



**SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

**RENCANA STRATEGIS  
BIRO AKUNTABILITAS KINERJA  
DAN REFORMASI BIROKRASI**

---

2020 – 2024



**SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

**RENCANA STRATEGIS  
BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI  
BIROKRASI**

**TAHUN 2020 - 2024**

**BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI  
2021**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 yang merupakan arahan dasar yang dijabarkan secara operasional oleh masing-masing unit bagian di dalamnya sehingga kegiatan yang ingin dicapai nantinya dapat memenuhi visi dan misi Biro dan berdampak kepada kinerja Sekretariat Kabinet.

Renstra ini menyajikan informasi mengenai visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Biro disertai dengan indikator kinerja beserta targetnya guna mengukur pencapaian dari kinerja Biro. Renstra Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Utama Biro dan seluruh unit kerja yang menjadi bagian di bawah Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Rencana strategis disusun dengan mempertimbangkan kondisi faktor internal dan eksternal yang dihadapi Biro, oleh karena itu Renstra ini juga akan dievaluasi secara berkala sehingga dalam menghadapi permasalahan yang muncul Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dapat menyesuaikan strateginya dan mampu memberikan kinerja terbaik.

Jakarta, Mei 2020

Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan  
Reformasi Birokrasi



Hendry Prihandono

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1.1. Kondisi Umum	1
1.1.1. Struktur Organisasi	1
1.1.2. Pencapaian Periode 2015-2019	4
1.1.3. Harapan <i>Stakeholders</i>	6
1.2. Potensi dan Permasalahan	7
<b>BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN</b>	<b>12</b>
2.1. Visi dan Misi Biro AKRB	12
2.2. Tujuan Strategis	13
2.3. Sasaran Strategis	14
<b>BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN</b>	<b>18</b>
3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Kabinet	18
3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Deputi Bidang Administrasi	18
3.3. Arah Kebijakan dan Strategi Biro AKRB	19
3.4. Kerangka Regulasi	19
3.5. Kerangka Kelembagaan	20
<b>BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN</b>	<b>23</b>
4.1. Target Kinerja	23
4.2. Kerangka Pendanaan	24
<b>BAB V PENUTUP</b>	<b>26</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Perbandingan Jabatan Struktural dan Fungsional yang dibutuhkan dengan yang ada saat ini	3
Tabel 1.2	Capaian IKU Biro AKRB Tahun 2015 s.d. 2016	4
Tabel 1.3	Capaian IKU Biro AKRB Tahun 2017 s.d. 2019	5
Tabel 2.1	Tujuan Strategis, Indikator Tujuan, dan Target	13
Tabel 2.2	Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Sasaran Biro AKRB Tahun 2020-2024	14
Tabel 2.3	Perkembangan Sasaran dan IKU Biro AKRB Tahun 2020–2024	15
Tabel 2.4	Indikator Kinerja Utama Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	17
Tabel 3.1	Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Tahun 2020	21
Tabel 3.2	Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020	21
Tabel 4.1	Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Biro AKRB Tahun 2020	24
Tabel 4.2	Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Biro AKRB Tahun 2021-2024	25
Tabel 4.3	Kebutuhan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 - 2024	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	3
Gambar 1.2	Model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	8
Gambar 1.3	Analisis SWOT Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	11

# **BAB I**

# **PENDAHULUAN**

## BAB I PENDAHULUAN

Perencanaan strategis yang disusun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) merupakan salah satu aspek yang paling penting dalam manajemen pemerintahan yang berguna untuk menetapkan prioritas, memfokuskan energi dan sumber daya, memperkuat program dan kegiatan, dan memastikan bahwa seluruh pegawai bekerja menuju tujuan bersama. Renstra menjadi patokan suatu organisasi membangun kesepakatan atas hasil atau *outcome* apa yang akan dicapai selama 5 (lima) tahun ke depan, serta untuk menilai dan menyesuaikan arah organisasi dalam menanggapi perubahan lingkungan. Selain itu, Renstra menghasilkan keputusan fundamental serta tindakan atau aksi yang membentuk dan mengarahkan jati diri suatu organisasi, siapa pihak yang dilayani, apa yang harus dilakukan dalam rangka melayani, dan mengapa tindakan itu perlu dilakukan, dengan fokus pada masa depan. Perencanaan strategis yang efektif tidak hanya menjelaskan arah dan kegiatan guna mencapai tujuan, tetapi juga dapat digunakan untuk mengetahui sukses tidaknya suatu organisasi.

Renstra Biro AKRB disusun berpedoman kepada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024 yang ditetapkan melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024 (Perseskab Nomor 4 tahun 2020) serta Renstra Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020–2024. Penyusunan Renstra Biro AKRB juga mempertimbangkan berbagai isu penting dan strategis yang terkait Reformasi Birokrasi, memasuki tahap ketiga *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2024 dengan visi “Terwujudnya pemerintahan kelas dunia”, memiliki indikator keberhasilan yang semakin menantang dan perlu komitmen dari seluruh pihak untuk mewujudkannya. Mentalitas silo, keengganan untuk berbagi informasi antar unit kerja dalam satu organisasi merupakan salah satu isu yang harus dicegah dan ditangani dengan baik sehingga tercipta kolaborasi untuk mencapai tujuan bersama.

Bab ini menyajikan kondisi umum Biro AKRB yang merupakan gambaran atas pencapaian tujuan dalam Renstra Biro AKRB Tahun 2015–2019, serta harapan *stakeholders* terhadap Biro AKRB yang diperoleh melalui survei yang diberikan oleh Biro AKRB. Selain itu, akan dipaparkan potensi dan permasalahan yang akan dihadapi Biro AKRB pada periode 2020–2024 yang dianalisis dengan mempertimbangkan kelebihan dan kekurangan serta potensi dan tantangan yang berasal dari internal maupun eksternal Biro AKRB.

### 1.1 Kondisi Umum

#### 1.1.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Biro AKRB bertugas melaksanakan pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro AKRB menyelenggarakan fungsi, antara lain:

- 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.

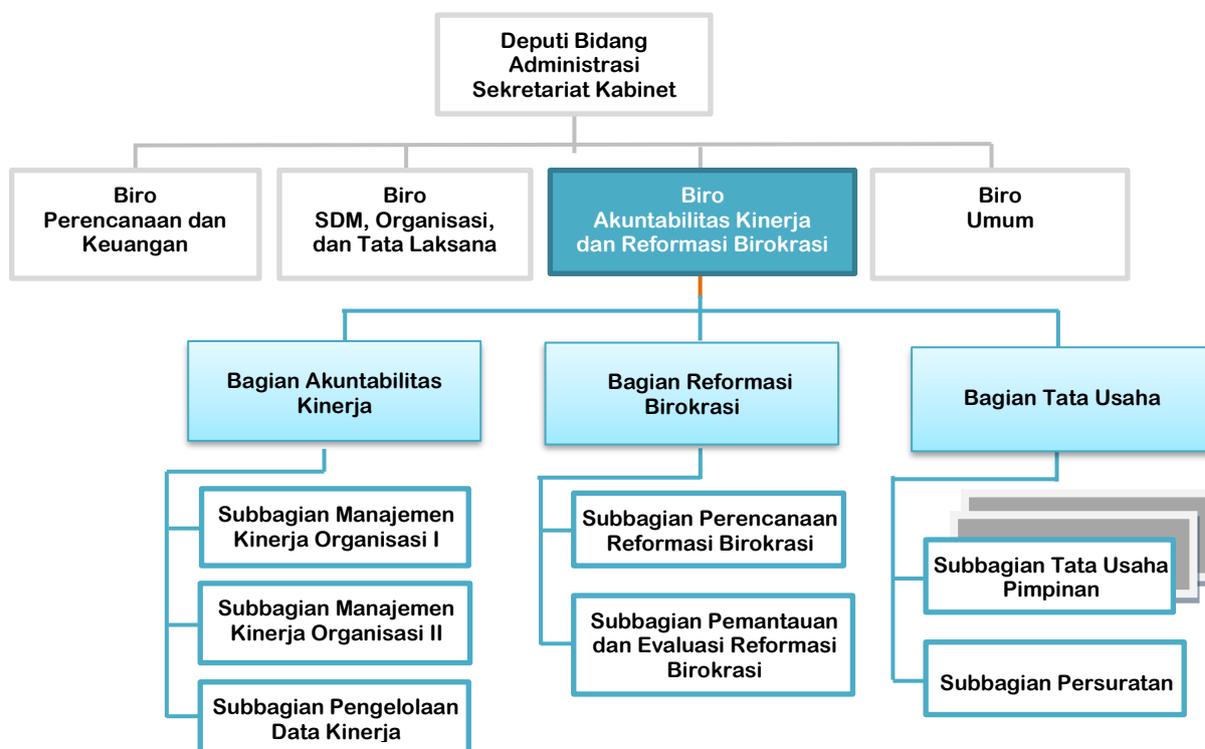
Biro AKRB berperan menjadi motor penggerak dan mengawal pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan melakukan pengoordinasian semua bentuk aksi penguatan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi. Dengan demikian, Biro AKRB merupakan satu unit organisasi yang mempunyai peran strategis dalam penguatan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi.

Struktur organisasi Biro AKRB terdiri atas 3 (tiga) bagian:

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

Berikut ini gambaran struktur organisasi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

**Gambar 1.1**  
Struktur Organisasi Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi



Sesuai dengan struktur organisasi Biro AKRB, dari 20 (dua puluh) jabatan struktural yang tersedia, masih terdapat 4 (empat) jabatan struktural eselon IV yang belum diisi yaitu Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan. Saat ini posisi Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan yang terisi 4 (empat) yaitu untuk Sekretaris Kabinet, Deputi Bidang Kemaritiman dan Investasi, Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet, Staf Ahli Sekretaris Kabinet, dan Staf Khusus Sekretaris Kabinet. Berikut ini perbandingan antara jabatan struktural dan jabatan fungsional umum yang dibutuhkan dengan yang saat ini tersedia.

**Tabel 1.1**  
Perbandingan Jabatan Struktural dan Fungsional yang dibutuhkan dengan yang ada saat ini

No.	Jabatan Struktural dan Fungsional	Kondisi saat ini	Kebutuhan
1	Kepala Biro	1	1
2	Kepala Bagian	3	3
3	Kepala Subbagian	12	16
4	Analisis Kinerja	3	6
5	Analisis Data dan Informasi	4	12
6	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	3	4
7	Pengelola Data	-	10
8	Pengolah Data	1	2
9	Sekretaris	1	10
	<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>64</b>

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Biro AKRB didukung oleh 28 (dua puluh delapan) orang pegawai dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 9 (sembilan) orang pegawai perbantuan dengan status Pramubakti Ahli 6 (enam) orang dan Pramubakti Terampil 3 (tiga) orang. Pegawai perbantuan tersebut ditempatkan di Bagian Akuntabilitas Kinerja sebanyak 1 (satu) orang, Bagian Reformasi Birokrasi sebanyak 1 (satu) orang, dan Bagian Tata Usaha sebanyak 7 (tujuh) orang.

### 1.1.2. Pencapaian Periode 2015–2019

Tujuan strategis Biro AKRB Tahun 2015–2019 adalah “Meningkatnya kualitas pengelolaan dan implementasi SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di Sekretariat Kabinet” yang diukur dengan 3 (tiga) indikator tujuan yaitu Hasil PMPRB (target 80), Hasil Penilaian RB (target 70), dan Hasil Penilaian AKIP oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB) (target B(72)). Adapun tujuan tersebut dijabarkan menjadi 3 (tiga) buah sasaran, yakni:

1. Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet;
2. Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet; dan
3. Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Untuk mengukur kinerja Biro AKRB, tabel di bawah ini memberikan gambaran capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada tahun 2015-2019.

**Tabel 1.2**  
**Capaian IKU Biro AKRB Tahun 2015 s.d. 2016**

Sasaran Strategis	IKU	Tahun 2015			Tahun 2016		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Terwujudnya peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet	Hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Kabinet	B (65)	B (66,09)	101,67%	B (66)	B (67,02)	101,55%
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%	89%	111,25%	82%	88,62%	108,07%
Terwujudnya dukungan manajemen reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang berkualitas	Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet oleh KemenPANRB	65	70,10	107,85%	67	75,23	112,28%
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di Sekretariat Kabinet	75	73,04	97,38%	77,5	84,88	109,52%
Terwujudnya dukungan pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	70%	70,56%	100,8%	72%	72,12%	100,17%

**Tabel 1.3**  
**Capaian IKU Biro AKRB Tahun 2017 s.d. 2019**

Sasaran Strategis	Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			
	IKU	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
<b>Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>										
Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB”	4 Unit Kerja	5 Unit Kerja	125%	5 Unit Kerja	5 Unit Kerja	100%	5 Unit Kerja	5 Unit Kerja	100%	100%
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	85%	85,18%	100,2%	90%	80,5%	89,44%	90%	80,48%	89,42%	89,42%
Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	4 Komponen	9 Komponen	225%	5 Komponen	4 Komponen	80%	6 Komponen	10 Komponen	166,67%	166,67%
Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	80%	84,73%	105,91%	85%	79,42%	93,44%	85%	80,21%	94,36%	94,36%
<b>Terseleenggaranya dukungan manajemen dan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>										
Persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	75%	83,24%	110,99%	80%	77,74%	97,17%	80%	78,65%	98,31%	98,31%

Capaian Biro AKRB dapat dibandingkan dalam rentang waktu tahun 2015–2016 dan tahun tahun 2017–2019 karena terdapat perubahan sasaran strategis dan IKU Biro AKRB pada tahun 2017. Pada sasaran strategis pertama, capaian indikator pertama jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB” tahun 2017 ke 2018 mengalami penurunan karena pada tahun 2017, realisasi yang dicapai lebih dari yang ditargetkan sedangkan pada tahun 2018–2019 capaian sebesar 100%.

Indikator kedua persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja, tahun 2018 target dinaikkan sebanyak 5% menjadi 90%, namun realisasi mengalami penurunan sebanyak 0,32% dari 85,18% menjadi 80,50%. Terlihat juga bahwa realisasi tahun 2019 80,48% dibandingkan realisasi tahun 2018 80,50% mengalami sedikit penurunan yaitu 0,02%.

Pada indikator ketiga jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat, terdapat peningkatan capaian tahun 2019 sebesar 86% dari 80% capaian di tahun

2018 menjadi 167% di tahun 2019. Di lihat dari angka realisasi, tahun 2019 memiliki realisasi paling tinggi yaitu 10 komponen mengalami peningkatan nilai.

Indikator keempat jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat. Capaian tahun 2019 sebesar 94,36% mengalami penurunan jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2017 sebesar 105,91% dan tahun 2018 sebesar 93,44%.

Indikator persentase tingkat kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan pada sasaran strategis kedua berdasarkan hasil survei sebesar 98,31%. Jika dibandingkan capaian kinerja sejak tahun 2017 sampai dengan 2019, terlihat peningkatan sebesar 1,14% pada capaian 2019.

### 1.1.3. Harapan *Stakeholders*

Survei kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dan survei pemanfaatan dokumen dilaksanakan oleh Biro AKRB untuk mendapatkan informasi secara objektif atas persepsi *stakeholders* terhadap kualitas pelayanan yang diberikan Biro AKRB serta untuk mendapatkan saran masukan dari *stakeholders* guna pelayanan Biro AKRB kedepannya agar lebih baik.

Upaya perbaikan dalam rangka memberikan layanan akan selalu ditingkatkan agar menghasilkan pelayanan yang lebih memuaskan dan bermanfaat untuk mendukung kinerja pimpinan dan *stakeholders* internal dan unit kerja lain di lingkungan Sekretariat Kabinet. Beberapa harapan *stakeholders* yang diidentifikasi dari hasil survei yang perlu menjadi pertimbangan dalam menentukan strategi serta kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan dalam periode Renstra Biro AKRB Tahun 2020–2024, antara lain:

1. Peningkatan layanan di luar jam kerja, perlu ada yang piket, *standby* di luar jam kerja pada saat sebelum jam kerja dan disaat jam istirahat dikarenakan terdapat surat keluar yang sifatnya *urgent*.
2. Optimalisasi penggunaan SIPT dengan menambah fitur untuk penyampaian Surat Keterangan (Surket) dan Surat Perintah (Sprint).
3. Optimalisasi SIPT untuk mendukung program *go green (paperless)* dengan membuat aturan jelas kriteria dokumen yang harus disampaikan dengan *hardcopy*.
4. Penyempurnaan SIPT dari sisi *tracking* dokumen dan dilengkapi dengan sistem *alert* sehingga tidak setiap saat *login* untuk mengecek SIPT dan surat atau memorandum yang masuk tidak terlewat.
5. Rekapitulasi dan arsip secara *digital* surat keluar secara berkala dan terbaru pada tiap level Sekretaris Kabinet, Eselon I dan II untuk keperluan data dukung penyusunan LKj dan evaluasi Reformasi Birokrasi;
6. Melakukan pengembangan sistem manajemen kinerja melalui pengintegrasian sistem persuratan (SIPT), sistem kinerja organisasi (SIKT2), dan sistem kinerja individu (SKP).
7. Melakukan bimbingan teknis bagi pegawai yang ditugaskan dalam penyusunan LKj dan dokumen reformasi birokrasi yang baik dan berkualitas.

Biro AKRB akan selalu meningkatkan komitmen seluruh jajarannya dalam menindaklanjuti saran dan masukan yang diberikan oleh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet bagi perbaikan kinerja di masa mendatang. Upaya perbaikan tersebut antara lain:

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 Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet dalam Rangka Upaya Pencegahan Penyebaran COVID-19 (SE Depmin Nomor 2/2020).
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 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.
3. Biro AKRB perlu lebih berupaya meningkatkan komitmen seluruh pihak, dari mulai upaya sosialisasi dokumen akuntabilitas kinerja yang dihasilkan, sampai dengan mengawal proses perencanaan kinerja ke arah orientasi outcome dan perencanaan anggaran menuju anggaran berbasis kinerja.
4. Melakukan pengembangan dan pengkajian sistem akuntabilitas kinerja dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan, perbaikan dan penyempurnaan baik dari sisi teknologi informasi maupun Standar Operasional Prosedur (SOP).
5. Penyampaian dokumen laporan dalam bentuk hard copy, baik LKj, PK, dan IKU, dan pemberitahuan kepada seluruh unit kerja bahwa telah dilakukan pengunggahan LKj Sekretariat Kabinet, Eselon I, dan Eselon II di *website* guna pemanfaatan bagi seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pemberitahuan kembali ke unit kerja bahwa selain website setiap kedeputian memiliki user id untuk akses [esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id) yang berisi dokumen akuntabilitas kinerja kedeputian.
6. Penyempurnaan SIKT2 sebagai sarana penyebarluasan dokumen akuntabilitas kinerja serta *monitoring* kinerja.
7. Upaya diseminasi dokumen RB dan berbagai berita terkait RB dilakukan melalui link kolom menu RB di *web setkab.go.id*.

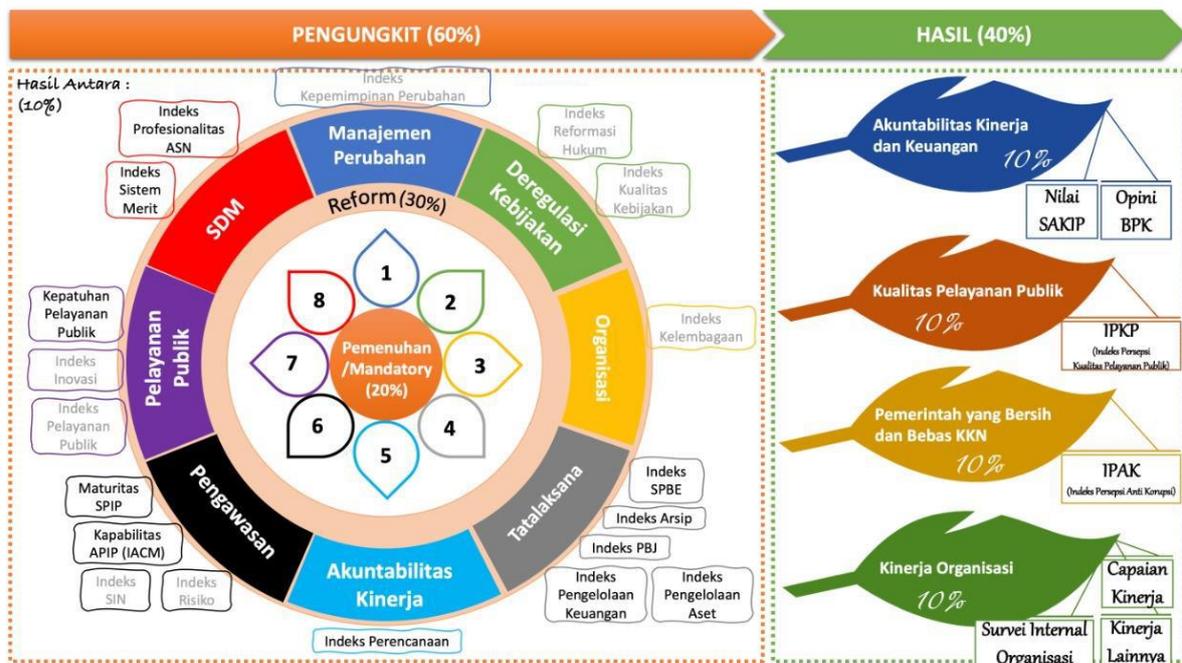
## 1.2 Potensi dan Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Kabinet dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) salah satunya adalah proses perubahan pola pikir dan cara kerja pegawai agar menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB, Biro AKRB membutuhkan dukungan semua pihak atau seluruh unit kerja di Sekretariat Kabinet. Tantangan yang dihadapi Biro AKRB adalah mengawal tindak lanjut terhadap hasil evaluasi SAKIP dan RB yang dilakukan oleh KemenPANRB.

Sekretariat Kabinet telah memperoleh Hasil evaluasi SAKIP dan RB untuk tahun 2020. Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP dan RB tahun 2020, nilai yang diperoleh Sekretariat Kabinet untuk evaluasi SAKIP adalah 73,81 dengan kategori BB, dan 82,18 dengan kategori A untuk evaluasi RB.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip *Total Quality Management* dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah. Berdasarkan Lampiran PermenPANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, model PMPRB digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.2  
Model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



Program-program reformasi birokrasi digunakan sebagai unsur komponen pengungkit dan sasaran reformasi birokrasi sebagai hasil. Program yang menjadi pengungkit ini diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintah yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta pelayanan publik yang prima.

Berikut ini potensi dan permasalahan yang dihadapi Biro AKRB dari setiap komponen PMPRB:

### 1. Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, *responsive*, *professional*, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat. Untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan, Biro AKRB harus mendorong Sekretariat Kabinet untuk meningkatkan peran Agen Perubahan sebagai penggerak perubahan di unit kerja dengan melakukan *monitoring* dan evaluasi atas pelaksanaan rencana kerjanya. Manajemen perubahan akan berhasil dengan dukungan komitmen dari pimpinan dan pegawai dalam melakukan RB. Biro AKRB harus memastikan peran pimpinan secara berjenjang dapat berjalan dengan baik dalam menerapkan budaya kerja pada unit kerjanya masing-masing. Biro AKRB juga perlu mendorong untuk

mengoptimalkan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi guna memudahkan dan meningkatkan kinerja organisasi melalui penyediaan/pemberian informasi yang akurat, tepat waktu, dan berguna bagi manajerial organisasi, khususnya dalam pengambilan keputusan untuk menghadapi dinamika lingkungan strategisnya.

## **2. Deregulasi Kebijakan**

Biro AKRB dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RB perlu mengidentifikasi, menganalisis, dan melakukan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang ada. Penguatan Peraturan Perundang-undangan/Deregulasi Kebijakan dapat dilakukan melalui harmonisasi peraturan-peraturan internal. Namun, kesulitan yang dihadapi adalah kurangnya jumlah SDM yang menangani *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan RB, dan dalam pelaksanaannya membutuhkan dukungan unit kerja lain.

## **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi instansi pemerintah sehingga target kinerja beserta tujuan dan sasaran organisasi dapat tercapai. Penataan organisasi berkaitan dengan ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, ketepatan hirarki organisasi yang tidak tumpang tindih, serta kapasitas organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Biro AKRB perlu mendorong adanya kajian terhadap Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet untuk memastikan organisasi Sekretariat Kabinet telah tepat fungsi dan tepat ukuran sehingga kapasitas Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat meningkat lebih baik lagi. Penyederhanaan organisasi ini dapat dilakukan berdasarkan *assessment*.

## **4. Penataan Tatalaksana**

Penataan ketatalaksanaan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada setiap organisasi. Penguatan tatalaksana, dengan prioritas kegiatan pada penyesuaian peta bisnis proses berdasar struktur kelembagaan hasil *assessment* dan penyusunan kebijakan terkait Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan kewenangan Pusat Data dan Teknologi Informasi. Permasalahan yang ada adalah kurangnya pengembangan kompetensi yang sesuai ketentuan penerapan *e-government*, terutama standar kompetensi teknis SPBE yang mensyaratkan SDM memiliki kompetensi yang bersertifikasi. Dari sisi pelaksanaan SPBE, masih banyak indikator yang perlu ditingkatkan untuk kematangan pelaksanaan SPBE. Biro AKRB perlu mendorong pengintegrasian sistem aplikasi yang digunakan di Sekretariat Kabinet guna efisiensi proses manajemen dan meningkatnya kinerja Sekretariat Kabinet.

## **5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur**

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan profesionalitas SDM. Hal ini merupakan kewenangan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana (Biro SDMOT) dalam memperbaiki pengembangan kapasitas

dan kompetensi SDM di Sekretariat Kabinet. Biro AKRB dalam rangka penataan Sistem Manajemen SDM aparatur bertanggung jawab dalam penetapan sasaran kinerja individu serta penilaian kinerja individu sesuai fungsinya yaitu penyelenggaraan pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu. Namun pelaksanaan fungsi ini menjadi tidak efektif dan efisien karena pengukuran kinerja individu belum selaras dengan kinerja organisasi sehingga belum dapat dijadikan dasar pemberian *reward and punishment*. Dampak dari penilaian kinerja akan lebih efektif memacu kinerja pegawai apabila dikaitkan dengan pengembangan kapasitas, karir, dan *rewards*.

#### **6. Penguatan Akuntabilitas**

Penguatan akuntabilitas kinerja bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi. Kondisi yang harus dicapai untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja adalah adanya komitmen pimpinan dengan cara terlibat dalam penyusunan dan penyelarasan Rencana Strategis Sekretariat Kabinet sampai dengan Rencana Strategis level Eselon II, terlibat dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, serta melakukan evaluasi secara berkala/sesuai kebutuhan. Biro AKRB berperan dalam pengelolaan akuntabilitas kinerja dengan menyusun pedoman akuntabilitas kinerja, mengembangkan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik, mempermudah akses terhadap sistem pengukuran kinerja oleh seluruh unit dan melakukan pemutakhiran data kinerja secara berkala. Pengembangan sistem *monitoring* capaian kinerja dilakukan secara terus-menerus dan membutuhkan dukungan dari Pusat Data dan Teknologi Informasi dalam pengembangan dan perbaikan sistem informasi terkait akuntabilitas kinerja.

#### **7. Penguatan Pengawasan**

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Aspek pengawasan dapat ditingkatkan dengan peningkatan kapabilitas dan peran APIP untuk memperkuat pengawasan sistem integritas, dan mengoptimalkan upaya pembangunan zona integritas. Biro AKRB berperan dalam membantu Inspektorat untuk mengidentifikasi langkah apa yang perlu dilaksanakan untuk mencapai target penguatan pengawasan.

#### **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Peningkatan kualitas pelayanan publik diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan *stakeholders* kepada Sekretariat Kabinet. Biro AKRB berperan dalam memantau dan memberikan rekomendasi perbaikan ataupun penyusunan kebijakan pelayanan serta harmonisasi peraturan, mendorong penerapan budaya pelayanan prima, pengelolaan pengaduan, penilaian kepuasan terhadap pelayanan dan pemanfaatan teknologi informasi di unit-unit kerja yang berhubungan langsung dengan *stakeholders* Sekretariat Kabinet.

Selain dari permasalahan yang dihadapi dalam konteks pelaksanaan RB sebagaimana telah dijelaskan di atas, dalam proses formulasi strategi, tahapan yang harus dilakukan sebelum menetapkan strategi yang akan digunakan adalah melakukan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yang dihadapi unit kerja. Salah satu metode untuk melakukan analisis adalah dengan menggunakan *SWOT Analysis*. Analisis lingkungan internal Biro dilakukan dengan mengidentifikasi kekuatan (*strenghts*) dan kelemahan (*weaknesses*), sedangkan analisis terhadap lingkungan eksternal dilakukan dengan mengidentifikasi peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*). Berikut gambaran analisis *SWOT* dari Biro AKRB.

**Gambar 1.3**  
Analisis *SWOT* Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi



Melalui pemetaan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang saat ini dihadapi Biro AKRB, maka ke depan Biro AKRB dapat fokus pada upaya menggunakan segenap kekuatan dan memperbaiki kelemahan untuk mengambil peluang yang tersedia dan mengatasi ancaman yang dihadapi. Peran strategis dalam mendorong pelaksanaan SAKIP dan RB akan berjalan baik jika mendapatkan dukungan seluruh pimpinan dan pegawai di Sekretariat Kabinet, oleh karena itu Biro AKRB harus aktif menghidupkan forum untuk diskusi dan sosialisasi upaya perbaikan akuntabilitas kinerja dan RB.

# **BAB II**

## **VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN**

## BAB II

### VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

#### 2.1. Visi dan Misi Biro AKRB

Berdasarkan kondisi umum, potensi, permasalahan dan tantangan yang dihadapi ke depan sebagaimana telah dijelaskan di Bab I, Biro AKRB perlu menetapkan visi, misi, dan tujuan serta sasaran strategis sesuai dengan tugas dan fungsi. Mengingat Biro AKRB memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian visi Deputy Bidang Administrasi, maka visi Biro AKRB yang akan dicapai sesuai Renstra periode 2020-2024 adalah:

#### VISI

**Biro AKRB yang berwibawa dan andal dalam memberikan dukungan manajemen di lingkungan Sekretariat Kabinet**

Dengan visi tersebut, diharapkan Biro AKRB dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam pencapaian target Renstra Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020-2024. Visi tersebut mengandung 2 (dua) esensi, yaitu berwibawa dan andal. Esensi berwibawa dimaksudkan untuk menjadikan Sekretariat Kabinet khususnya, institusi yang berpengaruh dan dihormati oleh segenap kementerian dalam kabinet. Sedangkan esensi andal dimaksudkan mampu dan konsisten menghasilkan kinerja dengan kualitas tinggi. Untuk mewujudkan Biro AKRB yang berwibawa dan andal, diperlukan kesiapan faktor-faktor pendukung yang meliputi sumber daya manusia yang mumpuni, sarana dan prasarana yang memadai, biaya yang mencukupi, cara kerja yang tersistem, serta komitmen pimpinan yang tinggi.

Melalui penetapan visi tersebut, diharapkan seluruh unit organisasi di lingkungan Biro AKRB dapat saling bersinergi baik sinergitas internal di bawah Kepala Biro AKRB maupun antar satuan kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, kerja keras untuk selalu memberikan yang terbaik, dan adaptif terhadap perubahan-perubahan yang nantinya akan dihadapi guna tercapainya visi Biro AKRB Tahun 2020-2024.

Guna mewujudkan visi tersebut di atas, telah ditetapkan Misi Biro AKRB sebagai berikut:

#### MISI

**Meningkatkan kualitas dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi di bidang kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet**

Dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi meliputi aktivitas persiapan, pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, penyelenggaraan, serta pengevaluasian di bidang akuntabilitas kinerja baik organisasi maupun individu, bidang reformasi birokrasi dan pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam rangka mewujudkan misi tersebut, Biro AKRB memerlukan kerja sama seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

## 2.2. Tujuan Strategis

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi berdasarkan potensi dan permasalahan yang telah diuraikan pada Bab I, tujuan yang ingin dicapai Biro AKRB selama 5 (lima) tahun ke depan, adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Tujuan Strategis, Indikator Tujuan, dan Target**

Tujuan Strategis	Indikator Tujuan	Target
Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet	86
	Hasil Penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	A (81,30)
	Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	BB (73,50)

Dengan menetapkan target dari pencapaian indikator tujuan strategis maka setiap tahun Biro AKRB dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja Biro sebagai upaya perbaikan dan pembelajaran sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Biro AKRB akan berupaya memberikan dukungan maupun layanan yang berkualitas kepada seluruh satuan organisasi dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet untuk bersama-sama meningkatkan kualitas SAKIP dan RB melalui pelaksanaan kebijakan serta program dan kegiatan yang akuntabel, efektif, dan efisien dalam rangka pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan seluruh komponen pengungkit dalam RB serta pengelolaan pengendalian persuratan dan ketatausahaan yang merupakan gerbang dari seluruh rekomendasi kebijakan yang dikeluarkan Sekretariat Kabinet.

Peningkatan kualitas implementasi komponen pengungkit dalam RB dari mulai manajemen perubahan sampai dengan penguatan kualitas pelayanan publik akan memberikan hasil berupa peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi, peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur. Selain berpatokan pada hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Biro AKRB juga menjadikan hasil evaluasi SAKIP dan RB yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB beserta seluruh rekomendasinya sebagai acuan rencana kerja dalam rangka meningkatkan kualitas SAKIP dan RB di Sekretariat Kabinet.

Tugas dan fungsi Biro dalam pengendalian persuratan dan ketatausahaan merupakan peran penting yang mendukung pengukuran kinerja Sekretariat Kabinet dan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet, karena seluruh rekomendasi yang masuk dari kedeputan substansi disampaikan kepada Sekretaris Kabinet melalui Biro AKRB dan kemudian dari Sekretaris Kabinet, Biro AKRB menyampaikan rekomendasi Sekretariat Kabinet kepada Presiden/Wakil Presiden atau Kementerian/Lembaga lain sebagai wujud pemberian dukungan yang optimal bagi pengelolaan manajemen kabinet yang menjadi tugas Sekretariat Kabinet.

### 2.3. Sasaran Strategis

Sasaran strategis ini disusun berdasarkan visi dan misi yang ingin dicapai Biro AKRB, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki Biro AKRB. Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan (2020-2024) diharapkan Biro AKRB dapat mencapai sasaran strategis yaitu:

1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Untuk mengukur kinerja Biro AKRB dalam mencapai sasaran strategis tersebut, dirumuskan indikator kinerja sasaran yang dapat dilihat pada tabel berikut ini yang berisi ringkasan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Biro AKRB periode 2020-2024.

**Tabel 2.2**  
**Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Sasaran**  
**Biro AKRB Tahun 2020-2024**

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran
Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Jumlah unit kedeputian 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
	Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	5. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

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”.

Tercapainya kedua sasaran tersebut akan menopang pencapaian tujuan Biro AKRB yaitu “Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet” selanjutnya akan dijabarkan indikator kinerja dari masing-masing sasaran untuk memperjelas keberhasilan Biro AKRB dalam mencapai sasaran strategis.

Berdasarkan SEB Menteri PPN dan Menteri Keuangan Nomor: B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020 dan S-122/MK.2/2020 tanggal 24 Juni 2020, perihal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) dan dalam rangka penguatan efisiensi untuk belanja kebutuhan dasar, efektivitas belanja prioritas dengan penekanan

pada pelaksanaan anggaran berbasis pada hasil (*result based*), tabel berikut menunjukkan perubahan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Biro AKRB dari tahun 2020 ke 2021–2024 sebagai hasil RSP yang berlaku efektif untuk TA 2021.

**Tabel 2.3**  
**Perkembangan Sasaran dan IKU Biro AKRB Tahun 2020–2024**

Sebelum restrukturisasi (Januari-September 2020)	Setelah restrukturisasi (Oktober-Desember 2020)	Setelah Revisi Renstra K/L 2021– 2024 (Hasil RSP)	Keterangan
<b>SASARAN STRATEGIS</b>			
1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Tetap
2. Terselenggaranya dukungan manajemen dan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	2. Terselenggaranya dukungan manajemen dan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Perubahan Nomenklatur
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)</b>			
1. Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB”	1. Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB”	1. Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	Tetap
2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	2. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	Tetap
3. Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	3. Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	3. Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	Tetap
4. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	4. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	4. Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	Tetap
5. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	5. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	5. Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	Tetap

Selanjutnya uraian dari indikator tiap sasaran dijabarkan dalam penjelasan berikut.

**Sasaran Strategis 1**  
**Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet**

Sasaran strategis pertama ini dapat dicapai melalui kegiatan pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet, yang diukur oleh 4 (empat) indikator sasaran

**IK 1**  
Jumlah unit kedeputian 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. Pengukuran indikator kinerja sasaran pertama Biro AKRB menggunakan formulasi perhitungan "Realisasi sama dengan jumlah unit Eselon I yang hasil evaluasi SAKIP-nya mendapat kategori minimal BB".

**IK 2**  
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja

Indikator kinerja kedua digunakan untuk mengukur kualitas kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja yang terdiri dari IKU, PK, LKj, Data Capaian Kinerja melalui SIKT2, oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pengukuran indikator kinerja sasaran kedua Biro AKRB menggunakan formulasi perhitungan hasil survei.

**IK 3**  
Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat

Indikator kinerja ketiga digunakan untuk mengukur kinerja Biro AKRB dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet melalui peningkatan hasil penilaian reformasi birokrasi yang dilakukan oleh KemenPANRB. Pengukuran indikator kinerja sasaran ketiga Biro AKRB menggunakan formulasi perhitungan "Realisasi sama dengan jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat".

**IK 4**  
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi

Indikator kinerja keempat digunakan untuk mengukur kualitas kinerja Biro AKRB melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pengukuran indikator kinerja sasaran keempat Biro AKRB menggunakan formulasi perhitungan hasil survei.

**Sasaran Strategis 2**  
**Terseleenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet**

Sasaran strategis kedua ini dapat 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.

**IK**

Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

Indikator kinerja pada sasaran strategis kedua 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. Pengukuran indikator kinerja sasaran kelima Biro AKRB menggunakan formulasi perhitungan hasil survei

**Tabel 2.4**

**Indikator Kinerja Utama Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

Sasaran Strategis	Uraian IKU	Keterangan
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	Mengukur kualitas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sekretariat Kabinet berdasarkan hasil penilaian/evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	Mengukur kualitas kinerja Biro AKRB melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet
	Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	Mengukur kinerja Biro AKRB dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet melalui peningkatan hasil penilaian reformasi birokrasi yang dilakukan oleh KemenPANRB
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	Mengukur kualitas kinerja AKRB melalui pengukuran tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet
Terseleenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	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

Target indikator kinerja akan dijelaskan pada Bab IV mengenai Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan.

# **BAB III**

## **ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

**BAB. III**  
**ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI**  
**DAN KERANGKA KELEMBAGAAN**

**3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Kabinet**

Sekretariat Kabinet sebagai bagian dari pemerintahan berfungsi membantu Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya menjalankan fungsi manajemen kabinet. Untuk itu, Sekretariat Kabinet tentunya harus menyelaraskan arah kebijakan dan strateginya dengan arah kebijakan dan strategi nasional yang telah ditetapkan dalam RPJMN 2020-2024. Dalam rangka mendukung pemerintahan dan mencapai tujuan dan sasaran strategi Sekretariat Kabinet periode 2020-2024 maka arah kebijakan Sekretariat Kabinet selama 5 (lima) tahun ke depan adalah **“memberikan dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan”**.

Sebagai pelaksanaan tugas dalam Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2020, maka peningkatan kinerja dalam pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan perlu terus diupayakan. *Outcome* dan *output* yang dihasilkan dari pelaksanaan program dan kegiatan ditingkatkan sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Langkah-langkah tersebut dilakukan melalui pembenahan dan peningkatan dari sisi manajemen dan organisasi serta sarana dan prasarana sumber daya pendukungnya.

Untuk mendukung arah kebijakan Sekretariat Kabinet maka strategi Sekretariat Kabinet dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan difokuskan kepada penguatan kualitas 3 (tiga) aspek sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM, kelembagaan, dan ketatalaksanaan.
2. Peningkatan sinergi dan koordinasi dengan kementerian/lembaga, dalam rangka pemantauan, evaluasi, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah.
3. Peningkatan pelaksanaan *e-government*, serta pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.

**3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Deputy Bidang Administrasi**

Berdasarkan arah kebijakan Sekretariat Kabinet tahun 2020-2024, maka arah kebijakan Deputy Bidang Administrasi untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi tahun 2020-2024 yaitu **“Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet”**.

Reformasi birokrasi dirasa perlu menjadi acuan pelaksanaan kebijakan karena memiliki makna integritas tinggi. Integritas tinggi inilah yang diharapkan dapat memacu setiap unit-unit organisasi di bawah Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet untuk memberikan kemampuannya semaksimal mungkin. Guna mendukung arah kebijakan tersebut, maka strategi yang ditetapkan di Sekretariat Kabinet ditetapkan juga sebagai

strategi Deputy Bidang Administrasi karena strategi tersebut berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi, yaitu:

1. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM, kelembagaan, dan ketatalaksanaan;
2. Peningkatan dukungan sarana prasarana dan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel;
3. Peningkatan pelaksanaan *e-government*, serta pengelolaan data dan informasi yang mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet.

### 3.3. Arah Kebijakan dan Strategi Biro AKRB

Berdasarkan arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan Deputy Bidang Administrasi tahun 2020-2024, maka arah kebijakan Biro AKRB untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Biro AKRB tahun 2020-2024 yaitu **“Peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet”**.

Sarana prasarana, pengelolaan keuangan yang akuntabel, dan *e-government* menjadi isu utama pada strategi Deputy Bidang Administrasi. Peningkatan kapasitas dan kualitas sumber daya manusia khususnya di lingkungan Biro AKRB juga akan menjadi perhatian utama Biro AKRB dengan mengusulkan agar kapabilitas organisasi mengalami perubahan paradigma sesuai dengan yang diinginkan oleh reformasi birokrasi. Biro AKRB harus mampu beradaptasi terhadap berbagai perubahan dan tuntutan *stakeholders* sehingga dukungan sumber daya aparatur yang berkualitas dan tepat secara kuantitas menjadi salah satu unsur penting, dalam pelaksanaannya, secara berkelanjutan Biro AKRB melakukan pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan tidak terlepas dari 8 (delapan) komponen pelaksanaan RB yaitu penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, dan penataan tatalaksana. Untuk menguatkan implementasi SAKIP dan RB, maka strategi yang akan dilaksanakan oleh Biro AKRB yaitu:

1. Penyempurnaan Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) guna dapat dimanfaatkan secara optimal untuk *monitoring* capaian kinerja dan pemberian *rewards* dan *punishment* atas capaian kinerja;
2. Penyempurnaan rencana aksi untuk bisa menggambarkan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam upaya mencapai target kinerja dalam Perjanjian Kinerja.
3. Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja dan RB serta pengelolaan data terkait kinerja dan RB.
4. Optimalisasi upaya peningkatan hasil penilaian seluruh komponen SAKIP dan RB.

### 3.4. Kerangka Regulasi

Biro AKRB sebagai unit organisasi di Kedeputan Administrasi memerlukan dukungan regulasi untuk pelaksanaan tugas dan fungsi terkait dengan manajemen kinerja individu dan organisasi, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan RB, serta pengelolaan persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Kerangka regulasi yang dibutuhkan dalam upaya peningkatan pelayanan Biro AKRB meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Reviu regulasi tentang organisasi dan tata laksana perubahan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional sesuai dengan arahan presiden.
2. Peraturan Sekretaris Kabinet terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan di Sekretariat Kabinet, meliputi perencanaan jangka menengah (Renstra), maupun jangka pendek (Renja).
3. Penyusunan/reviu regulasi tentang pedoman/juknis/juklak pelayanan di bidang manajemen kinerja baik organisasi maupun individu.
4. Penyusunan/reviu regulasi terkait tata cara pengelolaan, pelaporan, penyajian informasi dan dokumentasi kinerja.
5. Penyusunan/reviu regulasi terkait tata cara pengelolaan, pelaporan, penyajian informasi dan dokumentasi persuratan dan ketatausahaan pimpinan.

### **3.5. Kerangka Kelembagaan**

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, Biro AKRB mempunyai tugas dalam rangka pelaksanaan koordinasi pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Biro AKRB didukung oleh 3 (tiga) Bagian yaitu Bagian Akuntabilitas Kinerja, Bagian Reformasi Birokrasi, dan Bagian Tata Usaha. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Biro AKRB didukung oleh 28 (dua puluh delapan) orang pegawai dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 9 (sembilan) orang pegawai perbantuan dengan status Pramubakti Ahli 6 (enam) orang dan Pramubakti Terampil 3 (tiga) orang. Pegawai perbantuan tersebut ditempatkan di Bagian Akuntabilitas Kinerja sebanyak 1 (satu) orang, Bagian Reformasi Birokrasi sebanyak 1 (satu) orang dan Bagian Tata Usaha sebanyak 7 (tujuh) orang.

Pada tahun 2019, Presiden mengamanatkan agar setiap Institusi Pemerintah melakukan penyederhanaan birokrasi guna efektivitas dan efisiensi pelaksanaan birokrasi pemerintah. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan melalui mekanisme peralihan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional yang setara (delayering). Hal ini berimplikasi pada perubahan struktur kelembagaan menjadi lebih ramping. Sebagian besar dari Jabatan Administrasi (jabatan eselon III dan eselon IV) di lingkungan Sekretariat Kabinet akan dialihkan menjadi jabatan fungsional. Dengan kata lain, jumlah pos pejabat struktural akan menjadi minor karena digantikan oleh pejabat fungsional.

Peralihan tersebut akan berdampak pada perencanaan kebutuhan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Kabinet, termasuk di Depmin. Jika pelaksanaan peralihan telah rampung, maka selanjutnya perencanaan kebutuhan pegawai melalui CPNS akan membuka seleksi untuk menduduki jabatan fungsional. Hal tersebut nantinya juga akan berimplikasi pada peningkatan kebutuhan terhadap program-program pengembangan kapasitas pegawai, mengingat kompetensi yang dibutuhkan dalam jabatan fungsional berdasarkan pengetahuan dan keahlian yang spesifik.

Berikut ini tabel yang menggambarkan komposisi SDM yang dimiliki Biro AKRB per akhir Desember 2020.

**Tabel 3.1**  
**Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Tahun 2020**

No.	Nama Unit/Bagian	Pangkat/Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	Kepala Biro AKRB	-	-	-	1	1
2	Bagian Akuntabilitas Kinerja	-	-	8	1	9
3	Bagian Reformasi Birokrasi	-	-	6	1	7
4	Bagian Tata Usaha	-	1	10	-	11
<b>Jumlah</b>		-	1	24	3	28

**Tabel 3.2**  
**Profil Pejabat dan Pegawai Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020**

No.	Nama Unit/Bagian	Tingkat Pendidikan			Jumlah
		D3	S1	S2	
1	Kepala Biro AKRB	-	-	1	1
2	Bagian Akuntabilitas Kinerja	-	7	2	9
3	Bagian Reformasi Birokrasi	-	5	2	7
4	Bagian Tata Usaha	2	7	2	11
<b>Jumlah</b>		2	19	7	28

Proyeksi kebutuhan SDM Biro AKRB tahun 2019 s.d. 2023 berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja tahun anggaran 2019 dapat dilihat pada tabel berikut:

Bezetting Pegawai Tahun 2019	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Proyeksi Pegawai yang Dibutuhkan				
		2019	2020	2021	2022	2023
16	56	0	4	4	4	4

Sumber data: Surat Seskab Nomor R.025/Seskab/Adm/5/2019, hal Penyampaian Hasil Perhitungan Kebutuhan ASN TA 2019

Strategi pengelolaan SDM Biro AKRB tidak lepas dari upaya penerapan sistem merit dalam manajemen ASN yang merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Permen PANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara serta penerapan manajemen talenta sesuai Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara.

Dengan beragamnya tugas dan fungsi Biro AKRB serta terbatasnya sumber SDM yang ada, Biro AKRB harus mampu memaksimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan pekerjaan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap pimpinan dan *stakeholders*. Beberapa hal yang diusulkan terhadap kerangka kelembagaan Biro AKRB agar pekerjaan terlaksana dengan baik, antara lain:

1. Penguatan koordinasi internal dengan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dan eksternal dengan K/L terkait dalam mendukung peningkatan kualitas kinerja Biro AKRB.
2. Perbaikan tata laksana untuk mempermudah dan menjaga proses sampai dengan hasil kinerja di lingkungan Biro AKRB.

# **BAB IV**

## **TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN**

## BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

### 4.1. Target Kinerja

Pada bab sebelumnya telah dijelaskan bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Deputi Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet, yang secara tidak langsung mendukung visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden, biro AKRB menetapkan 1 (satu) tujuan utama “Peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet“ yang dijabarkan ke dalam 2 (dua) sasaran strategis “Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet” dan “Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet” yang merupakan kondisi yang ingin dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan sejak tahun 2020.

Dalam rangka mencapai sasaran strategis Biro AKRB, Biro AKRB ditetapkan mendukung 1 program generik “Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet” pada tahun 2020. Namun, pada tahun 2021-2024 program generik berubah, menindaklanjuti Surat Bersama Direktur Jenderal Anggaran dan Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan Nomor S-122/MK.2/2020 dan B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/ 05/2020 tanggal 24 Juni 2020, hal Pedoman Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP), Sekretariat Kabinet mulai mengimplementasikan secara efektif konsep RSPP dalam perencanaan dan penganggaran mulai tahun 2021. Hal ini menyebabkan perubahan nomenklatur program generik menjadi “Program Dukungan Manajemen”.

Tabel 4.1  
Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Biro AKRB Tahun 2020

Program/ Kegiatan	Target
Sasaran Strategis/Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan	
Indikator Sasaran Strategis/Indikator Sasaran Program/ Indikator Sasaran Kegiatan	
<b>Kegiatan Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan (5822)</b>	
<b>Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>	
1) Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	5 unit kerja
2) Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	90%
3) Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 komponen
4) Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	85%
<b>Terselenggaranya dukungan manajemen dan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>	
Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	80%

Tabel 4.2

## Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Biro Akrb Tahun 2021-2024

Program/ Kegiatan	Target			
	2021	2022	2023	2024
Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Strategis/Sasaran Program (Outcome)/				
Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator Output Kegiatan				
<b>Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi dan Ketatausahaan</b>				
<b>Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>				
1) Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	5 unit kerja	5 unit kerja	5 unit kerja	5 unit kerja
2) Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	80%	81%	82%	83%
3) Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 komponen	6 komponen	6 komponen	6 komponen
4) Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	80%	81%	82%	83%
<b>Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet</b>				
1) Persentase kepuasan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan	80%	81%	82%	83%

Adapun untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran program atau sasaran strategis tersebut dirumuskan Indikator Kinerja Sasaran Program yang selanjutnya dijabarkan dalam Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan. Tabel 4.1 informasi target kinerja tahun 2020 diikuti dengan tabel informasi target kinerja tahun 2021–2024 (Tabel 4.2).

#### 4.2. Kerangka Pendanaan

Dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan tersebut di atas, diperlukan anggaran untuk merealisasikannya. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan tugas program dan kegiatan sepenuhnya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Keseluruhan kebutuhan pendanaan kegiatan dukungan manajemen kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.3**  
**Kebutuhan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi**  
**Tahun 2020 - 2024**

Program/ Kegiatan	Alokasi (dalam juta rupiah)				
	2020	2021	2022	2023	2024
Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi dan Ketatausahaan	1.889	4.429	9.949	10.248	10.555
1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet					
2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet					

# **BAB V**

# **PENUTUP**

## **BAB V PENUTUP**

Biro AKRB telah menyusun Renstra unit eselon II yang mengacu pada Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 dan Renstra Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020-2024 serta telah mengikuti sistematika penyusunan Renstra berdasarkan Undang-Undang Nomor 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional. Penyusunan renstra ini juga telah mempertimbangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki serta kelemahan dan ancaman yang akan dihadapi.

Dokumen Renstra Biro AKRB menjabarkan visi, misi, isu strategis arah kebijakan dan strategi yang mendukung ketercapaian visi dan misi Setkab serta Deputy Bidang Administrasi. Pernyataan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Biro AKRB berperan penting dalam mendukung tugas Biro AKRB dalam pelaksanaan koordinasi pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Untuk menilai keberhasilan pencapaian kinerja Biro, maka capaian tujuan, sasaran strategis, penyelenggaraan program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja sebagai alat ukur evaluasi. Target yang ditetapkan merupakan target yang spesifik, terukur, dan dapat secara langsung dipantau kualitas kinerjanya. Keberhasilan implementasi Renstra ini sangat bergantung pada pemahaman, kesadaran, keterlibatan, dan upaya sungguh-sungguh dari segenap entitas di bawah koordinasi Biro AKRB.

LAMPIRAN

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI  
TAHUN 2020-2024

Sasaran Strategis/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja					Pendanaan*				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB	5 unit kerja	5 unit kerja	5 unit kerja	5 unit kerja	5 unit kerja	1.889	4.429	9.949	10.248	10.555
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	90%	80%	81%	82%	83%					
	Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 komponen	6 komponen	6 komponen	6 komponen	6 komponen					
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	85%	80%	81%	82%	83%					
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	80%	80%	81%	82%	83%					

Keterangan:

\*Pendanaan dalam jutaan rupiah