



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



LAPORAN KINERJA

BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN
REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2022

bangga
melayani
bangsa



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2022

**BIRO AKUNTABILITAS KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI
2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB) Tahun 2022 yang merupakan wujud pertanggungjawaban Biro, sebagai bagian dari institusi Sekretariat Kabinet, terhadap *stakeholders*. Selama tahun 2022, Biro AKRB telah melaksanakan tugas pengelolaan kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi, pengendalian persuratan, dan ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan sangat baik dan akan terus berupaya meningkatkan kualitas hasil kerja.

LKj Biro AKRB Tahun 2022 menyajikan berbagai upaya capaian kinerja dari sasaran dan indikator kinerja yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Biro AKRB Tahun 2022. Penyusunan LKj mengutamakan prinsip transparansi dan akuntabilitas sehingga pihak yang berkepentingan memperoleh gambaran capaian kinerja Biro AKRB dalam mendukung kinerja organisasi Sekretariat Kabinet selama tahun 2022.

Biro AKRB akan terus melakukan berbagai langkah untuk memperbaiki kinerja dengan menindaklanjuti rekomendasi dari hasil analisis atas capaian kinerja tahun ini yang termuat dalam LKj Biro AKRB. 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 berikutnya. Dengan demikian, program pada tahun mendatang dapat disusun secara lebih efektif, efisien, terukur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jakarta, Januari 2023
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	1
1.3. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	8
1.4. Struktur Organisasi	9
1.5. Sistematika Laporan	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA	11
2.1. Rencana Strategis	11
2.2. Indikator Kinerja Utama	12
2.3. Perjanjian Kinerja	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	16
3.1. Capaian Kinerja	18
3.1.1. Capaian Kinerja Jangka Menengah	18
3.1.2. Capaian Kinerja Tahun 2022	19
3.2. Analisis Penggunaan Sumber Daya	47
3.2.1. Realisasi Anggaran	47
3.2.2. Sumber Daya Manusia	49
3.2.3. Sarana Prasarana	50
BAB IV PENUTUP	51
LAMPIRAN	
Lampiran 1: Perjanjian Kinerja Biro AKRB Tahun 2022	
Lampiran 2: Matriks Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2022	
Lampiran 3: Penyerapan Anggaran Biro AKRB Tahun 2022	
Lampiran 4: Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Biro AKRB Tahun 2022	
Lampiran 5: Formulir <i>Checklist</i> Muatan Substansi Laporan Kinerja Biro AKRB Tahun 2022	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	IKU Biro AKRB Tahun 2022	12
Tabel 2.2	PK Biro AKRB Tahun 2022	13
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2021 dan 2022	17
Tabel 3.2	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2022	20
Tabel 3.3	Nilai SAKIP Kedeputian di Lingkungan Sekretariat Kabinet	21
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 2022	25
Tabel 3.6	Tindak Lanjut Hasil Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022	27
Tabel 3.7	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Ketiga Sasaran Pertama Tahun 2021 s.d. 2022	28
Tabel 3.8	Perbandingan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2021 dan 2022	28
Tabel 3.9	Hasil Antara	29
Tabel 3.10	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Keempat Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2022	37
Tabel 3.11	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022	39
Tabel 3.12	Aspek Pelayanan dalam Survei Pelayanan Ketatausahaan dan Persuratan	40
Tabel 3.13	Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Ketatausahaan dan Persuratan Tahun 2021 dan 2022	40
Tabel 3.14	Saran dan Tindak Lanjut	43
Tabel 3.15	Nilai Komponen Pengungkit PMPRB Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2022	44
Tabel 3.16	Rekapitulasi Jumlah Revisi Anggaran Biro AKRB Tahun 2022	45
Tabel 3.17	Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Keempat Tahun 2022	45
Tabel 3.18	Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Keempat Tahun 2022	46
Tabel 3.19	Target, Realisasi, dan Capaian Tujuan Jangka Menengah	47
Tabel 3.20	Perbandingan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Biro AKRB Tahun 2022	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Analisis SWOT Biro AKRB	2
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Biro AKRB	9
Gambar 2.1	Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis	11
Gambar 3.1	Tampilan SIKT2	17
Gambar 3.2	Tampilan <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 Perbandingan Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021-2022	25
Gambar 3.7	Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja 2019-2022	26
Gambar 3.8	Tampilan Layar Aplikasi Toolkits dari BKN	33
Gambar 3.9	Penghargaan predikat Sangat Baik dari Komisi Aparatur Sipil Negara Tahun 2022	34
Gambar 3.10	Hasil Survey Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi	37
Gambar 3.11	Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi 2019-2022	38
Gambar 3.12	Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Ketiga Tahun 2022	43
Gambar 3.13	Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Ketiga Tahun 2022	44
Gambar 3.14	Realisasi Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2022	47
Gambar 3.15	Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2022	50
Gambar 3.16	Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2022	50

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB) Tahun 2022 menyajikan berbagai upaya dan hasil atau capaian kinerja tahun 2022 dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), beserta analisisnya. Permasalahan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target tahun 2022, akan menjadi rencana tindak lanjut untuk perbaikan kinerja tahun 2023.

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) Indikator Kinerja Utama (IKU). Namun pada tahun 2022, Biro AKRB telah melakukan reviu terhadap IKU Biro sebagai upaya memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik guna memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang lebih baik, dan meningkatkan akuntabilitas kinerja, serta mempertimbangkan hasil evaluasi KemenPANRB, sehingga Biro AKRB menetapkan 4 (empat) sasaran strategis yang keberhasilan capaiannya diukur melalui 5 (lima) indikator kinerja utama dan 4 (empat) indikator kinerja tambahan.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian kinerja Biro AKRB tahun 2022 adalah sebesar **110,89% (Memuaskan)**. Capaian tersebut merupakan rata-rata capaian dari 4 (empat) sasaran strategis Biro AKRB yang diukur dengan 9 (sembilan) indikator kinerja dengan rincian 8 (delapan) indikator kinerja memperoleh capaian dengan kategori “Memuaskan” (capaian $\geq 100\%$) dan 1 (satu) indikator kinerja memperoleh capaian dengan kategori “Sangat Baik” (capaian 85% - $< 100\%$). Berikut ini gambaran pencapaian Biro AKRB sejak tahun 2021 s.d. 2022.

Capaian Kinerja Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi		
Sasaran Strategis	2021	2022
1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	114,08%	113,27%
2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	100,14%	100,02%
3. Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputan Bidang Administrasi		112,50%
4. Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif		109,96%
Rata-rata	107,11%	108,94%

Berbagai upaya perbaikan kinerja telah dilakukan, mulai dari perbaikan dalam perencanaan kinerja dengan melakukan reviu terhadap IKU, meningkatkan target kinerja setiap tahunnya, terus menyempurnakan sistem teknologi informasi yang berkaitan dengan proses bisnis Biro AKRB antara lain dengan mengembangkan 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 2022 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 2023, Penerapan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022), 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 Kedeputusan Bidang Administrasi.

Seluruh kegiatan Biro AKRB tahun 2022 berhasil terlaksana dengan baik. Adapun realisasi anggaran Biro AKRB yang digunakan untuk pencapaian sasaran Biro AKRB sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. Rp.995.499.610,00 atau 96,67% dari pagu setelah revisi terakhir Rp. 1.029.704.000,00.

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 2022, Biro AKRB berkomitmen untuk terus melakukan upaya penyempurnaan guna peningkatan kinerja:

- 1 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
- 2 Mengoptimalkan dan penyempurnaan aplikasi dengan mengembangkan fitur *texting* dan fitur notifikasi pada SIPT serta fitur dialog kinerja pada sistem kinerja organisasi (SIKT2)
- 3 Mengoptimalkan koordinasi dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan monitoring akuntabilitas kinerja
- 4 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
- 5 Penyempurnaan penjenjangan kinerja dan implementasi hasilnya pada dokumen perencanaan kinerja
- 6 Meningkatkan layanan ketatausahaan dan persuratan yaitu dengan melayani di luar jam kerja



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

**1.2. Aspek Strategis dan
Permasalahan Utama**

**1.3. Kedudukan, Tugas, dan
Fungsi**

1.4. Struktur Organisasi

1.5. Sistematika Laporan

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan 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 reviu dan evaluasi kinerja. SAKIP mempunyai peran yang sangat strategis dalam upaya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, yaitu sebagai alat untuk memperbaiki kebijakan serta mendorong instansi pemerintah untuk melakukan inovasi serta mendesain program dan kegiatan dalam pencapaian tujuan.

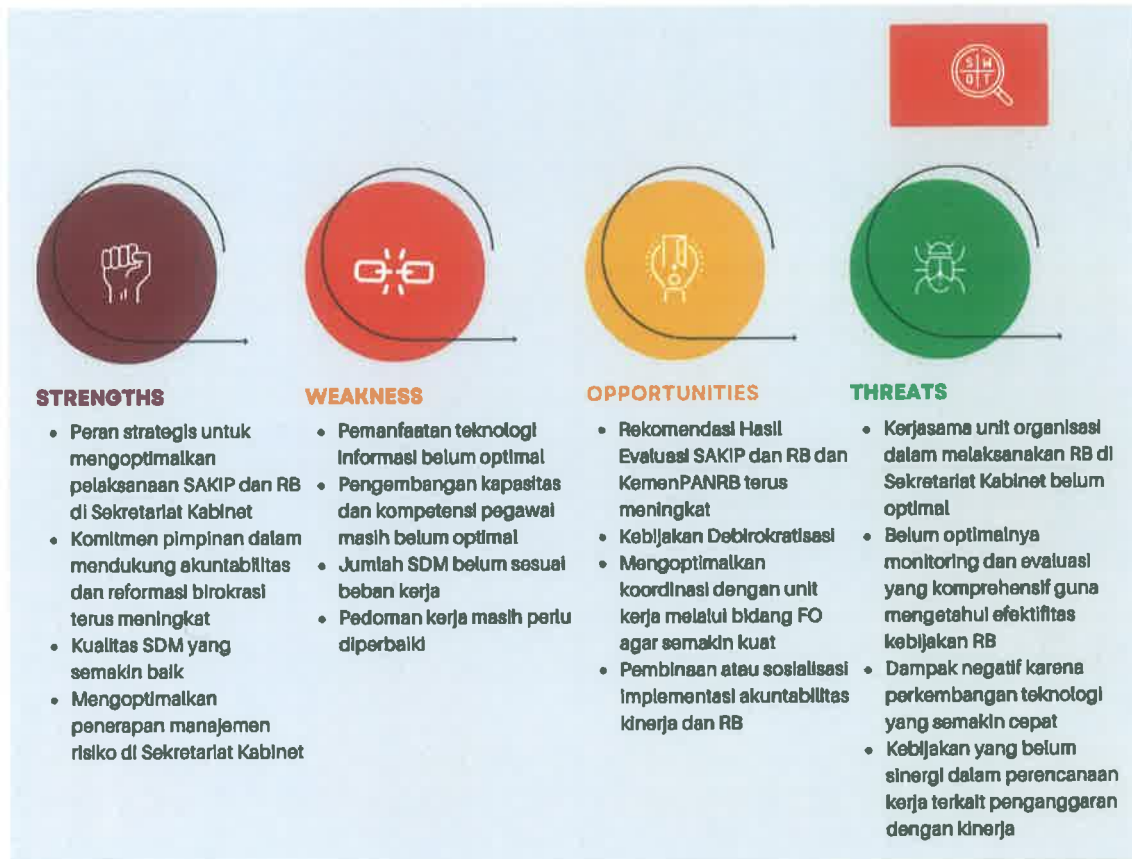
Laporan Kinerja (LKj) merupakan salah satu instrumen dari komponen SAKIP yang berguna untuk melaporkan pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan. 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 LKj.

Biro AKRB sebagai entitas akuntabilitas kinerja unit kerja Eselon II berkewajiban menyusun LKj sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran yang telah dialokasikan, yang disampaikan kepada Deputi Bidang Administrasi selaku pimpinan Unit Organisasi. LKj Biro AKRB Tahun 2022 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 (*strengths*), 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, yaitu:

- 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 sehingga dapat mewujudkan Sekretariat Kabinet 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 tata kelola pemerintahan yang baik merupakan faktor terpenting dalam implementasi SAKIP dan RB. Hal ini tercermin dalam keterlibatan pimpinan secara aktif 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 rekomendasi KemenPANRB atas hasil evaluasi SAKIP dan RB.

c. Kualitas SDM yang semakin baik

Saat ini Biro AKRB didukung dengan kekuatan SDM dengan status ASN sebanyak 29 orang, terdiri dari pejabat struktural sebanyak 14 orang dan pelaksana 15 orang. Selain ASN terdapat SDM dengan status Pegawai Tidak Tetap (PTT) sebanyak 11 orang.

SDM yang dimiliki saat ini sudah cukup memadai karena didukung oleh pendidikan formal dan informal yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Pejabat dan Pegawai pada Biro AKRB didorong untuk meningkatkan kemampuan teknis dan manajerial secara mandiri dengan mengikuti berbagai webinar. Salah satu penyedia program webinar yang mengulas berbagai topik terkait penguatan tata kelola pemerintahan dan pembangunan adalah SmartID dengan programnya *Smart Discussion Series* (SDS). Selain itu, seandainya terdapat kegiatan sosialisasi atas peraturan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Biro AKRB secara daring, sering kali diadakan acara nobar (nonton bareng) sehingga semua bisa bersama-sama memahami peraturan baru.

d. Mengoptimalkan penerapan manajemen risiko di Sekretariat Kabinet

Salah satu fungsi Biro AKRB adalah mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan manajemen risiko di lingkungan 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. Sekretariat Kabinet melakukan *monitoring* dan evaluasi secara mandiri di akhir tahun guna mendapatkan *feedback* untuk penyusunan dokumen manajemen risiko selanjutnya. 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. Sekretariat Kabinet juga menjadi bagian dari pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi eksternal atas pelaksanaan maturitas SPIP yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

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 *Toolskit* Penyusunan dan Penilaian SKP, Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), dan SIPT (Sistem Informasi Persuratan Terpadu).

Aplikasi *Toolskit* merupakan aplikasi berbagi pakai yang dibangun oleh Badan Kepegawaian Negara. Aplikasi ini merupakan media penyusunan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) berdasarkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022, di akhir tahun 2022 BKN meluncurkan aplikasi berbagi pakai e-kinerja. Biro AKRB telah mengoordinasikan instalasi aplikasi tersebut dan rencananya akan digunakan oleh Sekretariat Kabinet mulai awal tahun 2023. Berhubung aplikasi terkait SKP masih sering berubah seiring dengan berubahnya peraturan maka penggunaan aplikasi baru ini belum optimal dan Biro AKRB harus menggiatkan sosialisasi dan pendampingan.

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 Fasilitasi Operasional dalam pengisian aplikasi yang seharusnya diakses oleh masing-masing individu. Biro AKRB telah berupaya meningkatkan pemanfaatan dengan mengoordinasikan rencana pengembangan kepada Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin). Pada tahun 2022 telah berhasil ditambahkan fitur dialog kinerja dan integrasi dengan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) untuk memonitor penyerapan anggaran.

Aplikasi SIPT merupakan media persuratan internal Sekretariat Kabinet yang dibangun oleh 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. Salah satu yang masih harus diupayakan adalah penggunaan *digital signature* atau tanda tangan elektronik, namun belum dapat diterapkan karena server dari aplikasi persuratan Sekretariat Kabinet masih di pihak PT.

Telkom sehingga dinilai oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) terdapat risiko keamanan.

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 belum menyesuaikan SOP atau pedoman kerja pada tahun 2022 sehingga saat ini menjadi kelemahan karena belum disesuaikan.

Pedoman evaluasi AKIP terbaru yaitu PermenPANRB Nomor 88 Tahun 2021 mensyaratkan keberadaan pedoman teknis penyusunan perencanaan kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Biro AKRB telah menyusun Panduan Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet (P4KIN) sebagai tindak lanjut dengan diterbitkannya PermenPANR Nomor 88 Tahun 2021.

Selanjutnya analisis 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 dilakukan oleh KemenPANRB setiap tahun. 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 berkolaborasi dengan Inspektorat untuk memantau tindak lanjutnya serta memastikan proses perbaikan implementasi SAKIP dan 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 penyesuaian 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 mengawal 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 Fasilitasi Operasional (FO) agar semakin kuat

Bidang FO mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengoordinasian pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja, 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 dengan bidang FO yang merupakan perantara Biro AKRB dan Kedeputian di lingkungan Sekretariat Kabinet. Semakin baik koordinasi dan kualitas bidang FO dalam memahami implementasi SAKIP dan RB maka akan dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB di setiap Kedeputian.

d. Pembinaan atau sosialisasi implementasi akuntabilitas kinerja dan RB

Biro AKRB berupaya melakukan pembinaan atau sosialisasi implementasi akuntabilitas kinerja dan RB terhadap kedeputian serta unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan cara melakukan asistensi pada saat penyusunan dokumen-dokumen SAKIP dan RB, dan atas peraturan baru disosialisasikan dengan mendatangkan narasumber yang mumpuni sehingga baik Biro AKRB maupun unit kerja mendapatkan pemahaman yang baik.

Selain itu, Biro AKRB membentuk forum komunikasi via *whatsapp group* sehingga proses diskusi berjalan lebih baik dan sebagai sarana *sharing knowledge*.

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 yang ditetapkan setiap tahun dengan Perseskab.

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 menghadapi 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 menuntut unit kerja harus mampu menyesuaikan perubahan agar *output* dan *outcome*-nya jelas.

Salah satu kendala adalah 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 Deputi 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 Deputi 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 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKj Tahun 2022, 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 2022.

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 2022 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

2.2. Indikator Kinerja Utama

2.3 Perjanjian Kinerja

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 Deputy Bidang Administrasi, yaitu “Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet”. Mengacu pada arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan Deputy 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

VISI	Biro AKRB yang berwibawa dan andal dalam memberikan dukungan manajemen di lingkungan Sekretariat Kabinet
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
TUJUAN	Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet
SASARAN STRATEGIS	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.2. Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet.

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.

Pada tahun 2022, Biro AKRB telah melakukan reviu terhadap IKU Biro sebagai upaya memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik guna memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang lebih baik, dan meningkatkan akuntabilitas kinerja, serta mempertimbangkan hasil evaluasi KemenPANRB. Salah satu IKU perlu dilakukan perubahan karena sudah tidak sesuai dengan tantangan terkini yakni “Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori BB” dimana hasil penilaian atas AKIP Ke deputian di tahun 2021 dan 2022 mayoritas sudah mencapai A sehingga usulan perubahannya menjadi “Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori A”. Perbaikan terhadap rumusan sasaran dan indikator kinerja tersebut memperlihatkan komitmen Biro AKRB untuk meningkatkan pelayanannya terhadap *stakeholders* serta komitmen terhadap pelaksanaan program RB guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Tabel 2.1 menunjukkan sasaran strategis dan IKU Biro AKRB sebelum perubahan.

Tabel 2.1 IKU Biro AKRB

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	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan

Sasaran strategis Biro AKRB 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 kinerja: Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “A”. Indikator ini digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan SAKIP Sekretariat Kabinet berdasarkan hasil penilaian atau evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet yang realisasinya dihitung dengan jumlah unit ke deputian yang memperoleh hasil evaluasi SAKIP minimal kategori “A”.

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 1 (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.

Biro AKRB telah menyusun PK dengan mempergunakan aplikasi SIKT2.intranet sebagai wujud komitmen terhadap pelaksanaan kinerja yang diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholders* pada tahun 2022 dengan indikator kinerja dan target sebagaimana dapat terlihat pada tabel berikut.

Tabel 2.2 PK Biro AKRB Tahun 2022

No.	Sasaran Program/Kegiatan	PK 2022	
		Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja	Jumlah unit kedeputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori A	5 Unit Kerja

No.	Sasaran Program/Kegiatan	PK 2022	
		Indikator Kinerja	Target
	dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	81%
		Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	81%
2	Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	81%
3	Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputian Bidang Administrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi	80%
		Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi	80%
4	Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	B (5-8 kali revisi)
		Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	90%

PK Biro AKRB selain memuat IKU terdapat 2 sasaran strategis tambahan yaitu 1) Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputian Bidang Administrasi; dan 2) Terwujudnya pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif.

Sasaran ketiga diukur dengan 2 (dua) buah indikator kinerja. Indikator kinerja "Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi" bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan SAKIP Deputi Bidang Administrasi dengan mengoordinasikan upaya tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan Inspektorat. Sedangkan indikator "Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi" bertujuan untuk memastikan pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi untuk dapat digunakan sebagai bahan evaluasi PMPRB. Pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi memperlihatkan peran Biro AKRB dalam mengawal pelaksanaan RB di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi.

Pencapaian sasaran keempat diukur dengan 2 (dua) buah indikator kinerja. Indikator kinerja pertama "Indeks revisi program dan anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi" digunakan untuk mengukur kualitas perencanaan, pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Biro AKRB yang efektif. Semakin sedikit revisi yang diajukan Biro AKRB maka semakin baik kualitas perencanaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Biro. Revisi dimaksud merupakan revisi kewenangan DJA, Kanwil DJPB dan KPA Sekretariat Kabinet kecuali revisi yang disebabkan APBNP.

Penyerapan anggaran merupakan salah satu komponen penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Indikator kinerja kedua “Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi” bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Biro AKRB sesuai dengan perencanaan dan dapat mencapai tujuan yang ditetapkan dan menyokong tercapainya target IKPA Sekretariat Kabinet yang dinilai oleh Kementerian Keuangan.

Program kerja Biro AKRB termasuk di dalam alokasi anggaran pada program generik “Dukungan Manajemen” 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 Sistem Informasi Keuangan (SISKA), pada tahun 2022 Biro AKRB disokong dengan pagu awal sebesar Rp.6.145.000.000,00 dan setelah direvisi menjadi sebesar Rp. 5.013.732.000,00. 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.5.013.732.000,00 yang digunakan untuk pencapaian sasaran Biro AKRB adalah sebesar Rp. 1.029.704.000,00.

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; dan dukungan pelayanan dan administrasi ketatausahaan dan persuratan.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

**3.2. Analisis Penggunaan
Sumber Daya**

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 1 (satu) kegiatan yaitu “**Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan**”. Pelayanan Biro AKRB terdiri dari proses pengelolaan manajemen kinerja organisasi dan individu, pengelolaan reformasi birokrasi dan 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.

Sekretariat Kabinet memiliki unit kerja Bagian Fasilitasi Operasional (FO) di 5 kedeputian substansi yang menjalankan tugas dan fungsi pengoordinasian pelaksanaan RB dan SAKIP. FO 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 AKRB guna mewujudkan tata kelola pemerintahan Sekretariat Kabinet yang baik.

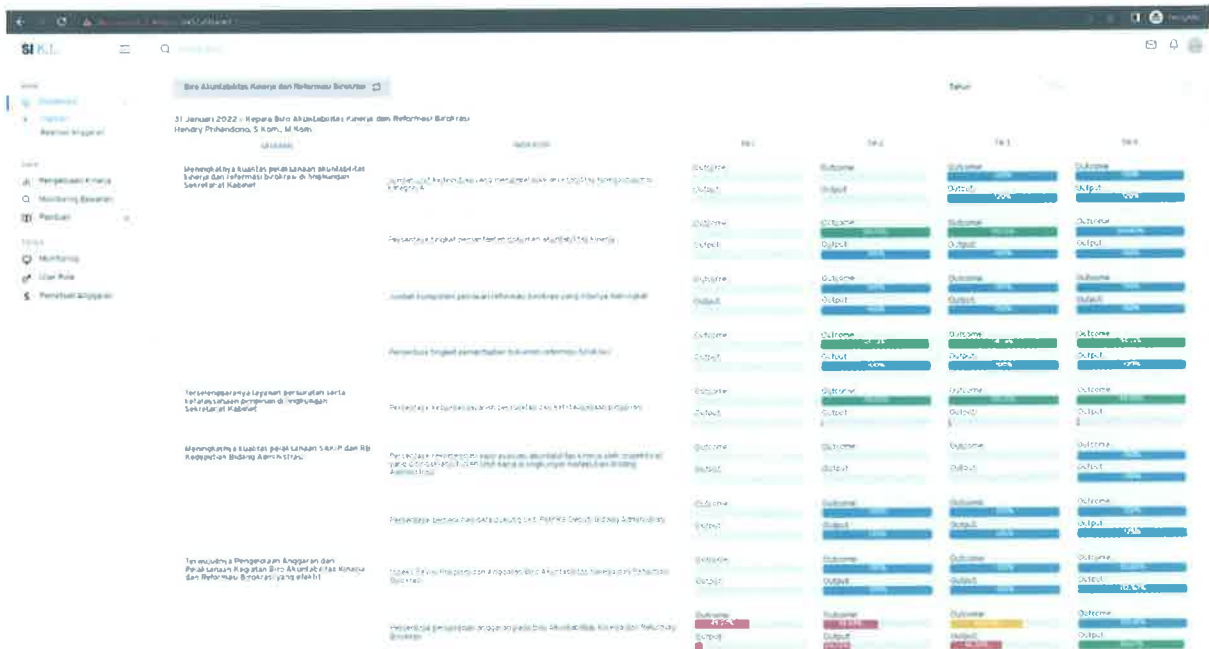
Proses penyusunan PK, pengukuran dan pemantauan capaian kinerja secara triwulanan memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT) yang dapat diakses melalui URL SIKT2.intranet. Penyusunan PK dilaksanakan sampai dengan level staf, supaya seluruh pegawai ikut berperan dalam pencapaian target kinerja organisasi, penentuan sasaran dan indikator kinerja pegawai dilaksanakan dengan penjenjangan kinerja yang baik dan di dorong 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 Tampilan *Dashboard* Capaian Kinerja Biro AKRB



Di tahun 2022, Biro AKRB berkolaborasi dengan Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin) telah mengembangkan SIKT2. Pengembangan yang dilakukan diantaranya:

1. Tampilan *dashboard* pada aplikasi SIKT2 dengan menggunakan indikator warna;
2. Menambahkan fitur Dialog Kinerja antara atasan dengan bawahan;
3. SIKT terintegrasi dengan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).

Gambar 3.2 merupakan tampilan baru *dashboard* SIKT2. Sebelumnya hanya terlihat capaian *outcome* namun sekarang sudah bisa menampilkan capaian *output* dan *outcome*. Selain itu SIKT2 telah mengakomodir indikator warna pencapaian kinerja pada *dashboard* sehingga

memudahkan aktivitas monitoring seandainya terdapat pencapaian yang belum biru atau hijau yang menandakan pencapaian target belum maksimal.

Kementerian PANRB pada bulan Februari tahun 2022 menerbitkan PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara menggantikan peraturan sebelumnya yakni PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, sehingga pada tahun 2022 Biro AKRB harus dengan cepat menyesuaikan implementasi penyusunan dan penilaian kinerja ASN berdasarkan peraturan yang terbaru. Pada tahun 2021 pengelolaan kinerja ASN telah menggunakan toolkits yang dibangun Badan Kepegawaian Negara (BKN), namun aplikasi ini masih prototipe dari Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (SIMPEGNAS) Modul Kinerja yang diakses melalui URL SKPonliner2.intranet. Dengan terbitnya PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 pihak BKN segera meng-update toolkits untuk bisa mengakomodir penetapan dan penilaian SKP dengan format dan aturan terbaru. Berikut ini tampilan halaman login SKPOnline2.

Gambar 3.3 Gambar SKPOnline2



Pada triwulan 4 tahun 2022, BKN merilis aplikasi berbagi pakai e-KINERJA, Biro AKRB segera menindaklanjuti berkoordinasi dengan BKN untuk menggunakan aplikasi tersebut sebagai bentuk dukungan terhadap suksesnya program Satu Data ASN yang merupakan wujud transformasi manajemen SDM ASN menuju sistem digital. Aplikasi dapat diakses melalui URL kinerja.BKN.go.id. Pada akhir tahun 2022, Biro AKRB mempersiapkan *data base* unit organisasi terlebih dahulu dan akan resmi menggunakan aplikasi e-KINERJA pada tahun 2023.

3.1. Capaian Kinerja

3.1.1. Capaian Kinerja Jangka Menengah

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi berdasarkan potensi dan permasalahan yang telah diuraikan pada Bab I, tujuan strategis yang ingin dicapai Biro AKRB selama 5 (lima) tahun ke depan, adalah “Peningkatan kualitas SAKIP dan RB serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat Kabinet” yang diukur

dengan 3 indikator kinerja beserta target pada tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Renstra Biro AKRB Tahun 2020–2024 yaitu:

- 1) Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet dengan target 86;
- 2) Hasil Penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB dengan target A (81,30);
- 3) Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB BB (73,50).

Capaian kinerja jangka menengah Biro AKRB diukur dengan membandingkan pencapaian di tahun 2022 dengan target jangka menengah (tahun 2024), berikut ini realisasi dan capaian atas kinerja jangka menengah Biro AKRB.

Tabel 3.1 Capaian Kinerja Jangka Menengah Biro AKRB

Indikator	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
Hasil PMPRB di Sekretariat Kabinet	86	88,83	103,29%
Hasil Penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	81,30	83,33	102,49%
Hasil Penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB	73,50	77,03	104,80%

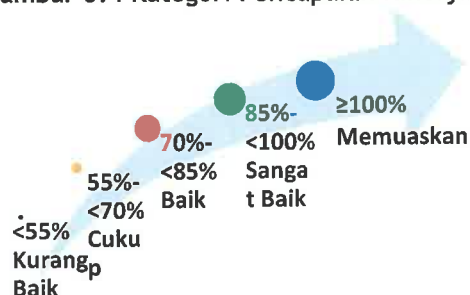
Dapat disimpulkan bahwa rata-rata capaian kinerja jangka menengah Biro AKRB adalah 103,53% dengan predikat Memuaskan. Hal tersebut memperlihatkan kinerja Biro AKRB yang optimal dalam mendorong implementasi SAKIP dan RB yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet. Hal tersebut juga mendorong Biro AKRB untuk meningkatkan target pencapaian lebih tinggi. Ke depan Biro AKRB akan terus mengupayakan peningkatan perolehan nilai dan terus mendorong kualitas implementasi SAKIP dan RB yang lebih baik lagi.

Selanjutnya akan dijabarkan kinerja Biro AKRB tahun 2022 berdasarkan sasaran strategis dan indikator kinerja yang sudah ditetapkan pada PK Biro AKRB.

3.1.2. Capaian Kinerja Tahun 2022

Biro 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 2022 dilaporkan dan dimonitor secara triwulanan melalui SIKT2. Kategori capaian kinerja yang digunakan pada tahun 2022 dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 3.4 Kategori Pencapaian Kinerja



Adapun hasil pengukuran atas perkembangan pencapaian kinerja 2022 dan perbandingannya dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Biro AKRB Tahun 2021 dan 2022

Sasaran Strategis Indikator Kinerja	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis Pertama: Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet				
Indikator Kinerja 1 (IKU):				
Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori "BB"	2021	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%
Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori "A"	2022	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%
Indikator Kinerja 2 (IKU):				
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	2021	80%	82,10%	102,63%
	2022	81%	81,48%	100,60%
Indikator Kinerja 3 (IKU):				
Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	2021	6 Komponen	8 Komponen	133,33%
	2022	6 Komponen	8 Komponen	133,33%
Indikator Kinerja 4 (IKU):				
Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	2021	80%	80,28%	100,35%
	2022	81%	80,30%	99,14%
Sasaran Strategis Kedua: Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet				
Indikator Kinerja (IKU):				
Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	2021	80%	80,10%	100,14%
	2022	81%	81,02%	100,02%
Sasaran Strategis Ketiga: Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputian Bidang Administrasi				
Indikator Kinerja 1:				
Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi	2021	-	-	-
	2022	80%	80%	100%
Indikator Kinerja 2:				
Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi	2021	-	-	-
	2022	80%	100%	125%
Sasaran Strategis Keempat: Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif				
Indikator Kinerja 1:				
Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2021	-	-	-
	2022	B (5-8 kali revisi)	B (7 kali revisi)	112,50%
Indikator Kinerja 2:				
Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2021	-	-	-
	2022	90%	96,68%	107,41%

*Berdasarkan hasil evaluasi RB Tahun 2021 dari KemenPANRB

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

SASARAN 1

Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran pertama dicapai melalui kegiatan pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pada tabel 3.1 dapat dilihat

perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dan 2022. Terdapat 7 (tujuh) indikator kinerja memperoleh predikat “Memuaskan” dan 2 (dua) indikator kinerja memperoleh predikat “Sangat Baik” pada tahun 2022. Kondisi ini memperlihatkan kinerja yang sangat baik dari Biro AKRB yang tetap menunjukkan kinerja secara konsisten dengan tetap memperoleh predikat memuaskan pada 7 (tujuh) dari total 9 (sembilan) indikator kinerja yang ada.

IK1

Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “A”

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. Pada tahun 2022 terdapat perubahan indikator kinerja pertama sasaran pertama. Jika pada tahun 2021 indikator yang digunakan adalah Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori “BB”, pada tahun 2022 indikator yang digunakan adalah Jumlah unit ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal “A”, perubahan indikator tersebut merupakan komitmen Biro AKRB dalam meningkatkan target karena kategori BB sudah dapat dicapai sehingga tantangannya adalah mempertahankan predikat A.

Tabel 3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2022

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%
2022	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	120%

Capaian indikator kinerja pertama di tahun 2022 sama dengan tahun 2021 yaitu 120% dengan predikat “Memuaskan”, target unit kerja dengan nilai minimal A 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 A. Berikut ini data perolehan nilai dari tahun 2021 sampai dengan 2022.

Tabel 3.4 Nilai SAKIP Kedeputian di Lingkungan Sekretariat Kabinet

No.	Unit Kedeputian	2021		2022	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1	Kedeputian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	80,47	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)
2	Kedeputian Bidang Perekonomian	80,47	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)

No.	Unit Kedepuitian	2021		2022	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
3	Kedepuitian Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	80,11	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)
4	Kedepuitian Bidang Kemaritiman	80,47	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)
5	Kedepuitian Bidang Dukungan Kerja Kabinet	80,63	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)
6	Kedepuitian Bidang Administrasi	80,11	A (Memuaskan)	87,40	A (Memuaskan)

Berdasarkan data pada tabel di atas, pada tahun 2022 terdapat ke enam unit kedepuitian mendapatkan nilai “A (Memuaskan)”. Hasil evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat menunjukkan bahwa 6 (enam) Kedepuitian masih masuk dalam kategori “Memuaskan” dan mengalami peningkatan nilai dari tahun sebelumnya. Nilai yang diperoleh oleh 6 (enam) Kedepuitian memperoleh nilai SAKIP yang sama dari Inspektorat yaitu **87,40 (A)**.

Kedepuitian Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, Kedepuitian Bidang Perekonomian, dan Kedepuitian Bidang Kemaritiman meningkat 6,93 poin. Kedepuitian Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan serta Kedepuitian Bidang Administrasi meningkat 7,29 poin. Sedangkan Kedepuitian Bidang Dukungan Kerja Kabinet meningkat 6,77 poin.

Evaluasi dilakukan Inspektorat berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang ditetapkan oleh Plt. Inspektur 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 2021 yang dilaksanakan oleh Inspektorat pada tahun 2022.

Tabel 3.5 Hasil Evaluasi SAKIP Unit Kerja per Komponen Tahun 2021

Komponen	Bobot	Polhukam/Perekonomian/Kemaritiman/PMK/ Dukungan Kerja Kabinet/Administrasi
Perencanaan Kinerja	40	34
Pengukuran Kinerja	40	36
Pelaporan Kinerja	20	17,40
Total Capaian Kinerja	100	87,40

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

- Memperkuat budaya kinerja mulai dari pengampu kinerja level tertinggi hingga paling bawah;
- Mengembangkan aplikasi SIKT sehingga dapat terintegrasi dengan aplikasi SAKTI;
- Pemanfaatan laporan kinerja sebagai *feedback* dan perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja.

Rekomendasi relatif sama dari tahun ke tahun, Biro AKRB telah berupaya memperkuat budaya kinerja yaitu “BerAKHLAK” dengan melakukan sosialisasi core value “BerAKHLAK” melalui pemasangan infografis pada website simpeg.intranet. Biro AKRB juga telah menyampaikan laporan ke Kementerian PANRB terkait kegiatan sosialisasi core value yang telah dilaksanakan Sekretariat Kabinet; keterlibatan aktif pimpinan dalam *sharing session* eselon I dan II dengan tema “Menciptakan Relasi yang Positif di Lingkungan Kerja” dan “*Boost Team Performance by Being a Happy Leader*”.

Berkaitan dengan pengembangan SIKT2 terhadap aplikasi SAKTI, kedua aplikasi sudah terintegrasi sehingga pada level eselon II sudah bisa melakukan *tagging* anggaran pada tahun berjalan. 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, dan menghimbau 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) Deputy 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 substansinya. Pada tahun 2022 Biro AKRB juga telah menyelesaikan penyusunan Panduan Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja (P4Kin) yang telah ditandatangani Deputy Bidang Administrasi dan didiseminasikan ke unit kerja. Panduan ini berguna untuk memperjelas alur pelaksanaan SAKIP mulai dari perencanaan kinerja sampai dengan pelaporan kinerja, sedangkan terkait evaluasi kinerja, pedomannya akan disusun oleh Inspektorat.

LKj yang disusun oleh satuan organisasi (Eselon I) dan unit kerja (Eselon II) akan diperiksa oleh FO sebelum disampaikan kepada Biro AKRB dengan mengisi *checklist* muatan substansi LKj, Biro AKRB akan membantu melakukan cek atas muatan substansinya untuk memastikan kelengkapan LKj dan meminimalisir kesalahan perhitungan capaian kinerja terkait kesesuaiannya dengan capaian kinerja yang dilaporkan melalui SIKT. Atas LKj unit kerja disampaikan kepada atasan langsung/Pimpinan selaku pihak yang memberikan mandat sebagai bentuk pertanggungjawaban dan ditembuskan kepada Deputy Bidang Administrasi sebagai koordinator penyampaian LKj ke Kementerian PANRB.

Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja

Pengukuran indikator kinerja kedua sasaran pertama dilaksanakan dengan menyelenggarakan survei. Survei Kepuasan Layanan dan Pemanfaatan Dokumen di lingkungan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dilaksanakan secara kolektif. Sampel pada survei ini ditentukan berdasarkan pihak yang berhubungan langsung dengan unit kerja pelayanan dengan memperhatikan keterwakilan dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. 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. Survei dilaksanakan secara *online* dengan mengisi kuesioner melalui URL <https://www.surveymonkey.com/r/kepuasandepmin>. Penyebarluasan survei melalui memorandum M.0412/Adm-3/06/2022 pada tanggal 28 Juni 2022 dan memorandum M.0940/Adm-3/11/2022 pada tanggal 25 November 2022 perihal Permohonan Pengisian Survei Kepuasan Layanan di Lingkungan Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022 yang didiseminasikan melalui Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT) dan melalui aplikasi WhatsApp.

Survei tahun 2022 terlaksana dengan 107 (seratus tujuh) 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 Skor Penilaian Survei

Nilai Interval	Indeks	Interpretasi
1 - 1,7499	25% - 43,749%	Sangat Tidak Memuaskan/ Tidak Bermanfaat
1,745 - 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

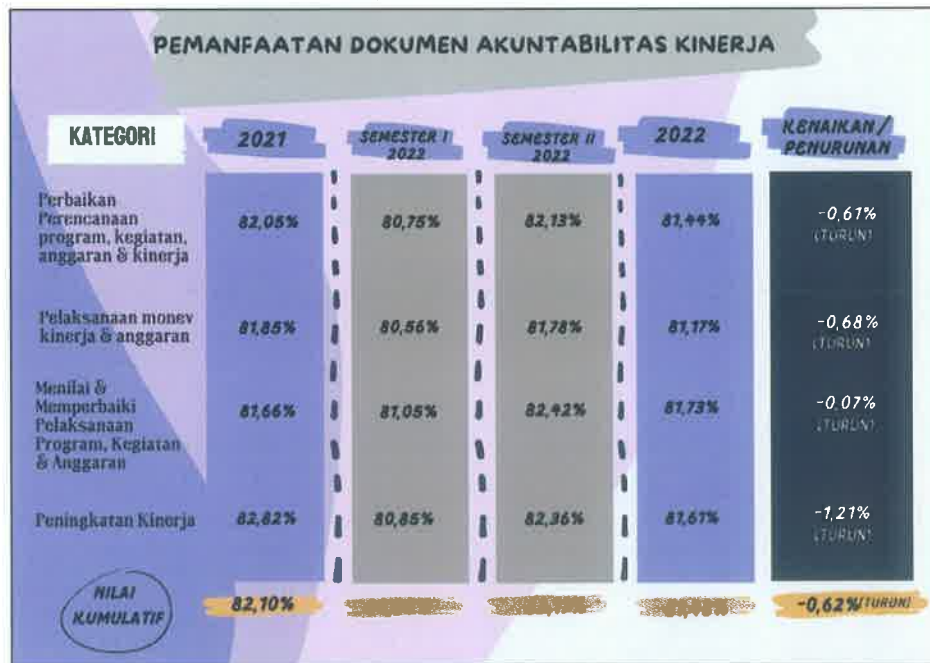
Survei tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi disusun berdasarkan 4 (empat) kategori, yaitu:

- 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 yaitu “Persentase tingkat pemanfaatan dokumen Reformasi Birokrasi” dan indikator kinerja sasaran kedua yaitu “Persentase 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 2022, sebagai berikut.

Gambar 3.6 Hasil Perbandingan Survei Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021-2022



Berikut tabel di bawah ini memperlihatkan target, realisasi dan capaian indikator kedua sasaran pertama pada tahun 2021 dan 2022.

Tabel 3.6 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kedua Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2022

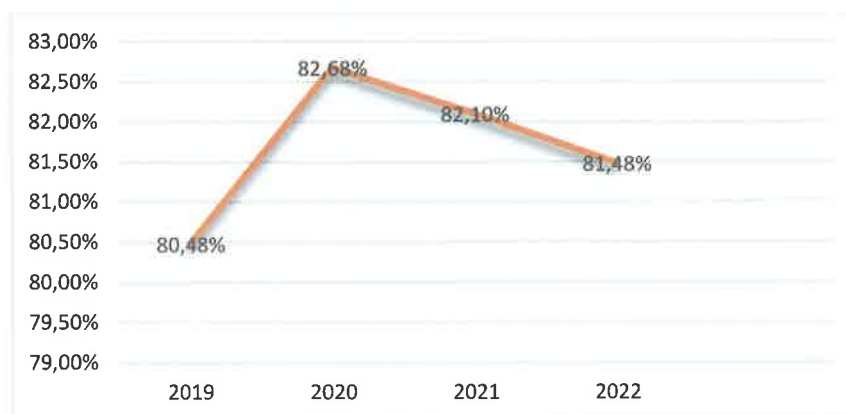
Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	80%	82,10%	102,63%
2022	81%	81,48%	100,60%

Berdasarkan tabel di atas, capaian indikator kinerja kedua sasaran pertama Biro AKRB pada tahun 2022 adalah 100,60% dengan predikat **Memuaskan** dengan target 81% dan realisasi 81,48%. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2021 sebesar 102,63% maka terdapat penurunan sebesar 2,03%. Namun nilai tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja pada tahun 2022 masih berada pada tingkat “**Sangat Memuaskan/Sangat Bermanfaat**”.

Sepanjang tahun 2022, terdapat perubahan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja, khususnya terkait penyempurnaan PK, perubahan peraturan terkait Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), serta perubahan IKU. Untuk mengantisipasi hal ini, unit kerja diberikan pendampingan dalam penyusunannya serta diberikan bimbingan teknis. Upaya ini dilakukan untuk memudahkan unit kerja dalam menyusun serta memahami terkait perubahan dimaksud serta sebagai salah satu upaya peningkatan kualitas layanan dan kebermanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja.

Penambahan fitur Dialog Kinerja pada aplikasi SIKT bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi dan individu, juga mendorong interaksi positif antara atasan dan bawahan serta dapat mengidentifikasi masalah, dan potensi/kompetensi pegawai sebagai salah satu alat dalam perencanaan pengembangan pegawai. Penambahan fitur ini dilakukan sebagai salah satu inovasi serta peningkatan layanan dalam memanfaatkan aplikasi SIKT. Tren hasil tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja dapat digambarkan pada grafik di bawah ini.

Gambar 3.7 Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja 2019-2022



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

- Melakukan pendampingan dalam penyusunan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja;
- Memberikan sosialisasi atas peraturan-peraturan baru yang berkaitan dengan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja;
- Mengundang narasumber dari Kementerian PANRB maupun BKN untuk melakukan asistensi serta mensosialisasikan ke seluruh unit kerja;
- 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 (*whatsapp* grup khusus SAKIP).

Pada tahun 2022 Biro AKRB telah secara optimal melakukan penyebaran informasi terkait dokumen kinerja, antara lain melalui penyampaian dokumen dimaksud dalam bentuk buku kepada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Di samping itu, Biro AKRB melalui Pusdatin 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.

Berdasarkan saran dan masukan dari responden terhadap hasil survei terkait dokumen akuntabilitas kinerja pada tahun 2021, Biro AKRB telah memetakan tindak lanjut yang telah dilakukan di tahun 2022, sebagai berikut:

Tabel 3.7 Tindak Lanjut Hasil Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen/Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022

No	Subjek Saran/Masukan	Tindak Lanjut	
1.	Penyampaian dokumen	Biro AKRB telah menyampaikan dokumen/laporan kepada masing-masing unit kerja melalui memorandum:	
		1 M.187/Adm-3/03/2022, tanggal 23 Maret 2022	Pengunggahan Laporan Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2021 pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet
		2 M.238/Adm-3/04/2022, tanggal 18 April 2022	Penyampaian Buku Laporan Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2021
		3 M.190/Adm-3/03/2022, tanggal 25 Maret 2022	Penyampaian Buku Peraturan Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara
		4 M.242/Adm-3/04/2022, tanggal 20 April 2022	Pengunggahan Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretaris Kabinet, Eselon I, dan Eselon II Tahun 2022 pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet
		5 M.352/Adm-3/06/2022 tanggal 7 Juni 2022	Penyampaian Buku Perjanjian Kinerja Sekretariat Kabinet Tahun 2022
		6 M.471/Adm-3/07/2022 tanggal 15 Juli 2022	Pengunggahan Dokumen Rencana Strategis Tahun 2020-2024 pada <i>website</i> Sekretariat Kabinet
2.	Penyusunan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biro AKRB telah melakukan koordinasi dan mengawal proses perencanaan kinerja melalui penyusunan Matriks Peran Hasil 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 pembahasan draft Indikator Kinerja Utama Perubahan di Lingkungan Sekretariat Kabinet (14 s.d. 16 Oktober 2022) dengan mengundang narasumber dari Kementerian PANRB, dan diikuti oleh perwakilan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. 	
3.		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Biro AKRB telah mengunggah dokumen akuntabilitas kinerja/laporan kinerja sebagai salah satu bentuk komitmen menjalankan amanah 	

Sistem Teknologi Informasi	<p>PermenPANRB Nomor 12 Tahun 2015 bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib mengunggah dokumen kinerja instansi pada esr.menpan.go.id.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Biro AKRB mengusulkan kembali penyempurnaan SIKT2 melalui memorandum Kepala Biro AKRB Nomor M.0628/Adm-3/09/2022 hal Penyampaian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT).
----------------------------	---

Selanjutnya, dari hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja tahun 2022, Biro AKRB memperoleh saran dan masukan, antara lain sebagai berikut:

1. Pendampingan dalam pengisian SKP dan dokumen kinerja lainnya dilakukan secara lebih instens;
2. Sosialisasi dan asistensi peraturan terkait kinerja organisasi dan individu agar lebih ditingkatkan sehingga unit kerja tidak mengalami kesulitan dalam pelaksanaannya.

IK3

Jumlah Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi yang Nilainya Meningkat

Indikator ketiga pada sasaran pertama adalah "Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat". Indikator kinerja ini 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 2022 sebanyak 6 (enam) komponen sama dengan tahun 2021.

Tabel 3.7 menunjukkan target beserta angka realisasi dan persentase capaian indikator kinerja ketiga pada tahun 2021 dan 2022. Capaian tahun 2022 sama dengan tahun 2021 yaitu 8 (delapan) komponen karena hasil penilaian RB oleh KemenPANRB sampai dengan saat ini belum diterima oleh Sekretariat Kabinet sehingga nilai tahun 2021 digunakan sebagai *baseline*.

Tabel 3.8 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Ketiga Sasaran Pertama Tahun 2021 s.d. 2022

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	6	8	133,33%
2022	6	8	133,33%

Berdasarkan data di atas capaian indikator kinerja kedua Biro AKRB tahun 2022 adalah 133,33% dengan predikat **Memuaskan**. Mampu menyokong capaian Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet dengan perolehan Indeks RB Sekretariat Kabinet tahun 2022 telah mencapai predikat "Memuaskan" dengan nilai 83,33 kategori "A". Hasil evaluasi pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2021 disampaikan KemenPANRB melalui surat nomor B/16/M.RB.06/2022 tanggal 7 Maret 2022 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan RB Tahun 2021 dengan perolehan nilai indeks RB Sekretariat Kabinet tahun 2021 adalah 83,33 kategori "A".

Berikut ini tabel perbandingan hasil evaluasi RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB tahun 2021 dan 2022.

Tabel 3.9 Perbandingan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2021 dan 2022

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Tahun 2021	Tahun 2022
A.	Komponen Pengungkit			
1	Pemenuhan	20,00	16,98	16,98
2	Hasil Antara Area Perubahan	10,00	6,50	6,50
3	Reform	30,00	25,56	25,56
	Total Komponen Pengungkit	60,00	48,74	48,74
B.	Komponen Hasil			
1	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,12	8,12
2	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8,52	8,52
3	Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	8,91	8,91
4	Kinerja Organisasi	10,00	9,04	9,04
	Total Komponen Hasil	40,00	34,59	34,59
	Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)	100,00	83,33	83,33

Berikut hasil antara yang dinilai oleh masing-masing *leading sector* yang diterima oleh Kementerian PANRB:

Tabel 3.10 Hasil Antara

No.	Hasil Antara	Skala	Nilai	Sumber Data
1.	Sistem Merit	0-400	297,00 (Baik)	Komisi Aparatur Sipil Negara
2.	Kualitas Pengelolaan Aset	0-4	3,24	Kementerian Keuangan
3.	ASN yang profesional	0-100	55,99 (Sangat Rendah)	Badan Kepegawaian Negara
4.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1-5	2,22 (Cukup)	Kementerian PANRB
5.	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0-100	34,57 (Kurang)	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia
6.	Kualitas Pengelolaan Anggaran	0-100	95,90	Kementerian Keuangan
7.	Kualitas Pelayanan Publik	0-5	4,51	Kementerian PANRB
8.	Kapabilitas APIP	0-5	2+	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
9.	Maturitas SPIP	0-5	3	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
10.	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	61,53 (Baik)	Arsip Nasional Republik Indonesia

Biro ACRB sebagai koordinator pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, senantiasa mengawal pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2022 di Sekretariat Kabinet, melalui berbagai upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan pada tahun 2022. 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: B.0337/Adm/06/2022 tanggal 15 Juni 2022. 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 2021 dan 2022 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.11 Perbandingan Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2021 dan 2022

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2021	2022
1	Pengungkit	60%			
	a. Aspek Pemenuhan	20	a. Manajemen Perubahan (2) b. Deregulasi Kebijakan (2) c. Penataan dan Penguatan Organisasi (3) d. Penataan Tatalaksana (2,5) e. Penataan Manajemen SDM (3) f. Penguatan Akuntabilitas (2,5) g. Penguatan pengawasan (2,5) h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (2,5)	1,96 1,88 2,45 2,46 2,96 2,48 2,40 2,46	1,96 2,00 2,50 2,33 2,96 2,50 2,27 2,46
	Total Aspek Pemenuhan			19,04	18,99
	b. Aspek Hasil Antara	10	a. Kualitas Pengelolaan Arsip (1) b. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang (1) c. Kualitas Pengelolaan Anggaran (1) d. Kualitas Pengelolaan Aset (1) e. Merit System (1) f. ASN Profesional (1) g. *Kualitas Perencanaan (1) h. *Kualitas Pelayanan Publik (1) i. Maturitas SPIP (1) j. Kapabilitas APIP (1) k. Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan (1) l. Kualitas Kebijakan m. Implementasi SPBE	0,46 0,00 0,99 0,95 0,72 0,73 0,00 - 0,63 0,60 0,90 - 0,00 0,44	0,62 0,35 0,96 0,81 0,74 0,73 - 0,90 0,56 0,45 0,00 0,00 0,44
	Total Aspek Hasil Antara			5,99	6,56
	c. Aspek Reform	30	a. Manajemen Perubahan (3) b. Deregulasi Kebijakan (3) c. Penataan Organisasi (4,5) d. Penataan Tatalaksana (3,75) e. Penataan Manajemen SDM 4,5) f. Penguatan Akuntabilitas (3,75) g. Penguatan pengawasan (3,75) h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3,75)	3,00 3,00 4,13 3,49 3,94 2,84 2,77 3,66	3,00 3,00 4,13 3,51 3,91 3,45 3,13 3,66
	Total Aspek Reform			26,82	27,78
	Total Pengungkit			51,86	53,33
2	Hasil	40			
	a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10%	a. Opini BPK (3) b. Nilai Akuntabilitas Kinerja (7)	3,00 5,12	3,00 5,39

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2021	2022
	c. Kualitas Pelayanan Publik	10%	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (10)	8,60	9,16
	d. Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10%	Indeks Persepsi Anti Korupsi (10)	8,83	8,91
	e. Kinerja Organisasi	10%	a. Capaian Kinerja (5)	4,95	5,00
			b. Kinerja Lainnya (2)	1,50	1,50
			c. Survei Internal Organisasi (3)	2,23	2,54
Total Hasil				34,22	35,50
Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi				86,07	88,83

*Perubahan sub komponen pada hasil antara semula Kualitas Perencanaan menjadi Kualitas Pelayanan Publik berdasarkan surat Kementerian PANRB Nomor: B/564/RB.06/2022

Nilai PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2022 dibandingkan dengan nilai tahun 2021 terdapat kenaikan sebesar 2,76 poin. Biro AKRB terus mendukung upaya implementasi yang mencakup 8 area perubahan dan *Quick Wins*. Berdasarkan hasil Moneyv Pelaksanaan RB Tahun 2022, diperoleh gambaran capaian pelaksanaan program dan kegiatan RB Sekretariat Kabinet, adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

Dalam rangka mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja, Biro AKRB telah mengkoordinir kegiatan-kegiatan terkait manajemen perubahan di lingkungan Sekretariat Kabinet. Kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- a. Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Tahun 2020 berdasarkan *Road Map* RB Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2020) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022 pada tanggal 24 Maret 2022.
- b. Penyusunan *Quick Wins* yang telah ditetapkan pada tanggal 20 Juni 2022 berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2022 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Tahun 2022.
- c. Sosialisasi *core values* ASN BerAKHLAK dan *employer branding* bangga melayani bangsa melalui pemasangan infografis pada aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), pemasangan videografis/infografis pada TV LED dan website <https://setkab.go.id>, serta penggunaan virtual *background* BerAKHLAK dan Bangga Melayani Bangsa pada saat *virtual meeting*.
- d. Pembangunan Sistem Informasi Data terkait Reforfmasi Birokrasi (SIMDA).

2. Deregulasi Kebijakan

Pada area ini telah dilakukan beberapa upaya yang dilaksanakan selama tahun 2022, yaitu:

- a. Harmonisasi peraturan perundang-undangan internal, antara lain melakukan revisi/penyempurnaan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, ditetapkan dengan Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang

Perubahan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet; Penetapan Perseskab Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peta Kebijakan Sekretariat Kabinet Tahun 2022-2024; dan Penetapan Kepdepmin Nomor 22 Tahun 2022 tentang Evaluasi Peraturan Internal di Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan

- b. Melakukan pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan (Perseskab dan Kepseskab), diantaranya dengan permohonan paraf persetujuan dari setiap anggota tim, dan telah mendapatkan saran dan masukan untuk penyempurnaan Rancangan Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dan monitoring terhadap peraturan internal yang diterbitkan rutin pada tahun 2022, serta saran hasil evaluasi peraturan internal agar tercapai harmonisasi dengan peraturan internal satu sama lain.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi dan menciptakan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, serta menciptakan organisasi yang semakin sederhana dan lincah, telah dilakukan penataan organisasi, diantaranya:

- a. Telah dilakukan analisis/penelaahan untuk mengurangi tumpang tindih tugas internal organisasi melalui penyesuaian nomenklatur, tugas, dan fungsi Asisten Deputi di Deputi Bidang Perekonomian dan Deputi Bidang PMK akibat pembentukan BRIN, yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet.
- b. Melakukan penyederhanaan birokrasi melalui Perseskab Nomor 2 Tahun 2022, dengan berfokus pada penyederhanaan jenjang organisasi struktural ke fungsional sebanyak 34 jabatan. Perubahan tersebut ditetapkan dengan Kepseskab Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pemberhentian Dari Jabatan Administrasi dan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan di Lingkungan Sekretariat Kabinet dan Kepseskab Nomor 21 Tahun 2022 tentang Pemberhentian Dari Jabatan Pengawas dan Pengangkatan Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- c. Telah disusun Peta Kebijakan Sekretariat Kabinet 2022 - 2024 yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 6 Tahun 2022.

4. Penataan Ketatalaksanaan

Pada area ketatalaksanaan, upaya yang telah dilakukan antara lain:

- a. Telah disusun dan ditetapkan kebijakan Standar Pelayanan (SP) dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 39 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Pembinaan Jabatan Fungsional Penerimaan, yakni untuk 4 Jenis Pelayanan di Pusbinter.
- b. Telah disusun Rancangan Kepseskab tentang Tim Koordinasi SPBE di Sekretariat Kabinet, untuk memastikan penerapan SPBE di lingkungan Sekretariat Kabinet sejalan dengan rencana induk sistem dan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Kabinet.

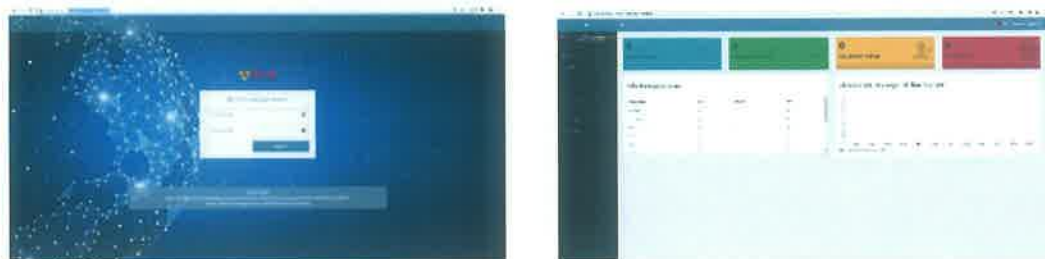
- c. Kegiatan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik (KIP) di Sekretariat Kabinet dengan penyusunan Kebijakan dan Tata Kelola Pelaksanaan KIP dan melakukan reviu terhadap Pedoman dan SOP. Sekretariat Kabinet meraih penghargaan sebagai Badan Publik Informatif pada Keterbukaan Informasi Badan Publik Tahun 2022 Kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (94,90).
- d. Penyusunan Kebijakan/Tata Kelola Arsip di lingkungan Sekretariat Kabinet dengan menyusun 4 Pilar/Kebijakan Kearsipan untuk dijadikan pedoman dalam pengelolaan arsip sehingga pengelolaan kearsipan di Sekretariat Kabinet berkualitas, efisien dan efektif; penetapan Perseskab Nomor 7 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Sekretariat Kabinet; Perseskab Nomor 8 Tahun 2022 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis di Lingkungan Sekretariat Kabinet; dan Perseskab Nomor 9 Tahun 2022 tentang Jadwal Retensi Arsip Lingkungan Sekretariat Kabinet.

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 2022, antara lain:

- a. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, diantaranya: Penyusunan Evaluasi Anjab Tahun 2022; Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun (2023-2027); dan Tool Kit Perhitungan Formasi Penerjemah.
- b. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan berkala, diantaranya: Penyusunan Kalender Diklat Tahun 2022, Penyusunan *Human Capital Development Plan* (HCDP); Pengembangan aplikasi untuk pemantauan (secara mandiri) jumlah jam pelatihan yang telah diikuti selama kurun waktu 1 tahun, yakni melalui pengembangan Layanan *JP Information Center*; Evaluasi Kamus Kompetensi; Penyusunan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan fungsional; dan Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka pengembangan kompetensi jabatan fungsional penerjemah (diklat, FGD, Uji kompetensi, Penerjemah pada event nasional).
- c. Penetapan dan pengukuran kinerja individu secara periodik, dengan bimtek Penyusunan SKP Tahun 2022 pada Aplikasi *Toolkit* berdasar PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022; Pembahasan manual indikator kinerja pada SKP eselon I dan II yang mengacu PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022; dan Rapat Koordinasi pembahasan draft Indikator Kinerja Utama Perubahan di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Sekretariat Kabinet telah menggunakan toolkit yang disediakan Badan Kepegawaian Negara yang dapat diakses melalui intranet dengan URL SKPOnline2.intranet pada penilaian tahun 2022.

Gambar 3.8 Tampilan layar aplikasi *Toolkit* dari BKN



- d. Penegakan aturan disiplin pegawai dengan penyusunan kebijakan pemberian penghargaan dan hukuman, ditetapkan dengan Perseskab Nomor 3 Tahun 2022;
- e. Terselenggaranya kegiatan dalam pelaksanaan/penyempurnaan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ; dan
- f. Pengembangan sistem informasi kepegawaian.
- g. Indeks Sistem Merit Sekretariat Kabinet Tahun 2022 memperoleh predikat **Sangat Baik** dengan nilai **329**.

Gambar 3.9 Penghargaan predikat Sangat Baik dari Komisi Aparatur Sipil Negara Tahun 2022



6. Penguatan Akuntabilitas

Pada area penguatan akuntabilitas kinerja, upaya yang telah dilakukan pada tahun 2022, antara lain:

- a. Meningkatkan keterlibatan pimpinan dalam kegiatan akuntabilitas kinerja, diantaranya keterlibatan dalam penyusunan LKj dan Laporan hasil evaluasi kinerja anggaran secara berkala (semester I dan II); penyusunan PK, penyusunan dan monitoring Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK), dan penetapan dan penilaian SKP. Dari sisi akuntabilitas kinerja anggaran, Sekretariat Kabinet berhasil mendapatkan Perolehan Piagam Penghargaan Apresiasi atas Kinerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga TA 2021 dengan kategori Sangat Baik (94,24);
- b. Pengelolaan akuntabilitas kinerja, yakni dengan cara: Pemutakhiran data kinerja secara berkala dalam mendukung penyajian laporan kinerja; penggunaan Aplikasi Toolkit berdasar PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022; Penyusunan Panduan Perencanaan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Sekretariat Kabinet (P4KIN); Implementasi pengembangan SIKT dengan penambahan fitur dialog kinerja

atasan dan bawahan dan *dashboard* capaian output; dan Pemantauan capaian kinerja secara berkala (triwulan) melalui SIKT.

- c. 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 2022, antara lain:

- a. Meningkatkan peran pengawasan dalam memperkuat Sistem Pengendalian Intern Sekretariat Kabinet, diantaranya melalui penyusunan kebijakan:
 - 1) Kepseskab Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2022.
 - 2) Kepseskab Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelola Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2022.
 - 3) Kepdepmin Nomor KEP.1/ADM/I/2022 tentang Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
 - 4) Kepdepmin Nomor KEP.7/ADM/II/2022 tentang Penetapan Operator, Validator, Dan Approver Pengguna Aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Pada Satuan Kerja Sekretariat Kabinet dan Unit Eselon I Sekretariat Kabinet.
 - 5) Kepdepmin Nomor: KEP.20/ADM/VIII/2022 tentang Tim Asesor dan Tim Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- b. Kegiatan penanganan pengaduan, diantaranya dengan Penyampaian hasil penanganan pengaduan masyarakat yang disiapkan melalui beberapa kanal yang terintegrasi dalam SP4N-LAPOR (sudah disampaikan kepada Kementerian PANRB bulan Maret 2022);
- c. Penyusunan dan penetapan register risiko, rencana penanganan risiko, dan peta risiko tahun 2022 di seluruh unit kerja berdasar Perseskab Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Risiko di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- d. Meningkatkan efektifitas pengawasan internal melalui peningkatan kapabilitas APIP;
- e. Pembangunan zona integritas, yaitu monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan ZI di unit kerja (Kedeputusan Bidang DKK); terciptanya inovasi PodKabs (Podcast Kabinet & Sekretariat Kabinet RI);
- f. Perolehan opini WTP oleh BPK selama 10 kali berturut-turut.
- g. 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.

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. Berikut upaya yang telah dilaksanakan Sekretariat Kabinet tahun 2022 terkait peningkatan kualitas pelayanan publik:

- a. Penerapan Standar Pelayanan, melalui:
 - 1) Penyusunan dan pembahasan Standar Pelayanan untuk 4 jenis layanan di Pusat Pembinaan Penerjemah (ditetapkan dengan Kepreskab Nomor 39 Tahun 2022);
 - 2) Sosialisasi Standar Pelayanan kepada para pemangku kepentingan pada kegiatan acara Bimbingan Teknis Pengembangan Karier Penerjemah yang dilaksanakan secara *hybrid* pada tanggal 24 Oktober 2022;
 - 3) Penetapan Maklumat Pelayanan atas Standar Pelayanan (Kepreskab Nomor 39 Tahun 2022) pada tanggal 24 Oktober 2022; dan
 - 4) Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan untuk 2 jenis layanan di Pusat Pembinaan Penerjemah.
- b. Peningkatan kualitas pelayanan kepada *stakeholders* dengan pelaksanaan survei kepuasan kepada para *stakeholders* terkait terhadap pelayanan yang diberikan (internal dan eksternal) secara berkala;
- c. Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) di Sekretariat Kabinet telah dilakukan evaluasi selama 3 (tiga) tahun dengan memperoleh kategori A (Pelayanan Prima) selama 2 (dua) tahun berturut-turut, namun dengan mempertimbangkan keterbatasan UPP di lingkungan Sekretariat Kabinet, untuk tahun 2022 Sekretariat Kabinet belum dapat mengusulkan lokus evaluasi pelayanan publik;
- d. Pengelolaan pengaduan berbasis teknologi, diantaranya dengan:
 - 1) Pengintegrasian sarana pengaduan masyarakat dalam SP4N-LAPOR!;
 - 2) Penyusunan Rencana Kegiatan Monev Pengelolaan Pengaduan Pelayanan secara berkala Tahun 2022 guna menjangkau masukan dan perbaikan (tindak lanjut Monev Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Tahun 2021 yang telah diselenggarakan oleh KemenPANRB);
 - 3) Pembangunan Sistem Informasi Sekretariat Kabinet *Economic Surveillance*: <http://es.intranet/>; dan
 - 4) Pengembangan Web dan Aplikasi e-JFP dalam mendukung penguatan fungsi pembinaan jabatan fungsional penerjemah.

9. Quick Wins

Pada area ini, Sekretariat Kabinet telah menetapkan, melaksanakan, dan menyelesaikan *Quick Wins* dengan menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2022 tentang

Quick Wins Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022. Adapun rencana aksi pelaksanaan *Quick Wins* tahun 2022 yaitu:

- Penyusunan Kebijakan Standar Pelayanan dan SOP untuk Setiap Jenis Pelayanan;
- Pengembangan Sistem Informasi Pendukung (e-JFP); dan
- Penyusunan *Grand Design* Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah.

IK4

Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi

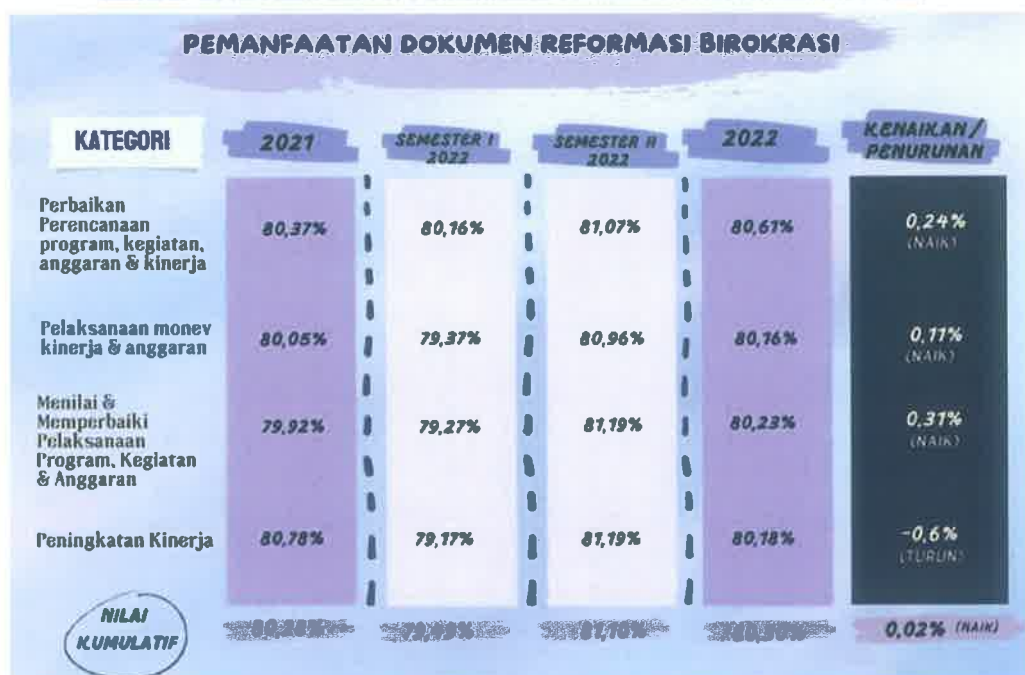
Pada tahun 2022 capaian indikator kinerja keempat sasaran pertama Biro AKRB adalah 99,14% dengan predikat **Sangat Baik**. Tabel 3.12 memperlihatkan target, realisasi dan capaian indikator keempat sasaran pertama pada tahun 2021 dan 2022. Capaian pada tahun 2022 mengalami penurunan sebesar 1,21%, dari 100,35% menjadi 99,14%.

Tabel 3.12 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Keempat Sasaran Pertama Tahun 2021 dan 2022

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	80%	80,28%	100,35%
2022	81%	80,30%	99,14%

Cara pengukuran realisasi atas indikator kinerja “Persentase Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi” yakni dengan pelaksanaan survei dengan kuesioner menggunakan 4 (empat) aspek pemanfaatan dokumen. Dokumen/laporan RB yang disurvei tingkat pemanfaatannya adalah *Workplan* RB dan Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Laporan RB). Berikut ini merupakan perbandingan hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen/laporan RB tahun 2021 s.d. 2022.

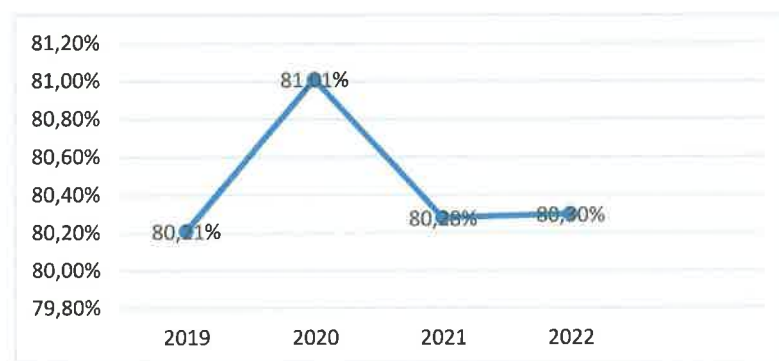
Gambar 3.10 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi



Kesadaran (*awareness*) dari pegawai/pejabat untuk memanfaatkan dokumen RB selama tahun 2022 sedikit naik namun tidak signifikan sebesar 0,02% dari 80,28% menjadi 80,30%. Penurunan terlihat pada aspek keempat sekitar 0,6%. Hal tersebut mengindikasikan bahwa persepsi responden terhadap aspek keempat yaitu pemanfaatan dokumen RB untuk peningkatan kinerja masih dalam kategori “Bermanfaat” meskipun mengalami sedikit penurunan. Namun, ke depan perlu dipertimbangkan penambahan dokumen RB lainnya yang juga bermanfaat dalam peningkatan kinerja.

Program/kegiatan RB telah disebarluaskan melalui portal RB dan sebagian besar kegiatan yang telah direncanakan dalam *Work Plan* RB telah dilaksanakan dengan baik. Nilai tingkat pemanfaatan dokumen RB pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 0,02% dibandingkan dengan tahun 2020 yang tergambar pada grafik di bawah ini.

Gambar 3.11 Tren Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi 2019-2022



Dari tren tersebut, dapat dilihat tren hasil nilai survei tingkat pemanfaatan dokumen RB dari tahun 2019 ke tahun 2020 mengalami peningkatan nilai, namun di tahun 2021 mengalami sedikit penurunan, dan di tahun 2022 mengalami sedikit peningkatan dibanding sebelumnya. Beberapa hal yang perlu menjadi perhatian agar dapat meningkatkan kinerja dan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), diantaranya:

- a. Agen Perubahan yang telah ditetapkan di Kedeputian Bidang Dukungan Kerja Kabinet (DKK) dan Kedeputian Bidang Perekonomian, seyogyanya dapat diikuti oleh Kedeputian lain di lingkungan Sekretariat Kabinet, agar program-program RB dapat lebih cepat tercapai.
- b. Perlunya kolaborasi dalam mempersiapkan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (UPP) sebagai lokus Evaluasi Pelayanan Publik untuk tahun 2023, mengingat Sekretariat Kabinet tidak mengusulkan lokus Evaluasi Pelayanan Publik Tahun 2022 dapat berpotensi mempengaruhi indeks RB (turun).
- c. Untuk meningkatkan efektivitas pengawasan internal pemerintah, perlu kiranya pada setiap tahapan pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, mulai dari perencanaan, pemantauan, dan evaluasi (berdasar kualitas pemenuhan dokumen yang telah direncanakan dan diperjanjikan) dapat dilakukan reviu dan evaluasi oleh APiP. Reviu dan evaluasi yang dilakukan bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

- d. Perlunya melakukan langkah perbaikan dan meningkatkan koordinasi dengan K/L terkait sebagai *leading sector* penilai Hasil Antara, agar nilai Hasil Antara RB Sekretariat Kabinet dapat meningkat (khususnya untuk nilai Hasil Antara yang masih rendah).

SASARAN 2

Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet

Sasaran kedua dicapai melalui 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. Untuk mengukur pencapaian sasaran kedua digunakan indikator kinerja yaitu "Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan". Sasaran kedua Biro ACRB 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 ACRB.

IK

Persentase Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan

Biro ACRB memiliki fungsi penyelenggaraan pelayanan dan dukungan administrasi ketatausahaan pimpinan dan perbantuan, serta pengendalian persuratan dan penomoran Peraturan Sekretaris Kabinet, Keputusan Sekretaris Kabinet, serta peraturan dan keputusan lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet. Indikator pada sasaran kedua mengukur kinerja Biro ACRB dalam memberikan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan.

Pada tahun 2022 capaian kinerja sasaran kedua Biro ACRB adalah 100,02% dengan predikat **Memuaskan**. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2021 sebesar 100,14% maka terdapat penurunan sebesar 0,12%. Hal ini disebabkan adanya kenaikan target di tahun 2022, dari 80% menjadi 81% walaupun realisasi meningkat dari 80,10% menjadi 81,02% di tahun 2022

Tabel 3.11 Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	80%	80,10%	100,14%
2022	81%	81,02%	100,02%

Analisis lebih lanjut akan dilihat berdasarkan aspek kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan yang diberikan oleh Biro ACRB. 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 3.13 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>empathy</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 107 (seratus tujuh) responden.

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

Tabel 3.14 Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Ketatausahaan dan Persuratan Tahun 2021 dan 2022

No.	Aspek Kepuasan	Persentase rata-rata Kepuasan	
		2021	2022
1	Ketanggapan dalam pelayanan (<i>responsiveness</i>)	80,94%	81.53%
2	Keandalan dalam pelayanan (<i>reliability</i>)	80,20%	80.22%
3	Kepastian dalam pelayanan (<i>assurances</i>)	79,80%	80.80%
4	Sikap dalam pelayanan (<i>emphaty</i>)	80,99%	81.91%
5	Sarana dan prasarana fisik (<i>tangible</i>)	78,60%	80.66%
	Persentase Tingkat Kepuasan	80,10%	81.02%

Dari tabel di atas, hasil survei layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan mengalami peningkatan dibandingkan hasil survei pada tahun sebelumnya. Nilai kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan pada tahun 2022 memiliki rata-rata nilai sebesar 81.02% atau dengan kenaikan sebesar 0.92% dari tahun 2021".

Melihat dari 5 (lima) aspek kepuasan yang dinilai, maka layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dalam aspek sikap dan pelayanan (*empathy*) memperoleh nilai yang paling tinggi yaitu sebesar 81.91%, disusul aspek ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*) sebesar 81.53%, aspek kepastian dalam pelayanan (*assurances*) sebesar 80.80%, aspek sarana dan prasarana fisik (*tangible*) sebesar 80.66%, kemudian terakhir adalah aspek keandalan dalam pelayanan sebesar 80.22%.

Dari peningkatan nilai kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan pada tahun 2022, terdapat beberapa aspek yang mengalami kenaikan diantaranya aspek sarana dan prasarana fisik (*tangible*) sebesar 2,07%, disusul oleh kepastian dalam pelayanan (*assurances*)

sebesar 1%, aspek sikap dan pelayanan (*empathy*) sebesar 0,92%, aspek ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*) sebesar 0,59%, kemudian peningkatan terkecil terjadi pada aspek keandalan dalam pelayanan (*reliability*) sebesar 0,02%.

Sedangkan ada Tahun 2022, aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih untuk ditingkan adalah keandalan dalam pelayanan (*reliability*). berkenaan dengan pembangunan keandalan dalam pelayanan perlu diadakan latihan teknis ketatausahaan dan persuratan juga pelatihan pelayanan prima.

Beberapa masukan dari reponden terkait pelayanan ketatausahaan dan pimpinan yang perlu ditindaklanjuti di tahun mendatang, diantaranya:

1. Tata Usaha terlambat memberikan tanggapan dan beberapa kali dokumen tertukar.
2. Menciptakan suatu inovasi dalam pengendalian persuratan dan ketatausahaan sehingga memudahkan segala hal yang berkenaan dengan bidang persuratan.
3. Mempercepat proses persuratan.
4. Adanya notifikasi pada SIPT.

Atas saran dan masukan survei tahun sebelumnya, pada tahun 2022 Biro AKRB telah dan akan melakukan hal sebagai berikut:

1. Peningkatan pelaksanaan layanan Tata Usaha dan Persuratan di luar jam kerja diterapkan kembali berdasarkan Surat Edaran Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor 6 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet (SE Deputy Bidang Administrasi Nomor 6 Tahun 2022. Berdasarkan SE tersebut, diatur kembali tentang pelaksanaan kerja lembur bagi pegawai).
2. Tersedianya sarana pelayanan melalui nomor *WhatsApp Business* Persuratan yang dapat mempermudah proses pelayanan persuratan seperti mengirim surat, serta melacak keberadaan surat. Layanan melalui *WhatsApp Business* ini telah berjalan selama 2 (dua) tahun dan telah banyak digunakan sebagai media informasi layanan persuratan oleh berbagai pihak berkepentingan. Layanan yang dapat diberikan melalui *WhatsApp Business* diantaranya:
 - a. Konfirmasi serah terima surat yang pengirimannya melalui kotak surat.
 - b. Permohonan informasi layanan persuratan.
 - c. Proses tindak lanjut surat yang telah dikirimkan.
 - d. Jawaban yang cepat dan tepat, karena diakses oleh Administrator dan Pegawai di lingkungan Persuratan.
3. Diseminasi informasi layanan persuratan melalui media *WhatsApp Business* dapat digunakan untuk menambah percepatan proses persuratan mulai dari distribusi surat yang ditujukan kepada Persuratan/atau informasi lain yang berkaitan dengan proses korespondensi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dari sisi teknis SIPT, faktor yang menjadi kendala percepatan persuratan adalah *texting* yang belum bisa menjadi media pengolah kata yang bisa digunakan sebagaimana halnya *Microsoft Word*. Hal ini tentunya menjadi tantangan besar kedepan bagaimana fitur *texting* ini dapat dioptimalkan sehingga dapat menambah proses percepatan persuratan.

Selain itu, perlunya inovasi *digital signature* dalam proses korespondensi, khususnya surat dinas keluar dan memorandum. Keberadaan *digital signature* tentunya akan memperkecil penggunaan kertas/*paperless*, sehingga penandatanganan surat dinas keluar/memorandum sudah bisa dilaksanakan dimana saja dan kapan saja.

4. Penambahan fitur notifikasi pada SIPT, fitur ini sudah diajukan dalam KAK 2023. Dimana nantinya SIPT akan dilengkapi dengan fitur informasi notifikasi yang terhubung dengan nomor WhatsApp Pejabat/Pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet, selain itu juga akan terhubung dengan alamat *email* kedinasan Pejabat/Pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

SASARAN 3

Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputan Bidang Administrasi

Pada tahun 2022, Biro AKRB menambahkan sasaran strategis baru di PK, yaitu “Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputan Bidang Administrasi” yang diukur melalui 2 (dua) indikator “Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi” dan “Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputy Bidang Administrasi”. Hal ini menunjukan bahwa Biro AKRB berkomitmen untuk meningkatkan kualitas SAKIP dan RB di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi. Adapun analisis atas capaian kinerja akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja berikut ini.

IK1

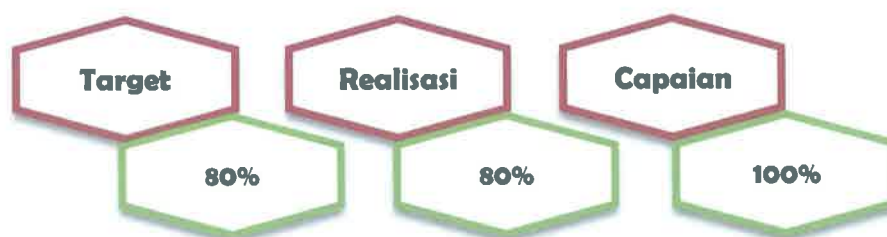
Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi

Indikator pertama sasaran ketiga bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan SAKIP Deputy Bidang Administrasi dengan mengoordinasikan upaya tindak lanjut atas rekomendasi yang disampaikan oleh Inspektorat. Inspektorat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SAKIP Deputy Bidang Administrasi dan menghasilkan rekomendasi yang perlu ditindaklanjuti oleh Deputy Bidang Administrasi. Melalui memorandum dari Plt. Inspektur Nomor: M.0436/Insp/12/2022 tanggal 21 Desember 2022 perihal Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) Rekomendasi Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Deputy Bidang Administrasi Tahun Anggaran 2021, Inspektorat telah meneliti tindak lanjut yang telah dilakukan. Berdasarkan penelitian tersebut disampaikan bahwa rekomendasi dinyatakan “Ditindaklanjuti Sebagian” (80%). Berikut rekomendasi dari Inspektorat yang telah ditindaklanjuti.

Tabel 3.15 Saran dan Tindak Lanjut

No	Saran	Tindak Lanjut
1	Memperkuat budaya kinerja mulai dari pengampu kinerja level tertinggi hingga paling bawah	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan sosialisasi berkaitan dengan <i>core value</i> BERAKHLAK di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tanggal 18 Oktober 2021. • Acara Penganugerahan Satyalancana Wira Karya tahun 2022 disertai Arahan Sekretaris Kabinet pada tanggal 21 Oktober 2022. • Keterlibatan aktif pimpinan dalam <i>sharing session</i> eselon I dan II tanggal 8 Juni 2022 dengan tema "Menciptakan Relasi yang Positif di Lingkungan Kerja" • Keterlibatan aktif pimpinan eselon I dan II pada Rapat kerja dan <i>sharing session</i> "Boost Team Performance by Being a Happy Leader" pada tanggal 30 Juni s.d 2 Juli 2022 • Pengembangan fitur dialog kinerja pada aplikasi SIKT dengan pelaksanaan sosialisasi pada tanggal 8 September 2022. • Sosialisasi dan bimbingan teknis penerapan Permen PANRB Nomor 6 tahun 2022 dalam penyusunan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Tahun 2022 serta penggunaan aplikasi <i>toolkit</i> dari BKN.
2	Mengembangkan aplikasi SIKT sehingga dapat terintegrasi dengan aplikasi SAKTI	SIKT telah terintegrasi dengan SAKTI
3	Pemanfaatan laporan kinerja sebagai feedback dan perbaikan perencanaan dan peningkatan kinerja	Telah melakukan perbaikan pada PK tahun 2022 dan perubahan format RAPK tahun 2022, reviu IKU yang diajukan rancangan Perseskab Perubahan IKU kepada Depmin pada bulan November.

Gambar 3.12 Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Ketiga Tahun 2022



Apabila dibandingkan dengan target kinerja sebesar 80%, maka capaian kinerja indikator kinerja pertama pada sasaran ketiga Biro AKRB tahun 2022 ini adalah sebesar 100% dengan predikat **Memuaskan**.

IK2

Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputy Bidang Administrasi

Pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputy Bidang Administrasi memperlihatkan peran Biro AKRB dalam mengawal pelaksanaan RB di lingkungan Kedeputusan Bidang Administrasi.

Indikator kedua pada sasaran ketiga digunakan untuk memastikan pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputy Bidang Administrasi untuk dapat digunakan sebagai bahan evaluasi PMPRB. Hasil PMPRB tingkat unit kerja akan mendukung nilai PMPRB tingkat K/L.

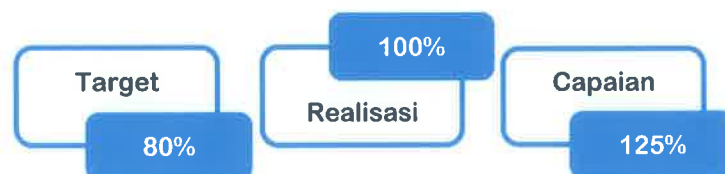
Sesuai Memorandum Inspektur Nomor M.448/Insp/12/2022 tanggal 29 Desember 2022 hasil penilaian komponen pengungkit PMPRB Kedepuitan Bidang Administrasi adalah 35,12 dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 3.16 Nilai Komponen Pengungkit PMPRB Kedepuitan Bidang Administrasi Tahun 2022

URAIAN		BOBOT	NILAI RB
I	PENGUNGKIT	36,30	35,12
	PEMENUHAN (20)	14,60	14,57
	1 Manajemen Perubahan	2,00	2,00
	2 Deregulasi Kebijakan	1,00	1,00
	3 Penataan dan Penguatan Organisasi	2,00	2,00
	4 Penataan Tata Laksana	1,00	0,97
	5 Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	1,40	1,40
	6 Penguatan Akuntabilitas	2,50	2,50
	7 Penguatan Pengawasan	2,20	2,20
	8 Peningkatan Pelayanan Publik	2,50	2,50
II	REFORM (30)	21,70	20,55
	1 Manajemen Perubahan	3,00	3,00
	2 Deregulasi Kebijakan	2,00	2,00
	3 Penataan dan Penguatan Organisasi	1,50	1,50
	4 Penataan Tata Laksana	3,75	3,75
	5 Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	2,00	2,00
	6 Penguatan Akuntabilitas	3,75	2,87
	7 Penguatan Pengawasan	1,95	1,68
	8 Peningkatan Pelayanan Publik	3,75	3,75

Nilai Pengungkit RB 35,12 jika dibandingkan dengan bobot 36,30 maka persentase PMPRB adalah 96,75%, hasil ini menunjukkan bahwa pelaksanaan RB di lingkungan Kedepuitan Administrasi sangat baik. Hal ini didukung dari seluruh unit kerja di lingkungan kedepuitan Bidang Administrasi yang telah memberikan pemenuhan data dukung 100%. Jika membandingkan target sebesar 80% dan realisasi 100% maka capaian kinerja indikator kinerja kedua pada sasaran ketiga Biro AKRB tahun 2022 ini adalah sebesar 125% dengan predikat **Memuaskan**.

Gambar 3.14 Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Ketiga Tahun 2022



SASARAN 4**Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif**

Sasaran “Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif” merupakan salah satu sasaran strategis baru pada PK Biro AKRB di tahun 2022. Sasaran keempat ini dicapai dengan 2 (dua) indikator, antara lain “Indeks revisi program dan anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi” dan “Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi”. Adapun analisis atas capaian kinerja akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja berikut ini.

IK1**Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi**

Indikator pertama sasaran keempat digunakan untuk mengukur kualitas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Biro AKRB yang efektif. Semakin sedikit revisi yang diajukan maka semakin baik kualitas perencanaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan Biro AKRB. Berikut rekapitulasi revisi dan capaian yang dicapai.

Tabel 3.17 Rekapitulasi Jumlah Revisi Anggaran Biro AKRB Tahun 2022

No.	Realisasi Revisi Anggaran	Keterangan
1	Nomor : M.0285/Adm-3/05/2022 Tanggal : 13/05/2022	Triwulan 2
2	Nomor : M.0442/Adm-3/07/2022 Tanggal : 6/07/2022	Triwulan 3
3	Nomor : M.0584/Adm-3/08/2022 Tanggal : 22/08/2022	Triwulan 3
4	Nomor : M.711/Adm-3/09/2022 Tanggal : 26/09/2022	Triwulan 3
5	Nomor : M.0848/Adm-3/10/2022 Tanggal : 27/10/2022	Triwulan 4
6	Nomor : M.0920/Adm-3/11/2022 Tanggal : 18/11/2022	Triwulan 4
7	Nomor : M.0982/Adm-3/12/2022 Tanggal : 7/12/2022	Triwulan 4

Selama tahun 2022, Biro AKRB dapat memenuhi target yang diperjanjikan dalam PK Biro AKRB Tahun 2022 dengan jumlah revisi 7 (tujuh) kali dengan artian bahwa capaian yang diperoleh sebesar 112,50% dengan predikat **Memuaskan**.

Tabel 3.18 Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Keempat Tahun 2022

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2022	5 – 8 Kali Revisi (B)	7 Kali Revisi	112,50%

Adapun hal-hal yang menjadi keberhasilan tercapainya target Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro AKRB periode Januari s.d. Desember 2022, antara lain:

1. Program dan anggaran sudah disusun dengan baik sesuai dengan kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya.
2. Efisiensi dan efektifitas dalam menggunakan anggaran untuk kegiatan Biro AKRB menunjukkan indeks revisi masih berada dibawah angka delapan.

IK2

Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

Berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang diambil dari dari Sistem Informasi Keuangan (SISKA), pada tahun 2022 Biro AKRB disokong dengan pagu awal sebesar Rp.6.145.000.000,00 dan setelah direvisi menjadi sebesar Rp. 5.013.720.000,00. 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.5.013.720.000,00 yang digunakan untuk pencapaian sasaran Biro AKRB (Bagian Akuntabilitas Kinerja; Bagian Reformasi Birokrasi; dan Bagian Tata Usaha) adalah sebesar Rp. 1.100.000.000,00. Dari pagu awal sebesar Rp. 1.100.000.000,00 kemudian di blokir sebesar Rp. 70.296.000,00 dan dialihkan ke Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN), sehingga pagu akhir menjadi Rp. 1.029.704.000,00.

Realisasi Biro AKRB pada Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 995.499.610,00 atau sebesar 96,68%. Jika dibandingkan dengan target sebesar 90% maka capaian kinerja indikator kinerja kedua pada sasaran keempat Biro AKRB tahun 2022 ini adalah sebesar 107,4%.

Tabel 3.19 Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Keempat Tahun 2022

Pagu AKRB	Pagu Blokir	Pagu Akhir	Realisasi	% Target	% Realisasi	% Capaian
1.100.000.000	70.296.000	1.029.704.000	995.499.610	90%	96,68%	107,41%

Adapun rincian realisasi anggaran berdasarkan masing-masing program dan kegiatan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.20 Realisasi Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi Tahun 2022

KEGIATAN/OUTPUT/ KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	JENIS BELANJA/ RINCIAN BELANJA	Pagu Awal TA 2022	Pagu Setelah diburangi pagu Biotik TA 2022 (PAGU AJDR)	Realisasi	Sisa Anggaran	Prosentase (%) Realisasi s.d. 31 Des 22
5822	Dukungan Manajemen Kinerja Organisasi dan Individu, Reformasi Birokrasi, serta Pengendalian Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	6.145.000.000	5.013.732.000	3.870.094.944	1.143.637.056	77,19%
5822.EBD.961	Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Internal	734.000.000	724.619.000	701.188.216	23.430.784	96,77%
947.948.949	Bagian Akuntabilitas Kinerja	367.000.000	294.581.000	283.585.448	10.995.552	96,27%
950.951.952	Bagian Reformasi Birokrasi	367.000.000	430.038.000	417.602.768	12.435.232	97,11%
960	Layanan Umum	3.611.000.000	3.005.185.000	2.383.929.187	621.255.813	79,33%
960	Bagian TU Persuratan	366.000.000	305.085.000	294.311.394	10.773.606	96,47%

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 sebesar Rp.6.145.000.000,00 dan setelah direvisi menjadi sebesar Rp. 5.013.732.000,00. Pagu tersebut termasuk anggaran Staf Ahli Sekretaris Kabinet, Staf Khusus Sekretaris Kabinet, Sekretaris Kabinet, Wakil Sekretaris Kabinet dan Deputi Bidang Administrasi dengan total anggaran setelah revisi sebesar Rp.3.984.028.000,00 sehingga total pagu yang tersedia untuk pencapaian sasaran Biro AKRB adalah sebesar Rp. 1.029.704.000,00. Anggaran tersebut menopang kegiatan Biro AKRB tahun 2022 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 dengan alokasi anggaran untuk Bagian Akuntabilitas Kinerja dan Bagian Reformasi sebesar Rp.724.619.000,00 dan Bagian Tata Usaha sebesar Rp.305.085.000,00. Berikut ini tabel perbandingan capaian kinerja dan realisasi anggaran Biro AKRB tahun 2022.

Tabel 3.22 Perbandingan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Biro AKRB Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI (Rp)	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN KINERJA**
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi	Jumlah unit kedeputan yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori A	734.000.000	724.619.000	701.188.126	96.76%	120%

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI (Rp)	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN KINERJA**
birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja					100.60%
	Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat					133,33%
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi					99.14%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	366.000.000	305.085.000	294.311.394	96.46%	100,02%
Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputan Bidang Administrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi	-	-	-	-	100%
	Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi					125%
Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan	Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	-	-	-	-	112,50%

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI (Rp)	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN KINERJA **
Reformasi Birokrasi yang efektif	Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi					107.41%
Total					96.67	112.74

*dalam rupiah

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

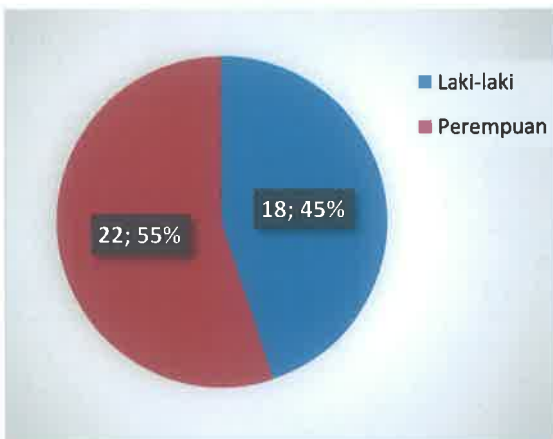
Jumlah anggaran Biro AKRB setelah revisi pengalihan anggaran menjadi Rp. 1.029.704.000,00. Sampai dengan 31 Desember 2022, dengan penyerapan anggaran Biro AKRB sebesar Rp.995.499.610,00 atau 96,67%.

Biro AKRB mampu mencapai target *output*-nya dengan anggaran yang ada. Strategi pencapaian di antaranya dengan mengadakan rapat maupun sosialisasi baik secara daring maupun secara luring, serta melihat situasi pandemi yang sudah membaik dan sangat terkendali mengambil kesempatan dengan tetap melaksanakan rapat koordinasi di lingkungan Sekretariat Kabinet secara 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 112,74% (Memuaskan).

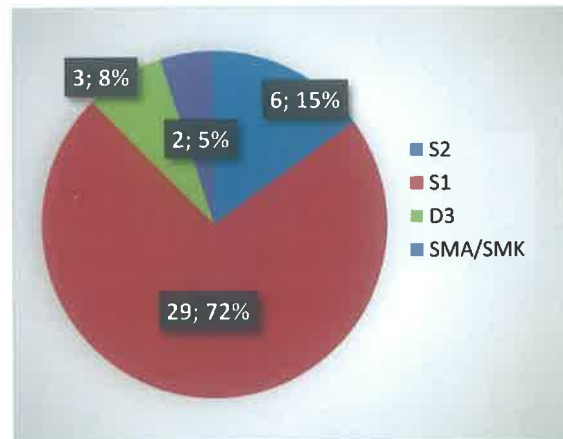
3.3.2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian per 31 Desember 2022, Biro AKRB didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 29 (dua puluh Sembilan) orang tidak termasuk Pegawai Tidak Tetap sebanyak 10 (sepuluh) orang.

Gambar 3.15 Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2022



Gambar 3.16 Diagram Profil Pejabat dan Pegawai Biro AKRB Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2022



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 2022 juga telah diberikan tambahan *personal computer* (PC) sebanyak 1(satu) unit untuk menggantikan PC yang sudah rusak.



**LAMPIRAN 1: PERJANJIAN KINERJA
BIRO AKRB TAHUN 2022**

**LAMPIRAN 2: MATRIKS CAPAIAN
KINERJA BIRO AKRB
TAHUN 2022**

**LAMPIRAN 3: PENYERAPAN ANGGARAN
BIRO AKRB TAHUN 2022**

**LAMPIRAN 4: PENGEMBANGAN
KAPASITAS SUMBER DAYA
MANUSIA BIRO AKRB
TAHUN 2022**

**LAMPIRAN 5: FORMULIR CHECKLIST
MUATAN SUBSTANSI
LAPORAN KINERJA
BIRO AKRB TAHUN 2022**

**PERJANJIAN KINERJA BIRO AKRB
TAHUN 2022**



**SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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, 31 Januari 2022

**Pihak Kedua,
Deputy 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 2022
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 ke deputian yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori A	5 Unit kerja
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	81 Persen
		Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen
		Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	81 Persen
2	Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan	81 Persen
3	Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputian Bidang Administrasi	Persentase rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja oleh Inspektorat yang ditindaklanjuti oleh Unit Kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi	80 Persen
		Persentase pemenuhan data dukung LKE PMPRB Deputi Bidang Administrasi	80 Persen
4	Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif	Indeks Revisi Program dan Anggaran Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	B (5-8 kali revisi)
		Persentase penyerapan anggaran pada Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	90 Persen

Kegiatan	Anggaran
Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	
1. Perencanaan kinerja organisasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp229.481.000,-
2. Pemantauan, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi dan individu	Rp65.672.000,-
3. Pengembangan sistem manajemen kinerja	Rp71.929.000,-
4. Perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp149.650.000,-
5. Pelaksanaan manajemen perubahan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp148.450.000,-
6. Pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp68.818.000,-
7. Dukungan pelayanan dan administrasi ketatausahaan dan persuratan	Rp366.000.000,-
Total Anggaran	Rp1.100.000.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Administrasi



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

Jakarta, 31 Januari 2022
Pihak Pertama,
Kepala Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi



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

Lampiran 2

MATRIKS CAPAIAN KINERJA BIRO ACRB TAHUN 2022

Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja		Program	Anggaran		
		Target	Realisasi		Pagu	Realisasi	%
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah unit kedeputan yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal kategori "A"	5 Unit Kerja	6 Unit Kerja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Kabinet	Rp. 724.619.000	Rp. 701.188.216	96,77%
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	81%	81,48%				
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Jumlah komponen penilaian reformasi birokrasi yang nilainya meningkat	6 Komponen	8 Komponen				
	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	81%	80,30%				
		81%	81,02%		Rp. 305.085.000	Rp. 294.311.394	96,46%

Lampiran 3

PENYERAPAN ANGGARAN BIRO AKRB TAHUN 2022

Total Anggaran Biro AKRB Tahun 2022: Rp. 5.013.732.000

UNIT ORGANISASI/ UNIT KERJA/ BAGIAN	PAGU ANGGARAN SETELAH REVISI	PENYERAPAN	PERSEN PENYERAPAN
Sekretaris Kabinet	Rp. 1.180.000.000	Rp. 743.816.841	63,03%
Wakil Sekretaris Kabinet	Rp. 380.100.000	Rp. 236.342.824	62,18%
Deputi Bidang Administrasi	Rp. 1.140.000.000	Rp. 1.109.458.128	97,32%
Staf Ahli Sekretaris Kabinet	Rp. 719.221.000	Rp. 574.290.621	70,77%
Staf Khusus Sekretaris Kabinet	Rp. 564.707.000	Rp. 210.686.920	37,31%
Bagian Akuntabilitas Kinerja	Rp. 294.581.000	Rp. 283.585.448	96,27%
Bagian Reformasi Birokrasi	Rp. 430.038.000	Rp. 417.602.768	97,11%
Bagian Tata Usaha	Rp. 305.085.000	Rp. 294.311.394	96,47%
TOTAL	Rp. 5.013.732.000	Rp. 3.870.094.944	77,19%

Rincian Anggaran yang Dipergunakan untuk Pencapaian Sasaran Biro AKRB Tahun 2022

SASARAN	PAGU ANGGARAN SETELAH REVISI	PENYERAPAN	PERSEN PENYERAPAN
Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp. 724.619.000	Rp.701.188.216	96,77%
Bagian Akuntabilitas Kinerja	Rp. 294.581.000	Rp.283.585.448	96,27%
Bagian Reformasi Birokrasi	Rp. 430.038.000	Rp.417.602.768	97,11%
Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet	Rp. 305.085.000	Rp.294.311.394	96,47%
Bagian Tata Usaha	Rp. 305.085.000	Rp.294.311.394	96,47%

Lampiran 4

PENGEMBANGAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA BIRO AKRB TAHUN 2022

PELATIHAN

NO	NAMA DIKLAT	PESERTA	WAKTU	LOKASI
Februari				
1	Smart ASN Plus "Langkah Jitu Penyusunan Peta Proses Bisnis"	Rika Handayani, S.T. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.	24 s.d. 26 Februari 2022	Zoom
April				
1	Pelatihan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi	Hendry Prihandono, S.Kom., M.Kom.	11 s.d. 13 April 2022	The Hermitage, Jakarta
Mei				
1	Pengelolaan Arsip Dinamis	Tri Wintoko Widiyanto, S.AP., Cahyani Arumdani, S.Pd.	17 s.d. 20 Mei 2022	Zoom
Juli				
1	Ujian Dinas Tk. I	Dian Puji Astuti, A.Md.	14 Juli 2022	Gedung CAT BKN
Agustus				
1	E-Learning Pejabat Pembuat Komitmen	Heri Supriyanto (batch 7)	29 Agustus s.d. 9 September 2022	Hybrid Online: Zoom Offline: KLC-2
2	Penilaian Kompetensi	Mohammad Rifki Abdi, S.Sos. Sri Retno Ardiennyngtyas, A.Md. Indah Fitria Puri, S.T., MBIS Prof. Heri Supriyanto, S.AP., M.S.M. Rika Handayani, S.T. Rizki Muhamad Fadilah, S.I.A Dimas Setiawan Saputro, S.Kom. Olia Desconova Nyaman, S.Kom. Widya Dwi Lestari, A.Md. Senfri, S.E.	23 s.d. 25 Agustus 2022	Gedung CAT BKN
September				
1	BESTIE: Canva Expert in One Day	Sri Andini Piningansih, S.M. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.	05 September 2022	Swakelola, Lantai 4 Gedung III Sekretariat Kabinet
2	<i>Soul of Speaking for STAR</i>	Sri Andini Piningansih, S.M. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.	17 s.d. 18 September 2022	Swiss-Belhotel Pondok Indah, Jakarta

NO	NAMA DIKLAT	PESERTA	WAKTU	LOKASI
Oktober				
1	Penggunaan Bahasa Indonesia yang Efektif di Lingkungan Pemerintah Batch I	Nalar Ratih, S.E. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.	19 s.d. 20 Oktober 2022	Hotel Borobudur, Jakarta
2	Penggunaan Bahasa Indonesia yang Efektif di Lingkungan Pemerintah Batch II	Lucianasari, S.E. Widya Dwi Lestari, A.Md. Dimas Setiawan Saputro, S.Kom.	24 s.d. 25 Oktober 2022	Hotel Pullman Indonesia, Jakarta
3	<i>Soul Of Speaking For PRIME</i>	Sri Andini Piningansih, S.M.	29 s.d. 30 Oktober 2022	Swiss-Belhotel Pondok Indah, Jakarta
November				
1	Pemetaan Potensi dan Kompetensi (talent pool)	Fathin Abiyyu Desha, S.E. Julius Vincent Sitorus, S.M. Sri Andini Piningansih, S.M. Kalista Adi Darmawan, S.Sos.	8 November 2022	Gedung CAT BKN
		Nalar Ratih, S.E. Riana Theresa Nainggolan, S.E. Mochamad Musya Sultani Hasan, S.Ak. Cahyani Arumdani, S.Pd.	9 November 2022	

Lampiran 5

FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LAPORAN KINERJA BIRO ACRB TAHUN 2022

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/Penanggu 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	√



BAB IV PENUTUP

BAB IV PENUTUP

LKj Biro AKRB Tahun 2022 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Biro AKRB kepada Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet yang telah memberikan amanah dan tugas. Empat sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen PK tahun 2022 dapat dicapai sepenuhnya dan masuk dalam kategori “Memuaskan”. Sasaran pertama “Meningkatnya kualitas pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet” memperoleh capaian kinerja sebesar 113,27%, sasaran kedua “Terselenggaranya layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan di lingkungan Sekretariat Kabinet” memperoleh capaian 100,02%, sasaran ketiga “Meningkatnya kualitas pelaksanaan SAKIP dan RB Kedeputan Bidang Administrasi” memperoleh capaian 112,50%, dan sasaran keempat “Terwujudnya Pengelolaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang efektif” memperoleh capaian 109,95%. Sehingga secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa capaian Biro AKRB dengan rata-rata capaian 110,89% 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 implementasi 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 ke depannya. Kapasitas dan kompetensi pejabat/pegawai di Biro AKRB perlu ditingkatkan guna menunjang penyelesaian pekerjaan dan pencapaian kinerja yang lebih baik lagi serta menyikapi perkembangan peraturan terbaru terkait pelaksanaan SAKIP dan RB.

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. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi secara intensif dengan unit kerja dalam berbagai kegiatan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan RB dalam rangka peningkatan komitmen seluruh pejabat dan pegawai di Sekretariat Kabinet dalam penyusunan dan monitoring serta evaluasi *Work plan* RB, *Risk Register*; Rencana Penanganan Risiko, dokumen Renstra, IKU, PK, LKj, SKP, dan penilaian capaian data kinerja triwulanan baik secara formal (memorandum dan rapat) maupun secara informal (whatsapp grup khusus SAKIP
2. Melakukan reviu terhadap penyelenggaraan kegiatan, sehingga dapat dijadikan bahan masukan dalam melakukan perencanaan kinerja serta anggaran ke depan.

3. Melakukan pendampingan dalam penyusunan dokumen/laporan akuntabilitas kinerja atau RB dengan mengundang narasumber dari Kementerian PANRB maupun BKN untuk melakukan asistensi serta mensosialisasikan ke seluruh unit kerja.
4. Meningkatkan layanan ketatausahaan dan persuratan dengan tetap bersedia melayani walaupun di luar jam kerja.
5. Mengoptimalkan fitur *texting* dan fitur notifikasi pada SIPT.
6. 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 LKj 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.