet.

Berkaitan dengan tindak lanjut saran perbaikan penyajian laporan kinerja, setiap tahunnya memorandum permintaan LKj senantiasa melampirkan sistematika penulisan LKj lengkap beserta penjelasannya merujuk kepada PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja. Pada tahun 2018 telah dikeluarkan Surat Edaran (SE) Deputi Bidang Administrasi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistematika Laporan Kinerja Satuan Organisasi/Unit Kerja Sekretariat Kabinet. SE tersebut berfungsi sebagai acuan dalam penyusunan LKj baik dari sisi sistematika penulisan maupun juga susbtansinya.

Setiap LKj yang disusun oleh Unit Kerja akan diperiksa oleh FO sebelum disampaikan kepada Biro AKRB. Atas LKj yang disampaikan kepada Deputi Bidang Administrasi c.q. Biro AKRB, selanjutnya Biro AKRB melakukan pengecekan atas muatan substansi LKj Unit Kerja, dan menyampaikan saran perbaikan supaya informasi yang disajikan pada LKj Unit Kerja sesuai dengan SE Depmin Nomor 4 Tahun 2018 dan meminimalisir kesalahan perhitungan capaian kinerja terkait kesesuaiannya dengan capaian kinerja yang dilaporkan melalui SIKT.

Guna menyempurnakan informasi yang disajikan dalam LKj Unit Kerja terutama kedalaman analisis capaian kinerja dan meningkatkan kualitas pengungkapan kinerja, Biro AKRB pada tahun 2020 telah menyediakan *template* penyajian grafik untuk menampilkan data jumlah *output*, jumlah *outcome*, target kinerja, realisasi dan capaian yang di-*share* menggunakan *CabinetBox* yang dapat diakses melalui URL <https://bit.ly/FormDisLKj>.

Sekretariat Kabinet belum menjadikan capaian kinerja sebagai dasar untuk pemberian *reward* dan *punishment*, yang diharapkan oleh KemenPANRB adalah dikaitkan dengan pemberian tunjangan kinerja. Sampai dengan saat ini *punishment* berupa pemotongan tunjangan kinerja baru dikaitkan dengan tingkat kedisiplinan/kehadiran pegawai. Namun, pada tahun 2021 sedang digodok kebijakan terkait pemberian penghargaan dan hukuman bagi PNS di lingkungan sekretariat kabinet yang wujud *reward* berupa piagam penghargaan dan prioritas pengembangan kapasitas SDM.

INDIKATOR KINERJA 2

Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja

Pengukuran indikator kinerja ini dilaksanakan dengan menyelenggarakan survei. Penentuan sampel dilakukan dengan teknik *probability sampling - cluster sampling*, yaitu dengan memperhatikan keterwakilan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dari ketentuan tersebut, masing-masing unit kerja Eselon II diberikan 4 (empat) responden yang keterwakilannya akan diisi oleh 3 (tiga) orang pejabat struktural yang terdiri atas pejabat eselon II, III dan IV, serta 1 (satu) orang staf. Hal tersebut dilakukan dengan pertimbangan bahwa seluruh tingkat jabatan berhubungan secara langsung dengan layanan yang diberikan oleh Biro AKRB, dalam berbagai bentuk dan kesempatan. Jumlah minimum sampel yang digunakan adalah sebanyak 5 (lima) kali jumlah pertanyaan yang diajukan. Pengukuran hasil survei menggunakan skala *likert*, yaitu skala yang digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau pendapat seseorang atau kelompok mengenai sebuah peristiwa atau fenomena sosial, berdasarkan definisi operasional yang telah ditetapkan oleh peneliti.

Berdasarkan ketentuan tersebut masing-masing unit kerja Eselon II minimal respondennya 1 orang Pejabat Eselon III/setingkat, 1 orang Pejabat Eselon IV/setingkat, dan 1 orang staf. Selanjutnya setiap perwakilan harus mengisi kuesioner secara *online* melalui link <https://www.surveymonkey.com/r/kepuasandepmin>. Survei tahun 2021 terlaksana dengan 108 (seratus delapan) responden yang telah mengisi survei secara lengkap. Kriteria interpretasi nilai berdasarkan interval perolehan hasil survei dengan menggunakan 4 (empat) skala pilihan persepsi, maka rentang indeks adalah 0,75. Berikut ini interpretasi nilai berdasarkan interval.

Gambar 3.5 Interpretasi Hasil Survei

Nilai Interval	Indeks	Interpretasi
1 - 1,7499	25% - 43,749%	Sangat Tidak Memuaskan/ Tidak Bermanfaat
1,75 - 2,499	43,75% - 62,49%	Tidak Memuaskan/ Tidak Bermanfaat
2,50 - 3,249	62,50% - 81,249%	Memuaskan/Bermanfaat
3,25 - 4	81,25% - 100%	Sangat Memuaskan/ Sangat Bermanfaat

Survei tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi disusun berdasarkan 4 (empat) aspek, yaitu:

- Pemanfaatan dokumen/laporan dalam perbaikan perencanaan program, kegiatan, anggaran dan kinerja;
- Pemanfaatan dokumen/laporan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi kinerja dan anggaran;
- Pemanfaatan dokumen/laporan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran organisasi; dan
- Pemanfaatan dokumen/laporan untuk peningkatan kinerja.

Selain untuk mengukur realisasi indikator kinerja kedua, survei dilakukan serentak untuk menyediakan data realisasi indikator kinerja keempat "Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi" dan indikator kinerja sasaran kedua "Persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan".

Dokumen akuntabilitas kinerja yang dinilai tingkat pemanfaatannya adalah IKU, PK, LKj, dan Data Capaian Kinerja. Hasil dari penghitungan survei pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja tahun 2021, sebagai berikut:

Gambar 3.6 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021

KATEGORI /DIMENSI	IKU	PK	LKj	Data Capaian	Indeks%
PERBAIKAN, PERENCANAAN PROGRAM, KEGIATAN, ANGGARAN & KINERJA	81,59%	81,68%	81,31%	82,53%	82,05%
PELAKSANAAN MONEV KERNJA & ANGGARAN	82,05%	81,55%	81,77%	82,75%	81,85%
MENILAI & MEMPERBAIKI PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN & ANGGARAN	82,76%	82,16%	81,78%	83,24%	81,66%
PENINGKATAN KINERJA	81,81%	81,98%	81,78%	82,75%	82,82%
RATA-RATA NILAI					82,10%

Berikut Tabel 3.6 memperlihatkan target, realisasi dan capaian indikator kedua pada tahun 2020 dan 2021.

Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kedua Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021

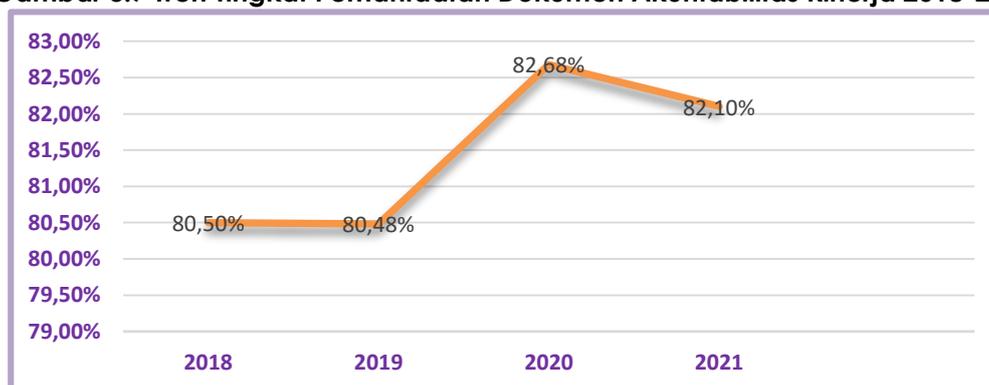
Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	80%	82,68%	103,35%
2021	80%	82,10%	102,63%

Berdasarkan tabel di atas dapat disampaikan bahwa tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja pada tahun 2021 mengalami penurunan sebesar **0,58%** dibandingkan dengan tahun 2020, dengan realisasi tahun 2021 adalah sebesar **82,10%**. Namun nilai tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja pada tahun 2021 masih berada pada tingkat **“Sangat Bermanfaat”**.

Salah satu faktor penting dalam pemanfaatan dokumen adalah diseminasi, berbagai dokumen sudah tersedia dalam bentuk *soft copy* dan telah di-*upload* di situs Setkab.go.id, namun informasi diseminasi yang disampaikan melalui memorandum dirasakan tidak efektif, pencarian dokumen melalui fitur *search* di *website* masih perlu ditata lebih baik lagi, oleh karena itu akan lebih efektif jika dokumen-dokumen terkait akuntabilitas kinerja dapat tersedia di 1 (satu) aplikasi yang berkaitan dengan kinerja organisasi dan individu yakni SIKT2. Usulan pengembangan atau penyempurnaan SIKT sudah disampaikan namun untuk menindaklanjutinya dibutuhkan SDM yang fokus menangani aplikasi tersebut, dikarenakan jumlah *programmer* yang terbatas sedangkan prioritas pengembangan sistem ada banyak mengakibatkan usulan penyempurnaan tersebut tertunda dan belum dapat terealisasi.

Selain itu biaya pencetakan setiap tahunnya semakin tinggi, tidak dibarengi dengan peningkatan jumlah anggaran pencetakan kemudian dengan adanya *refocusing* anggaran atau pemotongan anggaran mempengaruhi jumlah cetakan yang sedianya dapat disampaikan berupa buku atau laporan dari setiap unit kerja memperoleh menjadi hanya prioritas unit kerja PIC akuntabilitas kinerja (Unit FO).

Gambar 3.7 Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja 2018-2021



Dengan penurunan nilai tersebut, beberapa cara telah dilakukan untuk mempertahankan kualitas dokumen/laporan akuntabilitas kinerja, antara lain:

- Meningkatkan pengembangan fitur-fitur di dalam SIKT versi 2 dan mengakomodir permasalahan dan masukan dari unit kerja;
- Melakukan pendampingan dalam penyusunan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja;

- c. Memberikan sosialisasi atas peraturan-peraturan baru yang berkaitan dengan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja;
- d. Mengundang narasumber dari Kementerian PANRB maupun BKN untuk melakukan asistensi;
- e. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi secara intensif dan tepat waktu dengan unit kerja dalam penyusunan dan *monitoring* serta evaluasi PK, LKj, SKP, dan penilaian capaian data kinerja triwulanan baik secara formal (memorandum dan rapat) maupun secara informal (grup *whatsapp* AKRBFO dan grup teknis SAKIP).

Pada tahun 2021 Biro AKRB telah secara optimal melakukan penyebarluasan informasi terkait dokumen kinerja, antara lain melalui penyampaian dokumen dimaksud dalam bentuk buku kepada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Disamping itu, Biro AKRB melalui Pusat Data dan Teknologi Informasi telah mengunggah dokumen/laporan tersebut ke dalam *website* Sekretariat Kabinet, guna mempermudah akses pejabat dan pegawai Sekretariat Kabinet terhadap dokumen kinerja. Selain itu pada *website* Setkab.go.id terdapat portal kolom menu RB yang memuat seluruh dokumen maupun laporan terkait SAKIP dan RB. Melihat trend penurunan tingkat pemanfaatan maka perlu terus dilakukan sosialisasi terkait kolom menu RB serta aplikasi *esr.menpan.go.id* hal ini dilakukan dengan mengirimkan kembali *username* dan *password* setiap unit organisasi.

Berdasarkan saran dan masukan dari responden terhadap hasil survei terkait dokumen akuntabilitas kinerja pada tahun 2020, Biro AKRB telah memetakan tindak lanjut yang telah dilakukan di tahun 2021, sebagai berikut:

Tabel 3.6 Tindak Lanjut Hasil Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021

No.	Subjek Saran/Masukan	Tindak Lanjut	
1.	Penyampaian dokumen	Biro AKRB telah menyampaikan dokumen/laporan kepada masing-masing unit kerja melalui memorandum:	
		1. M.242/Adm-3/05/2021, tanggal 4 Mei 2021	Penyampaian Buku Laporan Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2020
		2. M.444/Adm-3/08/2021, tanggal 13 Agustus 2021	Penyampaian Buku Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet, Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dan PermenPANRB No.8 Tahun 2021
		3. M.231/Adm-3/04/2021, tanggal 27 April 2021	Pengunggahan Laporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet 2020 pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet
		4. M.213/Adm-3/04/2021, tanggal 19 April 2021	Pengunggahan Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kabinet, Eselon I, dan Eselon II Tahun 2021 pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet

No.	Subjek Saran/Masukan	Tindak Lanjut
2.	Penyusunan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biro AKRB telah melakukan koordinasi dan mengawal proses perencanaan kinerja ke arah orientasi <i>outcome</i> dan perencanaan anggaran menuju anggaran berbasis kinerja. ▪ Biro AKRB telah membuat <i>Whatsapp Group</i> untuk mengoptimalkan fungsi FO dalam mensosialisasikan penyusunan dan pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja di unit kedeputiannya. ▪ Biro AKRB telah menyelenggarakan kegiatan Rapat Koordinasi Penyusunan Pohon Kinerja Deputy Bidang Administrasi, Rencana Aksi Penguatan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022, dan Pembahasan Maturitas Organisasi Pengadaan Sekretariat Kabinet di Bogor Tanggal 26 – 28 November 2021.
3.	Sistem Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biro AKRB telah mengunggah dokumen/laporan sebagai salah satu bentuk komitmen menjalankan amanah PermenPANRB Nomor 12 Tahun 2015 bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib mengunggah dokumen kinerja instansi. ▪ Biro AKRB mengusulkan kembali penyempurnaan SIKT2 melalui memorandum Kepala Biro AKRB Nomor M.356/Adm-3/07/2021 hal Permohonan Pengembangan SIKT Tahun 2021 serta memorandum nomor M.770/Adm-3/12/2021 hal Penyampaian Kebutuhan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Biro AKRB TA 2023

Selanjutnya, dari hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja tahun 2021, Biro AKRB memperoleh saran dan masukan, antara lain sebagai berikut:

1. Diperlukan inovasi dan pembaharuan pada sistem agar dapat mempermudah *user*;
2. Diselenggarakan bimbingan teknis terkait dengan AKRB ke seluruh pegawai;
3. Aplikasi *monitoring* kinerja dan penilaian kinerja dapat digabungkan dengan aplikasi kepegawaian;
4. Penyederhanaan pada saat pengisian SKP/PK dengan tampilan yang lebih *user friendly*; dan
5. Perlu dilakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, terutama indikator kinerja setiap jenjang.

INDIKATOR KINERJA 3

Jumlah Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi yang Nilainya Meningkat

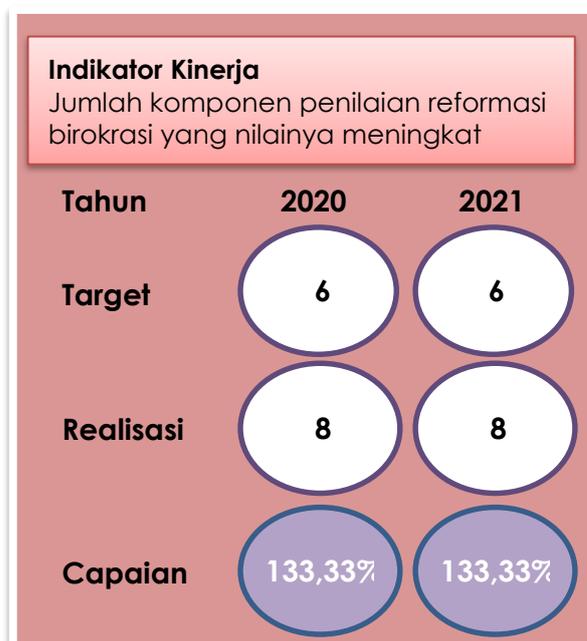
Indikator ketiga pada sasaran pertama adalah “Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat”, indikator ini digunakan sejak tahun 2017. Indikator kinerja digunakan untuk mengukur kinerja Biro AKRB dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet melalui peningkatan hasil penilaian reformasi birokrasi yang dilakukan oleh KemenPANRB. Target yang ditetapkan dalam PK tahun 2021 sebanyak 6 (enam) komponen sama dengan tahun 2020.

Gambar disamping menunjukkan target beserta angka realisasi dan persentase capaian indikator kinerja ketiga tahun 2020 dan 2021. Capaian tahun 2021 sama dengan tahun 2020 yaitu 8 (delapan) komponen mengalami kenaikan nilai.

Indeks RB Sekretariat Kabinet tahun 2021 telah mencapai predikat "Memuaskan" dengan nilai 82,18 kategori "A". Hasil evaluasi pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2020 disampaikan KemenPANRB melalui surat nomor B/79/M.RB.06/2021 tanggal 31 Maret 2021 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan RB Tahun 2020.

Berikut ini tabel perbandingan hasil evaluasi RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB tahun 2020 dan 2021.

Gambar 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Ketiga Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021



Tabel 3.7 Perbandingan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2020 dan 2021

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Tahun 2020*	Tahun 2021
A.	Komponen Pengungkit			
1	Pemenuhan	20,00	-	16,61
2	Hasil Antara Area Perubahan	10,00	-	6,93
3	Reform	30,00	-	23,15
	Total Komponen Pengungkit	60,00	48,35	46,69
B.	Komponen Hasil			
1	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	12,95	8,12
2	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8,60	9,00
3	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	6,20	9,45
4	Kinerja Organisasi	10,00	5,16	8,93
	Total Komponen Hasil	40,00	32,91	35,50
	Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)	100,00	81,26	82,18

*Subkomponen Pengungkit Tahun 2020 berbeda dengan tahun 2021

Berikut hasil antara dari masing-masing leading sektor yang telah diterima oleh Kementerian PANRB:

Tabel 3.8 Hasil Antara

No.	Hasil Antara	Skala	Nilai	Sumber Data
1.	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	46,32 (C)	Arsip Nasional Republik Indonesia
2.	Profesionalitas ASN	0-100	73 (Sedang)	Badan Kepegawaian Negara
3.	Merit System	0-400	297 (Baik)	Komisi Aparatur Sipil Negara

No.	Hasil Antara	Skala	Nilai	Sumber Data
4.	Kualitas Pengelolaan Keuangan	0-100	99,02 (Sangat Baik)	Kementerian Keuangan
5.	Maturitas SPIP	0-5	Level 3 (Terdefinisi)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
6.	Kapabilitas APIP	0-5	Level 2 (Terdefinisi)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

Biro AKRB sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2020 di Sekretariat Kabinet, melalui berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2020. Selanjutnya akan diuraikan berbagai program dan kegiatan yang telah dilakukan untuk mendukung pencapaian sasaran dan peningkatan nilai hasil evaluasi reformasi birokrasi melalui 8 (delapan) area perubahan dan program percepatan (Quick Wins) yang berkaitan dengan komponen penilaian RB.

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. 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 3.9 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

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

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

Dalam rangka mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja, Biro AKRB mengoordinir kegiatan yang bertujuan meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan RB serta menurunkan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- a. Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Tahun 2021 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. Pembangunan Sistem Manajemen Dokumen RB.
- d. Sosialisasi *Core values* dan *employer branding* ASN yaitu BerAKHLAK dan bangga melayani bangsa melalui kegiatan sosialisasi maupun penggunaan logo pada *virtual background*.

2. Deregulasi Kebijakan

Pada area ini telah dilakukan beberapa upaya yang dilaksanakan selama tahun 2021, 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 SDM Aparatur

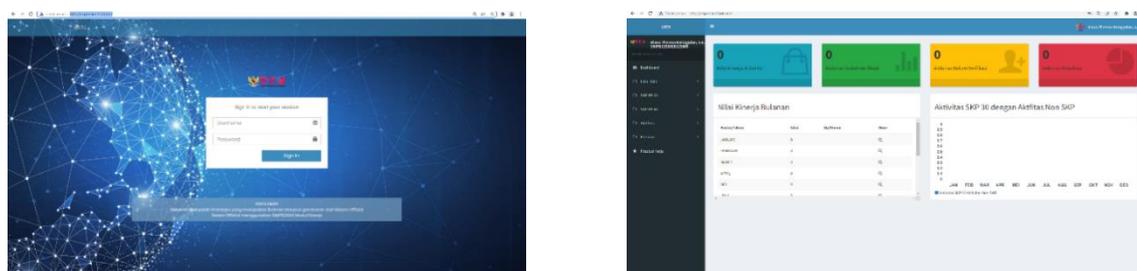
Dalam mendukung tercapainya tujuan peningkatan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur, disiplin SDM aparatur, efektivitas manajemen SDM aparatur, dan profesionalisme SDM aparatur, upaya yang telah dilakukan pada tahun 2021, antara lain:

- 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.

Gambar 3.9 Tampilan layar aplikasi SKP dari BKN



- 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, Kedeputan 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 Nomor 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).

INDIKATOR KINERJA 4

Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi

Pada tahun 2021 capaian indikator kinerja keempat Biro AKRB adalah **100,35%** dengan predikat "**Memuaskan**". Gambar 3.9 memperlihatkan target, realisasi dan capaian indikator keempat sasaran pertama pada tahun 2020 dan 2021. Capaian pada tahun 2021 turun sebesar 0,91% dari 101,26% menjadi 100,35%.

Analisis lebih lanjut akan dilihat berdasarkan aspek pemanfaatan dokumen/laporan dan perolehan tingkat pemanfaatan per dokumen/laporan.

Indikator kinerja "Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi" digunakan untuk mengukur kinerja pencapaian sasaran pertama sejak tahun 2017. Cara pengukuran realisasi atas indikator ini sama dengan pengukuran indikator kinerja kedua, yakni dengan pelaksanaan survei dengan kuesioner menggunakan 4 (empat) aspek pemanfaatan dokumen.

Gambar 3.10 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Keempat Sasaran Pertama Tahun 2020 dan 2021



Dokumen/laporan RB yang disurvei tingkat pemanfaatannya adalah *Workplan* Reformasi Birokrasi (*Workplan* RB) dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Laporan RB). Tabel berikut ini merupakan perbandingan hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan RB tahun 2020 dan tahun 2021.

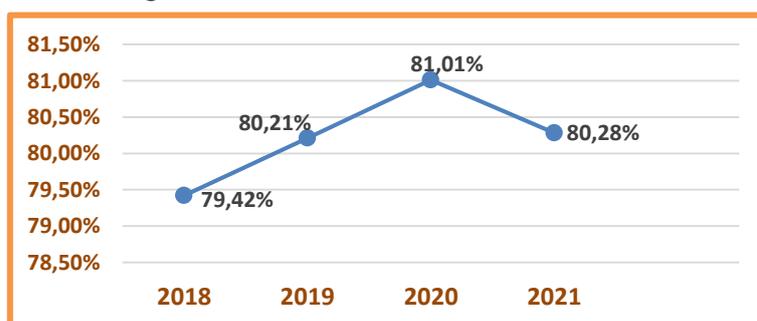
Tabel 3.10 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen/Laporan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 dan Tahun 2021

No	Aspek Pemanfaatan	Persentase Tingkat Pemanfaatan	
		2020	2021
Pemanfaatan dokumen/laporan dalam perbaikan perencanaan program, kegiatan, anggaran, dan kinerja		80,83%	80,37%
1.	Work Plan RB	80,48%	80,24%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	81,19%	80,50%
Pemanfaatan dokumen/laporan dalam pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi kinerja dan anggaran		80,60%	80,05%
1.	Work Plan RB	80,48%	79,99%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	80,71%	80,11%
Pemanfaatan dokumen/laporan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran organisasi		81,79%	79,92%
1.	Work Plan RB	81,43%	79,98%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	82,14%	79,86%
Pemanfaatan dokumen/laporan untuk peningkatan kinerja		80,83%	80,78%
1.	Work Plan RB	80,24%	80,51%
2.	Laporan Pelaksanaan RB	81,43%	81,08%
Persentase Tingkat Pemanfaatan		81,01% (Bermanfaat)	80,28% (Bermanfaat)

Kesadaran (*awareness*) dari pegawai/pejabat untuk memanfaatkan dokumen RB selama tahun 2021 agak menurun namun tidak signifikan sebesar 0,73% dari 81,01% menjadi 80,28%. Penurunan terlihat pada aspek ketiga sekitar 1,87%. Hal tersebut mengindikasikan bahwa persepsi responden terhadap aspek ketiga yaitu pemanfaatan dokumen RB untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran organisasi masih dalam kategori “Bermanfaat” meskipun mengalami sedikit penurunan. Namun, ke depan perlu dipertimbangkan penambahan dokumen RB lainnya yang juga bermanfaat dalam perbaikan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran yaitu dokumen *risk register* dan rencana penanganan risiko. Dokumen terkait manajemen risiko tersebut belum termasuk pada dokumen yang disurvei.

Nilai tingkat pemanfaatan dokumen/laporan RB dapat digambarkan pada grafik berikut ini.

Gambar 3.11 Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi 2018-2021



Dari gambar di atas, dapat dilihat tren hasil nilai survei tingkat pemanfaatan dokumen RB dari tahun ke tahun mengalami peningkatan nilai, walaupun di tahun 2021 ini mengalami sedikit penurunan. Upaya yang dilakukan guna mempertahankan serta menjaga kualitas dokumen/laporan RB secara terus menerus, diantaranya:

- a. Menindaklanjuti hasil evaluasi RB yang telah dilakukan KemenPANRB, pembahasan bersama dengan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dan menghadirkan narasumber dari KemenPANRB dengan mengadakan Rapat Koordinasi Peningkatan Kualitas Pelaksanaan RB melalui Tindak Lanjut Evaluasi RB dan Pelayanan Publik Tahun 2021 pada bulan November 2021. Hasil pembahasan tersebut sebagai pertimbangan dalam menyusun *work plan* RB. Keterlibatan unit kerja diharapkan meningkatkan pemanfaatan dari *work plan* RB.
- b. Optimalisasi *monitoring* dan evaluasi RB dengan melibatkan unit kerja dalam menyusun laporan RB, diantaranya meminta capaian pelaksanaan RB di setiap unit kerja/satuan organisasi disertai dengan data dukung evaluasi sesuai dengan *work plan* yang telah disusun.
- c. Menyesuaikan format penyusunan *work plan* lebih sederhana, agar rencana kegiatan lebih mudah untuk diimplementasikan.
- d. Diseminasi dokumen RB dan berbagai berita terkait RB dilakukan melalui kolom menu RB di web setkab.go.id., setiap pegawai dapat mengakses dan mengunduh dokumen/laporan RB yang terbaru secara *online*.
- e. Pengembangan sistem manajemen dokumen RB yang akan mengakomodir penyampaian evidence pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan RB yang mulai dibangun di tahun 2021.

SASARAN 2

Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran kedua dicapai melalui kegiatan **“Pemberian pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, pengendalian persuratan dan penomoran Perseskab, Kepseskab, peraturan dan keputusan**

lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet”. Untuk mengukur pencapaian sasaran kedua digunakan indikator kinerja yaitu “Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan”. Sasaran kedua Biro AKRB murni pelayanan yang tujuan utamanya adalah memberikan pelayanan prima agar pihak yang dilayani merasa puas. Tingkat kepuasan seseorang tergantung dari persepsi masing-masing individu terhadap pelayanan yang diterimanya. Cara yang paling tepat untuk mengetahui tingkat kepuasan pengguna layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan adalah dengan melaksanakan survei dengan maksud untuk memperoleh gambaran rasa puas

serta memperoleh masukan dan saran untuk ditindaklanjuti sebagai upaya peningkatan kinerja pelayanan Biro AKRB.

INDIKATOR KINERJA

Persentase Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan

Pada tahun 2021 capaian kinerja sasaran kedua Biro AKRB adalah **100,11%** dengan predikat **"Memuaskan"**. Tabel 3.11 memperlihatkan target, realisasi, dan capaian sasaran kedua pada tahun 2020 dan 2021. Target tahun 2021 masih sama dengan tahun 2020. Realisasi tahun 2021 naik sebanyak 0,02 poin dari 80,09% menjadi 80,11%.

Tabel 3.11 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kedua Tahun 2020 dan 2021

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2020	80%	80,09%	100,11%
2021	80%	80,11%	100,14%

Analisis lebih lanjut akan dilihat berdasarkan aspek kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang diberikan oleh Biro AKRB. Survei terhadap kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan diukur berdasarkan 5 (lima) aspek pelayanan yang masing-masing diukur dengan pernyataan yang dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.12 Aspek Pelayanan dalam Survei Pelayanan Ketatausahaan dan Persuratan

Aspek Pelayanan	Pernyataan
1. Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)	1. Ketanggapan pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 2. Kecepatan pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 3. Kemudahan pelayanan ketatausahaan dan persuratan.
2. Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)	1. Kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 2. Ketepatan pelayanan ketatausahaan dan persuratan.
3. Kepastian dalam pelayanan (<i>assurances</i>)	1. Kepastian pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 2. Keakuratan pelayanan ketatausahaan dan persuratan.
4. Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)	1. Keramahan pegawai dalam memberikan pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 2. Kepedulian pegawai dalam pelayanan ketatausahaan dan persuratan.
5. Sarana dan prasarana fisik (<i>tangible</i>)	1. Ketersediaan sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan ketatausahaan dan persuratan. 2. Kenyamanan dan kerapihan ruangan pelayanan ketatausahaan dan persuratan.

Mekanisme pelaksanaan survei berbarengan dengan pengukuran realisasi atas indikator kinerja kedua dan keempat sasaran pertama, dilakukan secara *online* dengan responden sebanyak 108 (seratus delapan) responden.

Hasil survei terhadap kepuasan layanan ketatausahaan dan persuratan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.13 Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Ketatausahaan dan Persuratan Tahun 2020 dan 2021

No.	Aspek Kepuasan	Persentase rata-rata Kepuasan	
		2020	2021
1	Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)	80,56%	80,94%
2	Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)	79,29%	80,20%
3	Kepastian dalam pelayanan (<i>assurances</i>)	80,48%	79,80%
4	Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)	81,67%	80,99%
5	Sarana dan prasarana fisik (<i>tangible</i>)	78,46%	78,60%
	Persentase Tingkat Kepuasan	80,09%	80,10%

Dari data tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa hasil survei layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan mengalami sedikit peningkatan dibandingkan pada tahun sebelumnya. Nilai kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan pada tahun 2021 secara rata-rata sebesar **80,10%**, sehingga dapat diinterpretasikan bahwa tingkat kepuasan responden berada pada tingkat **"Memuaskan"**.

Ditinjau dari 5 (lima) dimensi kepuasan yang dinilai, layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dimensi sikap (*empathy*) memperoleh nilai yang paling tinggi yaitu sebesar 80,99%, disusul oleh dimensi ketanggapan (*responsiveness*) sebesar 80,94%, dimensi keandalan (*reliability*) sebesar 80,20%, dimensi kepastian (*assurance*) sebesar 79,80%, dan terakhir yaitu dimensi sarana dan prasarana (*tangible*) sebesar 78,60%.

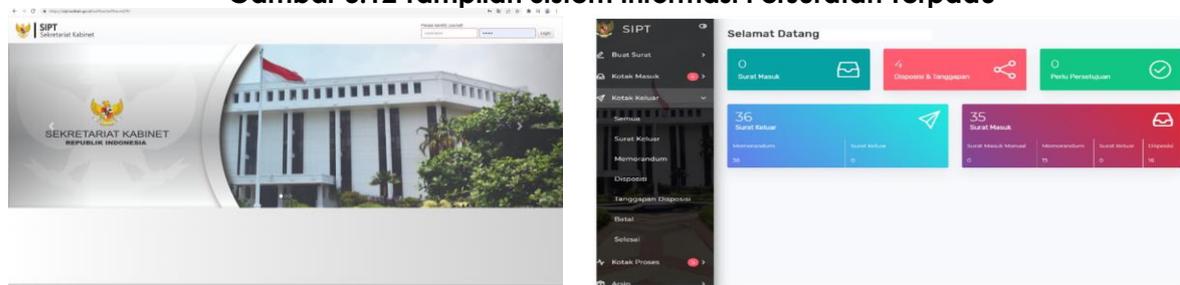
Dari peningkatan nilai kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan pada tahun 2021, terdapat kenaikan dan penurunan pada tiap-tiap dimensi. peningkatan terdapat pada dimensi ketanggapan (*responsiveness*) sebesar 0,38%, dimensi keandalan (*reliability*) sebesar 0,91%, dan pada dimensi sarana dan prasarana (*tangible*) sebesar 0,14%, sedangkan penurunan nilai terjadi pada dimensi kepastian (*assurances*) dan dimensi sikap (*emphaty*) sebesar -0,69%. 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.

Sedangkan pada tahun 2021, dimensi yang perlu mendapatkan perhatian lebih untuk ditingkatkan adalah dimensi kepastian dan sikap karena mengalami penurunan. Berkenaan dengan peningkatan sikap pelayanan yang baik, setiap tahunnya diadakan pelatihan pelayanan prima, dan guna meningkatkan kepastian perlu melakukan analisis

terhadap SOP yang berlaku serta analisis terhadap sistem teknologi informasi yang digunakan untuk identifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan.

Sekretariat Kabinet telah memiliki sistem informasi teknologi yang digunakan untuk proses bisnis penerimaan dan pendelegasian memorandum maupun surat, yaitu SIPT. Peningkatan kepuasan dari sisi sarana prasarana memperlihatkan *user experience* dalam menggunakan SIPT sudah semakin baik. Selain itu SIPT mempercepat distribusi memorandum, yang sebelumnya harus diantarkan *hard copy* ke masing-masing penerima beralih secara elektronik, sehingga saat memorandum disetujui untuk dikirim, memorandum langsung tersampaikan pada penerima. SIPT mempermudah penelusuran memorandum dan mendukung program penghematan penggunaan kertas. Berikut ini tampilan SIPT.

Gambar 3.12 Tampilan Sistem Informasi Persuratan Terpadu



Beberapa masukan dari responden terkait pelayanan ketatausahaan dan pimpinan yang perlu ditindaklanjuti di tahun mendatang, di antaranya sebagai berikut:

1. SIPT perlu di *upgrade* lagi untuk bisa mengedit lampiran yang telah diunggah. SIPT diharapkan bisa menjadi media penyimpanan arsip digital unit kerja, sehingga penelusuran berkas akan lebih mudah.
2. Peningkatan koordinasi dengan para TU kedewatan maupun unit kerja agar distribusi surat menjadi lebih cepat.
3. Fasilitasi sarana pelayanan dengan nomor *whatsapp* bisnis.

Atas saran masukan survei tahun sebelumnya, pada tahun 2021 Biro ACRB telah melakukan hal sebagai berikut:

1. Rencana peningkatan pelaksanaan layanan Tata Usaha dan Persuratan di luar jam kerja telah tersusun dalam jadwal piket yang sudah dibuat. Namun demikian, pelaksanaan jadwal layanan Tata Usaha dan Persuratan pada Tahun 2020 mengalami penyesuaian berdasarkan Surat Edaran Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet dalam Rangka Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 (SE Deputi Bidang Administrasi Nomor 2 Tahun 2020). Berdasarkan SE tersebut, layanan yang diperbolehkan dilaksanakan adalah layanan ketatausahaan yang langsung melayani Sekretaris Kabinet. Layanan Surat Masuk/Surat Keluar yang sifatnya segera,

- dan dilakukan di luar jam kerja pada hari kerja, dapat diterima oleh Subbagian Tata Usaha Sekretaris Kabinet sesuai jadwal piket.
2. Berdasarkan hasil koordinasi teknis dengan Pusdatin dan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. pada tahap *testing* dan *commissioning* penerapan SIPT di Setkab, hasil koordinasi menyimpulkan bahwa:
 - a. Optimalisasi penggunaan SIPT dengan menambah fitur untuk penyampaian Surat dan Sprint dapat dilaksanakan sesuai kebutuhan *bisnis proses* dan Tata Naskah Dinas Sekretariat Kabinet. Namun demikian penambahan kebutuhan tersebut mengakibatkan penambahan anggaran pengadaannya. Sehingga kebutuhan tersebut ditunda pengembangannya.
 - b. *Bisnis proses* yang dibangun dalam SIPT dapat mendukung program *go green (paperless)* melalui modul manajemen surat masuk, pengelolaan disposisi/arahan, lampiran surat/memorandum, dan pengajuan konsep tindak lanjut berupa surat/memo yang telah berbasis elektronik. Jika diperlukan lampiran dalam pengelolaan disposisi/lampiran surat/memorandum, dapat dilakukan melalui *attachment* yang dibatasi besaran dokumennya hingga 10 MB.
 - c. SIPT saat ini dapat digunakan untuk melacak posisi dokumen surat/memorandum masuk, disposisi atas surat/memorandum masuk, atau ajukan konsep surat/memorandum keluar, atau jumlah surat/memorandum masuk, dan jumlah surat/memorandum yang telah difindaklanjuti. Untuk sistem *alert*, masih dalam pengembangan.
 - d. Untuk laporan surat masuk Sekretariat Kabinet dan surat keluar Sekretariat Kabinet sudah dapat di *search by Eselonisasi* (hanya bisa di akses dari akun admin SIPT).
 3. Upaya untuk mengembangkan SIPT agar dapat digunakan dalam perhitungan kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet terbentur dengan adanya kebijakan Sistem Teknologi Informasi Nasional yang nantinya akan berlaku yaitu SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi), dan SIPT merupakan sistem garapan PT. Telkom sehingga untuk proses *upgrade* dan integrasi data ke sistem lainnya perlu melalui pihak ketiga.

3.2. Analisis Penggunaan Sumber Daya

3.2.1. Realisasi Anggaran

Biro AKRB menjalankan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet. Pagu awal yang diperjanjikan dalam PK Biro AKRB adalah Rp.4.999.800.000,00 dan setelah direvisi menjadi sebesar Rp. 3.482.483.000,00.

Pagu tersebut termasuk anggaran Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet dan Deputi Bidang Administrasi dengan total sebesar Rp.945.188.225,00 sehingga total pagu yang tersedia untuk pencapaian sasaran Biro AKRB adalah sebesar Rp. 863.598.252,00 dengan alokasi anggaran untuk pencapaian sasaran 1 sebesar Rp. 544.834.500,00 dan sasaran 2 sebesar Rp. 318.763.752,00. Anggaran tersebut menopang kegiatan Biro AKRB tahun 2021 berupa dukungan manajemen kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang terdiri dari pengelolaan akuntabilitas kinerja, pengelolaan reformasi birokrasi, dan pengelolaan persuratan dan ketatausahaan. Berikut ini tabel alokasi beserta realisasi anggaran per sasaran tahun 2021.

Tabel 3.14 Alokasi dan Realisasi Anggaran Sasaran 1 dan 2 Tahun 2021

SASARAN	PAGU AWAL*	PAGU REVISI*	REALISASI*	% REALISASI	%CAPAIAN KINERJA**	% CAPAIAN OUTPUT
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet						
SASARAN 1	791.340.000	570.892.000	544.834.500	95,43%	114,08%	100%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet						
SASARAN 2	348.460.000	408.857.000	318.763.752	77,96%	100,14%	100%
TOTAL	1.139.800.000	979.749.000	863.598.252	88,14%	107.11%	100%

*dalam rupiah

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

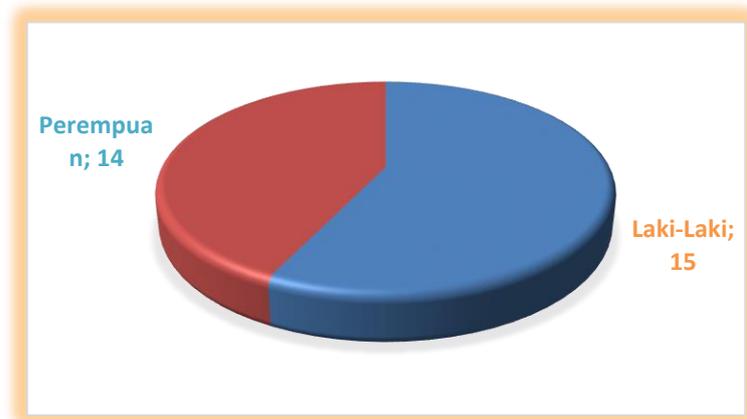
Jumlah anggaran Biro AKRB setelah revisi pengalihan anggaran menjadi Rp. **979.749.000,00**. Sampai dengan 31 Desember 2021, penyerapan anggaran Biro AKRB adalah **Rp. 863.598.252,00** atau **88,14%**, dengan persentase realisasi sasaran 1 sebesar **95,43%** dan sasaran 2 sebesar **77,96%**.

Walaupun pada tahun 2021 anggaran Biro AKRB juga terdampak oleh adanya *refocusing* anggaran berkaitan dengan penanganan Covid-19, namun Biro AKRB tetap mampu mencapai target *output*-nya dengan anggaran yang ada. Strategi pencapaian di antaranya dengan mengadakan rapat maupun sosialisasi secara daring atau *virtual meeting*, melihat situasi pandemi saat levelnya sedang membaik mengambil kesempatan dengan tetap melaksanakan rapat koordinasi tatap muka yang dilaksanakan dengan protokol kesehatan yang baik. Efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program kegiatan untuk mencapai sasaran dapat dilihat dari pencapaian target, di mana rata-rata capaian kinerja sebesar **107,11% (Memuaskan)** dan seluruh *output* tercapai **100%**.

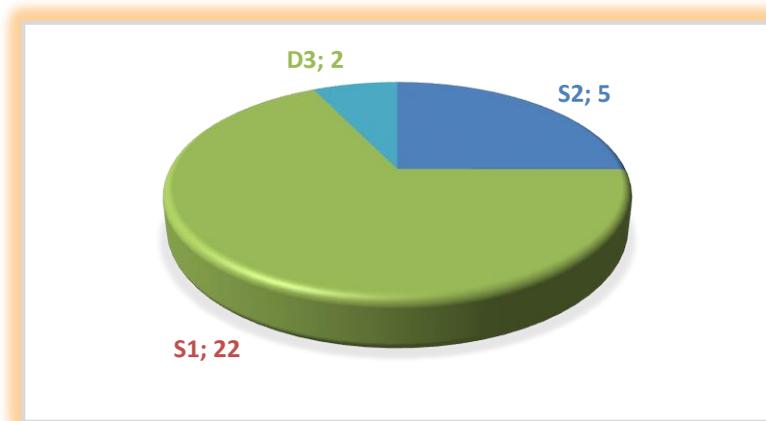
3.2.2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2021, Biro AKRB didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 29 (dua puluh Sembilan) orang tidak termasuk Pegawai Tidak Tetap sebanyak 12 (dua belas) orang.

Gambar 3.13 Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021



Gambar 3.14 Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021



3.2.3. Sarana Prasarana

Sarana Alat Pengolah Data (APD) yang dimiliki Biro AKRB sudah cukup untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai. Biro AKRB juga telah diberikan 1 (satu) buah laptop dan 1 (satu) buah kendaraan untuk operasional Biro. Tahun 2021 juga telah diberikan tambahan printer sebanyak 2 (dua) unit dimana salah satunya printer berwarna karena mayoritas pekerjaan Biro AKRB berkaitan dengan pembuatan laporan sehingga membutuhkan printer berwarna yang dapat beroperasi dengan baik.

3.3. Capaian Kinerja Jangka Menengah

Berdasarkan arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan Deputi Bidang Administrasi tahun 2020-2024, maka tujuan strategis Biro AKRB tahun 2020-2024 yaitu **“Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet”**.

Berikut ini gambaran pencapaian tujuan strategis Biro AKRB yang diukur dengan 3 (tiga) indikator kinerja:

Tabel 3.15 Target, Realisasi, dan Capaian Tujuan Jangka Menengah

Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2021	% Capaian
Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet	86	86,07	100,08%
	Hasil Penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	A (81,30)	A (82,18)	101,08%
	Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	BB (73,50)	BB (73,81)	100,42%

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa seluruh target di tahun 2024 sudah tercapai di 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 adalah 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 SAKIP dan RB serta pencapaiannya sudah di atas ekspektasi, namun tetap perlu terus ditingkatkan untuk bisa memperoleh peningkatan predikat, A untuk SAKIP dan AA untuk RB.

BAB IV PENUTUP

LKj Biro AKRB Tahun 2021 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Biro AKRB kepada Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet yang telah memberikan amanah dan tugas. Dua sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen PK tahun 2021 dapat dicapai. Berdasarkan rata-rata capaian indikator masing-masing sasaran, sasaran pertama “Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet” memperoleh capaian kinerja sebesar **114,08%** dan sasaran kedua “Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan” memperoleh capaian **100,14%**, termasuk dalam kategori “**Memuaskan**” Sehingga secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa capaian Biro AKRB dengan rata-rata capaian **107,11%** berada pada kategori “**Memuaskan**”.

Meskipun capaian yang diperoleh sudah memuaskan, upaya penyempurnaan dan perbaikan harus terus dilakukan. Ke depan, seperti tahun sebelumnya, diharapkan terdapat peningkatan perbaikan mekanisme dan prosedur kerja, penggunaan aplikasi secara optimal, serta peningkatan kompetensi pegawai Biro AKRB, untuk memastikan Biro AKRB mampu mendorong pelaksanaan SAKIP dan reformasi birokrasi yang lebih baik lagi.

Penyempurnaan dapat dilakukan dengan menambahkan indikator kinerja yang lebih berkualitas serta target yang menantang agar memiliki motivasi untuk capaian kinerja yang lebih baik lagi. Selain itu, identifikasi permasalahan serta mencari upaya penyelesaian juga perlu dilakukan agar tidak menghambat dalam pencapaian kinerja kedepannya. Kapasitas dan kompetensi pejabat/pegawai di Biro AKRB perlu ditingkatkan guna menunjang penyelesaian pekerjaan dan pencapaian kinerja yang lebih baik lagi serta menyingkapi perkembangan peraturan terbaru terkait pelaksanaan RB dan SAKIP. Untuk itu, Biro AKRB telah mengusulkan program pendidikan dan pelatihan untuk dapat diselenggarakan oleh pihak yang berwenang dalam pengembangan kapasitas SDM Sekretariat Kabinet.

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya dan dalam rangka upaya untuk meningkatkan kinerja Biro AKRB pada Tahun 2022 beberapa rekomendasi dan upaya tindak lanjut yang dapat dilakukan antara lain:

1. Penyempurnaan penjenjangan kinerja dan implementasi hasilnya pada dokumen perencanaan kinerja.

2. Mengoptimalkan keterlibatan serta komitmen pimpinan dalam berbagai kegiatan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan RB dalam rangka peningkatan komitmen seluruh pejabat dan pegawai di Sekretariat Kabinet, diantaranya dalam kegiatan penyusunan *Work plan* RB, *Risk Register* dan Rencana Penanganan Risiko, dokumen Renstra, IKU, dan PK.
3. Mengoptimalkan dan penyempurnaan aplikasi pengintegrasian sistem persuratan (SIPT), sistem kinerja organisasi (SIKT2), dan sistem kinerja individu (SKP) serta pengintegrasian aplikasi.
4. Membuat tanda tangan elektronik untuk masing-masing pegawai untuk meningkatkan kinerja dalam hal efisiensi waktu.
5. Melakukan reviu terhadap penyelenggaraan kegiatan, sehingga dapat dijadikan bahan masukan dalam melakukan perencanaan kinerja serta anggaran ke depan.
6. Meningkatkan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet khususnya unit FO agar mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan terkait akuntabilitas kinerja dan RB.
7. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM di Biro AKRB dengan mengikutsertakan pejabat dan pegawai dalam program pendidikan dan pelatihan yang menunjang kemampuan teknis serta *soft skill*.

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

**PERJANJIAN KINERJA BIRO AKRB
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 : Hendry Prihandono, S.Kom., M.Kom.
Jabatan : Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Jakarta, 04 Januari 2021

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Administrasi

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

Pihak Pertama,
Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan
Reformasi Birokrasi

Hendry Prihandono, S.Kom., M.Kom.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	5 Unit Kerja
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80 Persen
		Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	80 Persen
2	Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	80 Persen

Kegiatan	Anggaran
Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	
1. Perencanaan kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp103.490.000,-
2. Pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu	Rp102.374.000,-
3. Pengembangan sistem manajemen kinerja	Rp189.806.000,-
4. Perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp165.970.000,-
5. Pelaksanaan manajemen perubahan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp148.450.000,-
6. Pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp81.250.000,-
7. Dukungan pelayanan kunjungan kerja dan rapat/pertemuan pimpinan (Seskab, Waseskab, Depmin)	Rp2.260.000.000,-
8. Dukungan pelayanan dan administrasi ketatausahaan dan persuratan	Rp348.460.000,-
Total Anggaran	Rp3.399.800.000,-

Jakarta, 04 Januari 2021

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Administrasi


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

Pihak Pertama,
Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi


Hendry Prihandono, S.Kom., M.Kom.

Lampiran 2

Matriks Capaian Kinerja Biro Akrb Tahun 2021

Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Program	Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian		Pagu	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori "BB"	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet	Rp. 570.892.000	Rp. 544.834.500	95,44%
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%	82,10%	102,63%				
	Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen	8 Komponen	133,33%				
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	80%	80,28%	100,35%				
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	80%	80,11%	100,14%		Rp. 408.857.000	Rp. 318.763.752	77,96%

Lampiran 3

PENYERAPAN ANGGARAN BIRO AKRB TAHUN 2021

Total Anggaran Biro AKRB Tahun 2021: Rp. 3.482.483.000

UNIT ORGANISASI/ UNIT KERJA/ BAGIAN	PAGU ANGGARAN SETELAH REVISI	PENYERAPAN	PERSEN PENYERAPAN
Sekretaris Kabinet	Rp. 779.344.000	Rp. 104.978.890	13,47%
Wakil Sekretaris Kabinet	Rp. 327.240.000	Rp. 250.754.300	76,62%
Deputi Bidang Administrasi	Rp. 640.000.000	Rp. 589.455.035	92,10%
Staf Ahli Sekretaris Kabinet	Rp. 461.620.000	Rp. 157.383.780	34,09%
Staf Khusus Sekretaris Kabine	Rp. 294.530.000	Rp. 102.102.065	34,66%
Bagian Akuntabilitas Kinerja	Rp. 157.669.000	Rp. 149.614.000	94,89%
Bagian Reformasi Birokrasi	Rp. 413.223.000	Rp. 395.220.500	95,64%
Bagian Tata Usaha	Rp. 408.857.000	Rp. 318.763.752	77,96%
TOTAL	Rp. 3.482.483.000	Rp. 2.068.272.322	59,39%

Rincian Anggaran yang Dipergunakan untuk Pencapaian Sasaran Biro AKRB Tahun 2020

SASARAN	PAGU ANGGARAN SETELAH REVISI	PENYERAPAN	PERSEN PENYERAPAN
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp. 570.892.000	Rp.544.834.500	95,44%
Bagian Akuntabilitas Kinerja	Rp. 157.669.000	Rp.149.614.000	94,89%
Bagian Reformasi Birokrasi	Rp. 413.223.000	Rp.395.220.500	95,64%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp. 408.857.000	Rp.318.763.752	77,96%
Bagian Tata Usaha	Rp. 408.857.000	Rp.318.763.752	77,96%

Lampiran 4

PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA BIRO AKRB TAHUN 2021

PELATIHAN

NO	NAMA DIKLAT	PESERTA	WAKTU	LOKASI
Februari				
1	Orientasi CPNS T.A. 2019	Sri Andini Piningansih, S.M. Riana Theresa Nainggolan, S.E. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.□Cahyani Arumdani, S.Pd.	1 s.d. 9 Februari 2021	Zoom
2	Seminar HR Hub - <i>How to Set KPI in Organization</i>	Yunita Nurhartanti, S.E., M.M. Bestari Sastra Setia, S.AP.	26 Februari 2021	Zoom
Maret				
1	Seminar HR Hub - <i>How to Set KPI in Organization</i>	Yunita Nurhartanti, S.E., M.M. Bestari Sastra Setia, S.AP.	24 Maret 2021	Zoom
Juni				
1	<i>Workshop</i> Desain Komunikasi Visual dan Infografis	Bestari Sastra Setia, S.AP.	7 s.d. 9 Juni 2021	Zoom
2	<i>Soul Of Speaking For Star</i>	Riana Theresa Nainggolan, S.E. Cahyani Arumdani, S.Pd.	12 s.d. 13 Juni 2021	Jakarta
3	<i>Digital Learning</i> Manajemen Keuangan Negara (MKN) Dasar Batch VIII	Mochamad Musya Sultani Hasan, S.Ak.	12 April s.d. 11 Juni 2021	Zoom
Agustus				
1	<i>Roadmap Sistem Merit</i>	Reni Wahyuni, S.E. Fathin Abiyyu Desha, S.E.	26 s.d. 31 Agustus 2021	Zoom
September				
1	<i>Digital Learning</i> Manajemen Keuangan Negara (MKN) Menengah Batch IV	Heri Supriyanto, S.AP., M.S.M.	5 Juli s.d. 3 September 2021	Zoom

PENDIDIKAN

TAHUN	PROGRAM STUDI, UNIVERSITAS	JENIS PENDIDIKAN	NAMA	JABATAN
2021	Ilmu Administrasi – Analisis Kebijakan Publik, Universitas Indonesia	Beasiswa Sekretariat Kabinet	Rizki Muhamad Fadilah	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Deputi Bidang Administrasi

Lampiran 5

FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA BIRO AKRB TAHUN TAHUN 2021

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