



SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2022



**Deputi Bidang Administrasi  
Tahun 2023**



**SEKRETARIAT KABINET  
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN KINERJA  
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI  
TAHUN 2022**

**DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI  
2023**

# KATA PENGANTAR

Segala puji ke hadirat Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa, yang telah menganugerahkan kesehatan, sehingga setahun penuh kita seluruh keluarga besar Deputy Bidang Administrasi dapat memberikan pelayanan terbaik dan mampu menghadapi berbagai tantangan dan meraih berbagai penghargaan sepanjang tahun 2022.



Deputy Bidang Administrasi telah melakukan berbagai upaya peningkatan layanan dan waktu respon yang semakin baik. Tahun 2022, layanan pesan otomatis Setkab Siap diluncurkan melalui aplikasi Whatsapp guna memberikan pelayanan yang lebih cepat dan sarana sosialisasi berbagai peraturan dan kegiatan internal yang mendorong budaya kerja Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Kualitas pelaksanaan SAKIP di lingkungan Deputy Bidang Administrasi terus ditingkatkan dengan menyempurnakan Perjanjian Kinerja serta penganggaran berbasis kinerja. Deputy Bidang Administrasi juga telah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pencapaian target kinerjanya sepanjang tahun 2022 dan berupaya mengatasi hambatan yang muncul.

Laporan Kinerja (LKj) ini disusun sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi kepada seluruh *stakeholders* baik internal maupun eksternal terhadap penggunaan anggaran serta pelaksanaan kinerja sebagaimana diperjanjikan kepada pimpinan di awal tahun. LKj ini diharapkan dapat memberikan gambaran hasil kinerja yang objektif. LKj ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan pengambilan keputusan dan kebijakan organisasi dalam menentukan inisiatif strategis yang berguna bagi peningkatan kinerja Deputy Bidang Administrasi maupun Sekretariat Kabinet.

Jakarta, Februari 2023  
Deputy Bidang Administrasi



Farid Utomo

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja ini merupakan wujud komitmen Deputi Bidang Administrasi dalam menerapkan akuntabilitas kinerja dan meningkatkan kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit kerja di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi. Berdasarkan Rencana Strategis tahun 2020-2024, Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet telah menetapkan 1 (satu) tujuan strategis, 3 (tiga) sasaran strategis, 2 (dua) program, dan 4 (empat) kegiatan yang keberhasilan capaiannya diukur melalui 10 (sepuluh) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Pada tahun 2022, telah dilakukan reviu terhadap IKU di lingkungan Sekretariat Kabinet guna memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang lebih baik, dan meningkatkan akuntabilitas kinerja, serta mempertimbangkan hasil evaluasi Kementerian PANRB. Berdasarkan hasil reviu tersebut, yang semula sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis, salah satunya terkait pembinaan penerjemah diturunkan langsung menjadi IKU Eselon II mandiri pengampu sehingga sasaran strategis Deputi Bidang Administrasi menjadi hanya 2 (dua), yang diukur dengan 8 (delapan) IKU. Berhubung hasil reviu belum ditetapkan maka LKj ini masih mengacu pada IKU yang lama dengan perbaikan kualitas PK dengan 4 (empat) sasaran strategis, yang keberhasilan capaiannya diukur melalui 17 (tujuh belas) indikator kinerja, yang terdiri dari 10 (sepuluh) IKU dan 7 (tujuh) indikator kinerja tambahan. Pencapaian strategis tersebut dilaksanakan melalui 2 (dua) program dan 5 (lima) kegiatan.

Secara umum capaian indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi tahun 2022 sudah sangat baik. Secara keseluruhan rata-rata capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022 sebesar 102,45% dengan kategori capaian "Memuaskan" dengan rentang capaian  $\geq 100\%$ . Apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian pada tahun 2021 sebesar 99,63% terjadi kenaikan sebesar 2,82%. Analisis kenaikan dan penurunan kinerja lebih lengkap akan dijelaskan dalam laporan ini. Berikut ini capaian Indikator Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022.

## Capaian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022

Sasaran Strategis/Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
<b>Sasaran Strategis Pertama:</b> Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas			
<b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir	94%	100%	106,38%

Sasaran Strategis/Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	98%	100%	102,04%
<b>Sasaran Strategis Kedua:</b> Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas			
<b>Indikator Kinerja 1 (IKU):</b> Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100%	100%	100%
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah	90%	95%	105,55%
<b>Sasaran Strategis Ketiga:</b> Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet			
<b>Indikator Kinerja 1 (IKU):</b> Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	82%	81,65%	99,57%
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
<b>Indikator Kinerja 3 (IKU):</b> Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A(82,18)	A (83,33)	101,47%
<b>Indikator Kinerja 4 (IKU):</b> Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74,50)	BB (77,03)	103,39%
<b>Indikator Kinerja 5 (IKU):</b> Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	88,83	103,29%
<b>Indikator Kinerja 6 (IKU):</b> Nilai hasil money keterbukaan informasi publik	Informatif (90,87)	Informatif (94,90)	104,43%
<b>Indikator Kinerja 7 (IKU):</b> Indeks Kematangan SPBE	Baik (2,85)	Cukup (2,30)	80,70%
<b>Indikator Kinerja 8:</b> Indeks Sistem Merit	Baik (297)	Sangat baik (329)	110,77%
<b>Indikator Kinerja 9:</b> Tingkat Maturitas SPIP	Terdefinisi (3,17)	Terdefinisi (3,221)	101,60%
<b>Indikator Kinerja 10:</b> Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90%	95,13%	105,70%
<b>Sasaran Strategis Keempat:</b> Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi			
<b>Indikator Kinerja 1:</b> Hasil Penilaian SAKIP Deputy Bidang Administrasi	A (80,12)	A (87,40)	109,09%
<b>Indikator Kinerja 2:</b> Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputian Bidang Administrasi setelah hasil reuiu Inspektorat	35,10	35,12	100,06%

Sasaran Strategis/Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja 3:</b> Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputan Bidang Administrasi	90%	96,83%	107,59%
<b>Rata-rata Capaian</b>			<b>102,45%</b>

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

- Melakukan perbaikan pada PK tahun 2022 dan perubahan format Rencana Aksi Perjanjian Kinerja tahun 2022.
- Telah mengajukan rancangan Perseskab Perubahan IKU dan telah ditetapkan dengan Perseskab Nomor 1 Tahun 2023 pada tanggal 2 Januari 2023.
- Pengembangan aplikasi SIKT dimana telah terdapat instrumen pengelolaan data kinerja dan sarana dialog kinerja antara atasan dan bawahan dalam rangka pengukuran, monitoring capaian kinerja lebih mudah dan terdokumentasi.
- APIP telah melakukan evaluasi internal dengan lebih optimal dan menjalankan perannya sebagai *Quality Assurance* dengan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) pada masing-masing Kedeputan serta melakukan pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) atas Rekomendasi Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP.
- Implementasi PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.

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

Terkait pencapaian realisasi anggaran, penyerapan anggaran Deputi Bidang Administrasi sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 254.212.008.253,00 atau 96,83%. dari pagu setelah revisi terakhir Rp. 262.560.484.000,00, pencapaian sasaran Deputi Bidang Administrasi telah berhasil melaksanakan berbagai kegiatan dengan efektif dan efisien.

# DAFTAR ISI

	<b>Kata Pengantar</b>	<b>i</b>
	<b>Ikhtisar Eksekutif</b>	<b>ii</b>
	<b>Daftar Isi</b>	<b>v</b>
	<b>Daftar Tabel</b>	<b>vi</b>
	<b>Daftar Gambar</b>	<b>vii</b>
<b>BAB 1</b>	<b>Pendahuluan</b>	<b>1</b>
	<b>1.1. Latar Belakang</b>	<b>1</b>
	<b>1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi</b>	<b>1</b>
	<b>1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama</b>	<b>3</b>
	<b>1.4. Sistematika Laporan</b>	<b>11</b>
<b>BAB 2</b>	<b>Perencanaan Kinerja</b>	<b>13</b>
	<b>2.1. Rencana Strategis</b>	<b>13</b>
	<b>2.2. Perjanjian Kinerja</b>	<b>15</b>
<b>BAB 3</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja</b>	<b>17</b>
	<b>3.1. Capaian Kinerja Tahun 2022</b>	<b>17</b>
	<b>3.2. Capaian Kinerja Jangka Menengah</b>	<b>73</b>
	<b>3.3. Analisis Penggunaan Sumber Daya</b>	<b>73</b>
<b>BAB 4</b>	<b>Penutup</b>	<b>79</b>
	<b>Lampiran</b>	



# DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Deputy Bidang Administrasi	14
Tabel 2.2	Perbandingan Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021-2022	15
Tabel 3.1	Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2021 dan 2022	18
Tabel 3.2	Rekapitulasi Rancangan Keputusan Presiden	22
Tabel 3.3	Data Usulan dan Pemberian Rekomendasi Pengangkatan JFP Tahun 2022	24
Tabel 3.4	Perbandingan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022	25
Tabel 3.5	Interpretasi Skor Penilaian Survei Kepuasan Pelaksanaan Diklat	27
Tabel 3.6	Rekapitulasi Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	28
Tabel 3.7	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022	28
Tabel 3.8	Jenis Survei Kepuasan terhadap Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet	29
Tabel 3.9	Tabel Interpretasi Skor Penilaian Survei	30
Tabel 3.10	Rata-rata Tingkat Kepuasan/Pemanfaatan terhadap Pelayanan di Kedeputian Bidang Administrasi	31
Tabel 3.11	Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK	42
Tabel 3.12	Perbandingan Target, Realisasi, dan Capaian Tahun 2021 dan 2022	43
Tabel 3.13	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2021 dan 2022	44
Tabel 3.14	Hasil Evaluasi RB Sekretariat Kabinet Tahun 2022	45
Tabel 3.15	Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2022	52
Tabel 3.16	Aksi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2022	53
Tabel 3.17	Perbandingan Hasil PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2021 dan 2022	55
Tabel 3.18	Perbandingan Capaian Kinerja Nilai KIP 2021 dan 2022	58
Tabel 3.19	Predikat Indeks SPBE	59
Tabel 3.20	Perolehan Nilai Indeks SPBE	60
Tabel 3.21	Perbandingan Capaian Indikator Ketujuh Sasaran Ketiga Tahun 2021 dan 2022	60
Tabel 3.22	Tingkat Maturitas SPIP Terintegrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022	64
Tabel 3.23	Reformulasi IKPA pada Tahun 2022	66
Tabel 3.24	Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP	69
Tabel 3.25	Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2022	70
Tabel 3.26	Nilai Komponen Pengungkit PMPRB Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2022	71
Tabel 3.27	Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022	74
Tabel 3.28	Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2022 (Data Pegawai per 31 Desember 2022)	75



# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi	2
Gambar 1.2	SWOT Deputy Bidang Administrasi	3
Gambar 1.3	Sistematika Penyusunan LKj Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022	12
Gambar 2.1	Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi	13
Gambar 3.1	Indikator Warna Kategori Capaian Kinerja	17
Gambar 3.2	Tingkat Kepuasan Responden terhadap Aspek Survei	21
Gambar 3.3	Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2022	21
Gambar 3.4	Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Kedua Sasaran Pertama Tahun 2022	22
Gambar 3.5	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran pertama Tahun 2021 - 2022	23
Gambar 3.6	Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2022	25
Gambar 3.7	Bimtek Pengembangan Karier PFP	26
Gambar 3.8	Rekapitulasi Hasil Uji Kompetensi Tahun 2022	27
Gambar 3.9	Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2021 dengan Tahun 2022	32
Gambar 3.10	Hasil Survei Kepuasan Layanan Revisi Anggaran	32
Gambar 3.11	Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Pemantauan dan Evaluasi	33
Gambar 3.12	Hasil Survei Layanan Kepegawaian	34
Gambar 3.13	Hasil Survei Kepuasan Layanan Pemanfaatan Diklat	34
Gambar 3.14	Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Pembinaan Pegawai	35
Gambar 3.15	Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja	37
Gambar 3.16	Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi	37
Gambar 3.17	Hasil Survei Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan	38
Gambar 3.18	Hasil Survei Layanan Pengadaan, Pengelolaan BMN, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan	39
Gambar 3.19	Hasil Survei Kepuasan atas Layanan Perpustakaan Tahun 2021 - 2022	41
Gambar 3.20	Hasil survei Kepuasan Pengguna Layanan TIK Tahun 2021 - 2022	41
Gambar 3.21	Plakat Atas Capaian Opini WTP Minimal 10 Kali Berturut-turut untuk Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2012 s.d. 2021	44
Gambar 3.22	Menkeu Sri Mulyani memberikan apresiasi atas raihan opini WTP atas Laporan Keuangan Setkab yang diterima oleh Waseskab Fadlansyah Lubis	44
Gambar 3.23	Piagam Penghargaan Peringkat Ketiga Rekonsiliasi Eksternal	50
Gambar 3.24	Piagam Penghargaan Kinerja Anggaran Tahun Anggaran 2021	50
Gambar 3.25	Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2021 - 2022	52
Gambar 3.26	Deputy Administrasi Sekretariat Kabinet, Farid Utomo, memimpin rapat evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Sekretariat Kabinet	53
Gambar 3.27	Capaian Indikator Kinerja Kelima Sasaran Ketiga Tahun 2021 - 2022	56
Gambar 3.28	Piagam Penghargaan dan Perolehan Hasil	57
Gambar 3.29	Perbandingan Capaian Hasil Penilaian Monev KIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021 - 2022	58

Gambar 3.30	Penghargaan Predikat Sangat Baik dari Komisi Aparatur Sipil Negara tahun 2022	61
Gambar 3.31	Capaian Indikator Kinerja Kedelapan Sasaran Ketiga Tahun 2022	62
Gambar 3.32	Capaian Indikator Kinerja Kesembilan Sasaran Ketiga Tahun 2022	63
Gambar 3.33	Indikator Pelaksanaan Anggaran TA 2022	66
Gambar 3.34	Capaian Indikator Kinerja Kesepuluh Sasaran Ketiga Tahun 2022	67
Gambar 3.35	Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Keempat Tahun 2022	70
Gambar 3.36	Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Keempat Tahun 2022	72
Gambar 3.37	Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022	72
Gambar 3.38	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021 dan 2022	75
Gambar 3.39	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2021 dan 2022	76
Gambar 3.40	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2021 dan 2022	76
Gambar 3.41	Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2021 dan 2022	76

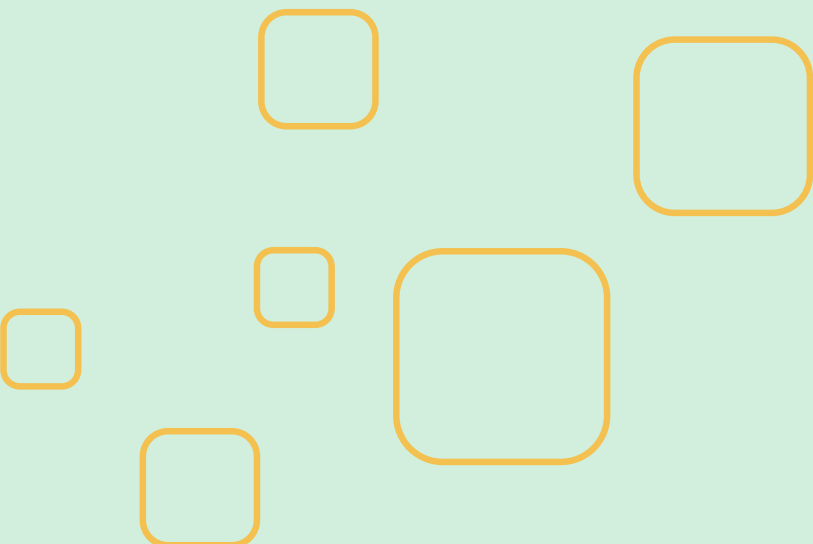
# **BAB I PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

**1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

**1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan  
Utama**

**1.4. Sistematika Laporan**



# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja (LKj) merupakan perwujudan transparansi dan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta merupakan pertanggungjawaban setiap instansi pemerintah dalam menggunakan anggaran. Deputy Bidang Administrasi (Depmin) menyusun LKj Tahun 2022 sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Sekretaris Kabinet atas realisasi janji kinerja melalui pelaksanaan program, kegiatan, dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran dan target yang telah ditetapkan. LKj ini melaporkan pencapaian kinerja dan sasaran Depmin selama tahun 2022 secara transparan dan akuntabel sehingga keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi dapat dipertanggungjawabkan.

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

## 1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 1 Tahun 2020) yang ditetapkan pada tanggal 23 Juni 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet yang ditetapkan pada tanggal 4 Februari 2022, Depmin mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut.

### TUGAS

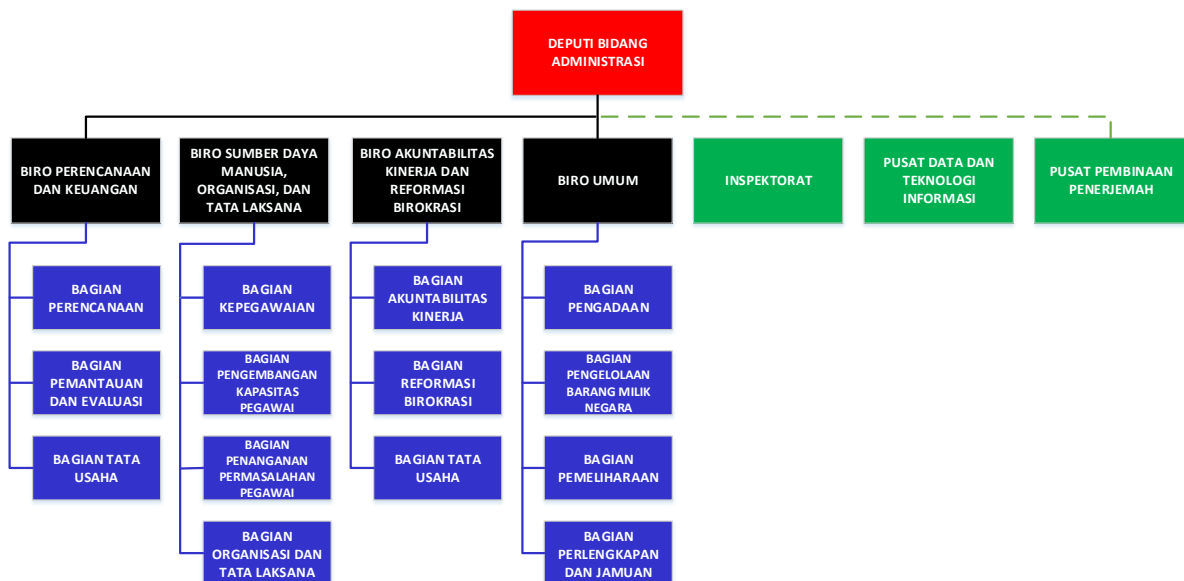
Membantu Sekretaris Kabinet dalam menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Kabinet, pemberian pelayanan dan dukungan administrasi perencanaan, keuangan, penyediaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik negara, serta pelayanan dan dukungan administrasi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

## FUNGSI

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

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

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi**



### 1.3. Aspek Strategis dan Permasalahan Utama

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

**Gambar 1.2 SWOT Deputy Bidang Administrasi**



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

#### **STRENGTHS (KEKUATAN)**

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

Depmin memiliki peran yang sangat penting dan fundamental dalam menetapkan fondasi bagi Sekretariat Kabinet sekaligus penentu keberhasilan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Sekretariat Kabinet. *Good*

*governance* dicapai melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dengan diimplementasikan melalui 8 (delapan) area perubahan yang sebagian besar merupakan tugas, fungsi, dan kewenangan Depmin dalam pengoordinasian pelaksanaannya. Adapun area tersebut terdiri dari manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan akuntabilitas kinerja, peningkatan kualitas pelayanan publik dan penguatan kualitas pengawasan. Hal tersebut membuat peran Depmin menjadi sangat strategis dalam menggerakkan perubahan birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Selain itu, Depmin sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengorganisasi kebijakan-kebijakan penganggaran dan keuangan untuk selalu berada di dalam rangkaian koridor tertib administrasi, mengawal pelaksanaannya bebas dari korupsi. Depmin dapat mendorong dan memperkuat pelaksanaan kebijakan dan peraturan-peraturan demi terlaksananya RB yang efektif dan efisien di Sekretariat Kabinet.

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

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

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

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

- a. Perseskab Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Perseskab Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;
- b. Perseskab Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Penghargaan dan Hukuman Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Kabinet;
- c. Perseskab Nomor 4 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2022;
- d. Perseskab Nomor 5 Tahun 2022 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022;
- e. Perseskab Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Risiko;
- f. Keputusan Depmin Nomor KEP.13/ADM/VI/2022 tentang Tim Pengawas Kearsipan di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2022;



- g. Keputusan Depmin Nomor KEP.14/ADM/VI/2022 tentang Tim Asesor Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Sekretariat Kabinet;
- h. Keputusan Depmin Nomor KEP. 15/ADM/VII/2022 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2022;
- i. Keputusan Depmin 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.

### 3. Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan manajemen risiko pada Instansi Pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 (PP Nomor 60 Tahun 2008) tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang mencakup 5 (lima) unsur yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern.

Penerapan manajemen risiko sebagai bagian dari tata kelola untuk pencapaian tujuan organisasi, dalam pelaksanaannya dilakukan melalui pengendalian intern yang proses perancangannya diawali dengan proses mengidentifikasi, memahami, menilai, dan memetakan risiko terlebih dahulu. Depmin telah mengoordinasikan penyusunan *risk register* serta rencana penanganan risiko yang berpedoman pada Perseskab Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Penilaian Risiko. Melalui manajemen risiko, organisasi tidak perlu kaget atas kejutan peristiwa, karena ketidakpastian dan potensi peristiwa merugikan yang mungkin terjadi dapat dikendalikan dari awal bahkan organisasi dapat memanfaatkan ancaman menjadi sebuah peluang.

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

## WEAKNESSES

### 1. Belum optimalnya pemanfaatan sistem dan teknologi informasi

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

Sekretariat Kabinet telah membangun dan mengembangkan beberapa sistem dan Teknologi Informasi (TI) guna mendukung proses bisnis utama dan pendukung. Sistem dan TI pendukung proses bisnis utama, diantaranya Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP), Sistem Informasi Sidang Kabinet (SISKAB) yang akan dikembangkan menjadi *e-cabinet*, Sistem Informasi Pemantauan Rancangan Peraturan Menteri/Kepala Lembaga (SIPPERMEN), Sistem Informasi Web dan Aplikasi JFP (SI e-JFP) yang menyajikan berbagai informasi dan kegiatan terkait Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) yang ada di instansi pemerintah di seluruh Indonesia, *website* setkab.go.id., Sistem Informasi Perundang-Undangan (SIPUU/JDIH Sekretariat Kabinet) dan *website* PPID Sekretariat Kabinet. Sedangkan sistem dan TI pendukung proses bisnis pendukung, diantaranya Sistem Informasi Persuratan Terpadu (SIPT), Sistem Informasi Kinerja Terpadu (SIKT), Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), penyediaan email dinas, presensi dengan *geotagging*, *Setkab Economic Surveillance*, Layanan *Hotline* SETKAB SIAP yang merupakan *platform* pelayanan satu pintu yang diperuntukkan bagi pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet dan berbasis *WhatsApp Business Premium* yang mampu memberikan informasi terkait kepegawaian dan pelayanan kepegawaian, dan penggunaan aplikasi berbagi pakai *Toolskit* dari Badan Kepegawaian Negara yang digunakan dalam penetapan serta penilaian kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

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

Sekretariat Kabinet perlu menyusun rencana induk sistem TI dan komunikasi sebagai dokumen perencanaan yang matang supaya pembangunan dan pengembangan sistem dan teknologi informasi lebih terarah dan terintegrasi sehingga ke depan Sekretariat Kabinet mampu mengatasi kelemahan. Menteri PANRB menghimbau melalui Surat Edaran Nomor 18 Tahun 2022 tentang Keterpaduan Layanan Digital Nasional Melalui Penerapan Arsitektur SPBE dan Peta Rencana SPBE bahwa setiap Instansi Pemerintah pada akhir tahun 2022 wajib memiliki arsitektur dan peta rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Selain itu, perlu kebijakan untuk mendorong seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet memanfaatkan sistem dan teknologi informasi yang sudah dibangun/dikembangkan dan disediakan dengan menerapkan dan menggunakannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kebijakan dan tata kelola yang formal berlaku.

Upaya peningkatan kemampuan teknologi SDM di lingkungan Sekretariat Kabinet dapat dilakukan dengan pelaksanaan penilaian atas kemampuan pemanfaatan teknologi,

menyusun program pelatihan terkait TI serta menumbuhkan inovasi di lingkungan Sekretariat Kabinet.

## **2. Belum optimalnya kapasitas dan kompetensi SDM**

Sumber daya manusia (SDM) merupakan unsur terpenting dalam setiap organisasi karena merupakan penggerak dan pengelola sumber daya lainnya. Pencapaian kinerja Depmin perlu didukung oleh SDM yang memadai baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Dari sisi kualitas, SDM dapat dilihat dari kapasitas dan kompetensinya, yang dihasilkan dari pengembangan kapasitas (*capacity building*). Pengembangan kapasitas merupakan aspek penting dalam suatu organisasi. Pengembangan kapasitas dalam rangka pengembangan kompetensi SDM yang proporsional dengan beban kerja perlu dilakukan agar dapat menciptakan pelaksanaan pekerjaan yang cepat, inovatif, kreatif dan adaptif serta dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas. Pada implementasi sistem merit dan peningkatan hasil indeks profesionalitas ASN Sekretariat Kabinet, Depmin terus mengupayakan perbaikan, ke depan diharapkan kapasitas dan kompetensi SDM akan menjadi bagian dari kekuatan organisasi. Dari sisi kuantitas, perlu dilakukan analisis beban kerja sehingga pemetaan kebutuhan SDM menjadi lebih akurat.

## **3. Belum optimalnya pemanfaatan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

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

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

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

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

### 1. Harapan *stakeholders* dalam pemberian dukungan manajemen

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

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

### 2. Kebijakan Making Indonesia 4.0

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

Peluang bagi Depmin untuk memajukan teknologi informasi serta kesiapan SDM Sekretariat Kabinet dalam menghadapi revolusi industri 4.0 terbuka lebar mulai dari pembangunan infrastruktur digital, termasuk internet dengan kecepatan tinggi dan *digital capabilities* dengan kerjasama antar Instansi Pemerintah, berinvestasi di teknologi digital seperti *cloud*, data center, *security management* dan infrastruktur *broadband*, serta mendorong integrasi TI yang ada di Sekretariat Kabinet.

### 3. Kebijakan Debirokratisasi

Penyederhanaan dalam tubuh birokrasi menjadi salah satu fokus dari 5 (lima) program prioritas Kabinet Indonesia Maju. Presiden mengarahkan penyederhanaan birokrasi menjadi dua level eselon serta mengganti jabatan administrator (Eselon III) dan pengawas (Eselon IV) dengan Jabatan Fungsional yang menghargai keahlian dan kompetensi. Penyederhanaan

birokrasi akan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu: 1) tahapan jangka pendek, mencakup identifikasi dan kajian instansi pemerintah, pemetaan jabatan, serta penyusunan kebijakan; 2) tahapan jangka menengah, mencakup penyesuaian kebijakan, penyusunan kurikulum pelatihan kepemimpinan, serta implementasi pengangkatan/pemindahan jabatan administrasi ke fungsional; dan 3) tahapan jangka panjang, dilaksanakan dengan penerapan birokrasi *smart office* melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) secara nasional serta pengawasan dan evaluasi pelaksanaannya.

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

## THREATS (TANTANGAN)

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

Implementasi RB yang meliputi 8 (delapan) area perubahan memerlukan dukungan dari seluruh pihak mulai dari pucuk pimpinan sampai dengan staf. Oleh karena itu, kolaborasi unit organisasi dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet sangat penting dalam upaya pelaksanaan 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 ditetapkan setiap tahunnya, rencana kerja RB tahun 2022 tertuang dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022 yang ditetapkan dengan Perseskab Nomor 4 Tahun 2022.

Apabila dukungan serta kerja sama seluruh pihak di lingkungan Sekretariat Kabinet tidak optimal maka menjadi ancaman terhadap berjalannya proses implementasi RB di lingkungan Sekretariat Kabinet, 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.

### 2. Dampak negatif perkembangan teknologi informasi yang cepat

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

Beberapa dampak negatif yang perlu diwaspadai antara lain:

- Internet membuka ruang lebar bagi kehadiran informasi atau berita bohong (hoaks) tentang suatu peristiwa yang meresahkan publik

Sekretariat Kabinet melalui *website* Setkab.go.id selama ini telah menjadi acuan utama bagi K/L, Pemda, masyarakat, maupun media/jurnalis untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah dan Presiden maupun dalam mengklarifikasi berita-berita yang beredar di masyarakat. Depmin sebagai koordinator Pusdatin perlu memperkuat peran *website* Setkab.go.id sebagai salah satu corong pemerintah dalam melawan dan meredam ancaman penyebaran hoaks yang semakin masif di masyarakat.

- Ancaman serangan *siber/cyber attacks*

Ancaman serangan siber menjadi tantangan besar bagi Sekretariat Kabinet dalam menyelenggarakan manajemen kabinet, terlebih lagi keseluruhan aktivitas dalam penyelenggaraan manajemen kabinet sebagian besar terkait dengan data dan informasi serta dokumen yang sifatnya rahasia dan belum saatnya dipublikasi karena masih perlu mempertimbangkan seluruh kepentingan yang apabila "dapat diakses" publik "yang tidak bertanggung jawab" dapat menimbulkan kekacauan. Selain itu, ancaman serangan siber melalui *virus/malware* (program jahat) yang dapat mencuri/menghapus data di server atau menyebabkan terjadi kesalahan sistem sehingga aplikasi tidak berjalan sebagaimana mestinya. Depmin perlu meningkatkan strategi pengamanan data dan TI untuk mencegah serangan siber.

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

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

Banyak organisasi, termasuk Kedeputusan Bidang Administrasi harus berjuang untuk tetap bertahan dan selaras dalam sifat VUCA, karena hal tersebut berpengaruh secara signifikan pada SDM. Kesiapan dalam menghadapi VUCA itu bukan hanya beban satu orang saja, tetapi juga seluruh SDM di dalam organisasi. *Volatility* memiliki kekuatan yang memicu katalisasi (proses mempercepat perubahan). *Volatility* dapat berbentuk perubahan skala besar yang terjadi tiba-tiba dan menghasilkan pengambilan keputusan yang terburu-buru. Untuk mengatasi *Volatility*, Depmin dituntut untuk belajar menanggapi dan mengelola perubahan dengan lebih efektif. Depmin harus menerapkan respons yang proaktif dalam mengatasi perubahan dan adaptif terhadap perubahan yang terjadi tersebut. Sementara, *Uncertainty*

dapat dihadapi dengan mengumpulkan, menganalisis, menafsirkan, dan menyebarkan informasi. Salah satu solusinya adalah memanfaatkan teknologi *Big Data*.

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

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

#### **1.4. Sistematika Laporan**

Sistematika penyusunan LKj Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022 mengacu pada PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Panduan Perencanaan, Pengukuran, dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet.



### Gambar 1.3 Sistematika Penyusunan LKj Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022

#### IKHTISAR EKSEKUTIF

Ringkasan perencanaan dan hasil kinerja beserta kendala yang dihadapi dalam pencapaian tujuan dan sasaran, serta langkah mitigasi kendala pada tahun mendatang.

#### BAB I PENDAHULUAN

Uraian penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis, serta permasalahan utama yang sedang dihadapi, dan sistematika penyajian laporan.

#### BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

#### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

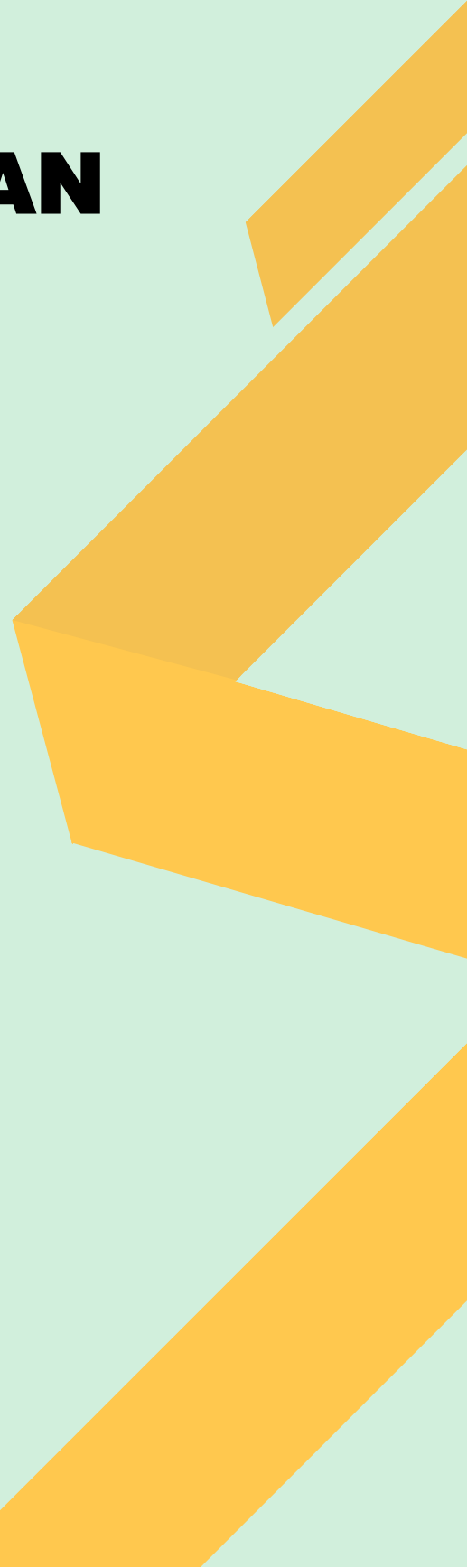
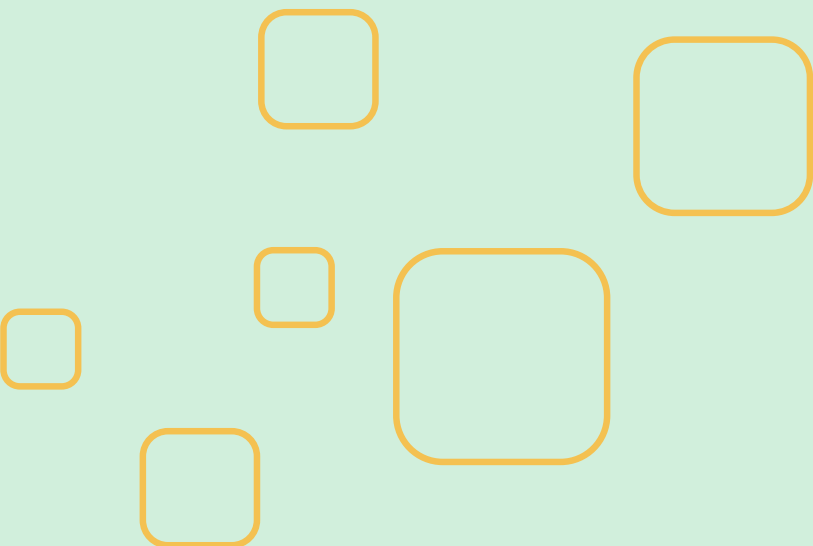
- **Capaian Kinerja**  
Uraian capaian kinerja untuk setiap sasaran strategis dan indikator kinerja beserta analisisnya;
- **Akuntabilitas Keuangan**  
Uraian realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen PK, dan uraian efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

#### BAB IV PENUTUP

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

# **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

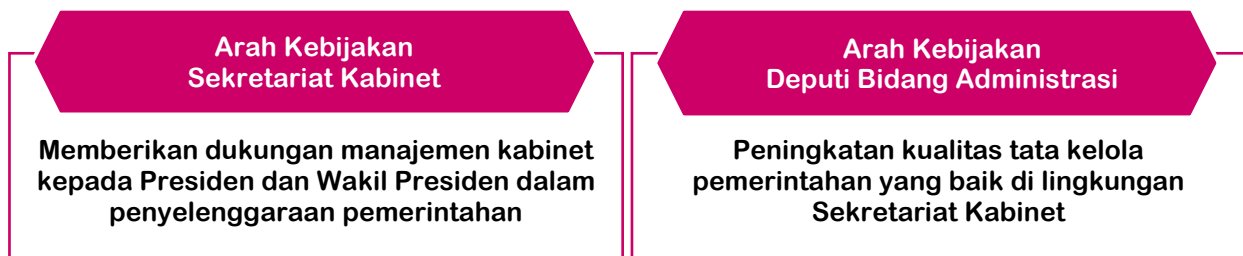
- 2.1. Rencana Strategis**
- 2.2. Perjanjian Kinerja**



# BAB II PERENCANAAN KINERJA

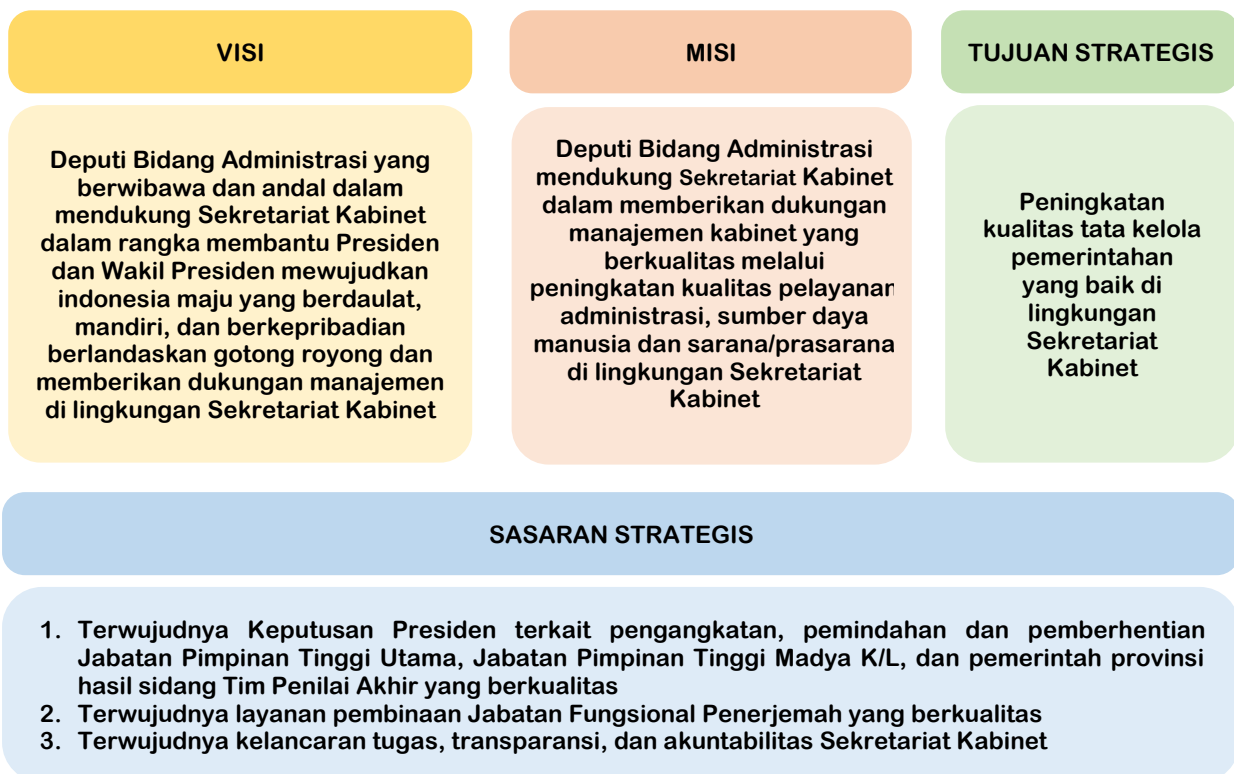
## 2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024 sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2020 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. Peran Sekretariat Kabinet yaitu mendukung penguatan Lembaga Kepresidenan dalam agenda Pembangunan Politik Dalam Negeri yang tergambar dalam RPJMN 2020–2024. Adapun arah kebijakan Sekretariat Kabinet dan arah kebijakan Depmin Sekretariat Kabinet adalah sebagai berikut.



Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan dalam Renstra Sekretariat Kabinet Tahun 2020–2024, berikut gambaran tujuan dan sasaran strategis Depmin yang tertuang dalam Renstra Depmin Tahun 2020–2024.

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



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

Tabel 2.1 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Administrasi

SASARAN STRATEGIS	IKU
Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat
Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat
	Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet
	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet
	Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik
	Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Pada tahun 2022, telah dilakukan reviu terhadap IKU di lingkungan Sekretariat Kabinet 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. Hasil reviu menghasilkan rencana perubahan diantaranya, semula terdapat 3 (tiga) sasaran strategis yang salah satunya adalah Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas, sasaran ini diturunkan kepada Pusat Pembinaan Penerjemah (Pusbinter) yang merupakan unit kerja eselon II mandiri yang langsung bertanggungjawab kepada Sekretaris Kabinet melalui koordinasi Depmin. Sasaran tersebut diturunkan karena memang lebih tepat menjadi sasaran strategis dan IKU Pusbinter. Selain itu indikator yang merupakan hasil antara perolehan indeks RB diturunkan menjadi IKU unit eselon II yang berwenang sebagai koordinator pelaksana contohnya Indeks kematangan SPBE yang nantinya akan menjadi IKU Pusdatin. Perbaikan terhadap rumusan sasaran strategis dan IKU tersebut memperlihatkan komitmen Depmin untuk senantiasa meningkatkan kualitas perencanaan kinerja dan meningkatkan pelayanannya terhadap *stakeholders* serta komitmen terhadap pelaksanaan program RB guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

## 2.2. Perjanjian Kinerja

Depmin telah menyusun Perjanjian Kinerja (PK) sebagai wujud komitmen terhadap pelaksanaan kinerja yang diperjanjikan kepada pimpinan dan *stakeholder*. PK Depmin disusun berdasarkan tugas fungsi Depmin serta Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Upaya perbaikan perencanaan kinerja yang dilakukan di awal tahun 2022 adalah menambahkan sasaran “Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja, serta reformasi birokrasi” di seluruh PK eselon I di lingkungan Sekretariat Kabinet, sebagai wujud pelaksanaan inisiatif strategis yang diberikan Sekretaris Kabinet untuk mengupayakan pelaksanaan tata kelola pemerintahan Sekretariat Kabinet yang baik yang harus disokong oleh seluruh unit ke deputian.

Gambaran perbaikan PK Depmin tahun 2022 dapat di lihat pada tabel di bawah ini dimana sasaran dan indikator kinerja yang baru merupakan tabel yang bersisir hijau.

**Tabel 2.2 Perbandingan Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021-2022**

SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja		Target	
	2021	2022	2021	2022
Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir		-	94%
	Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat		97%	98%
Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat		100%	100%
	Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah		100%	90%
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet		81%	82%
	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet		WTP	WTP
	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet		A (81,40)	A (82,18)
	Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet		BB (74)	BB (74,50)
	Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet		85,50	86
	Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik		Menuju Informatif (83)	Informatif (90,87)
	Indeks Kematangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)		2,75	Baik (2.85)

SASARAN STRATEGIS	Indikator Kinerja		Target	
	2021	2022	2021	2022
	Indeks Sistem Merit			Baik (297)
	Tingkat Maturitas SPIP			Terdefinisi (3,17)
	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)			90%
<b>Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi</b>	Hasil Penilaian SAKIP Deputi Bidang Administrasi			A (80,12)
	Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputan Bidang Administrasi setelah hasil revidu Inspektorat			35.10
	Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputan Bidang Administrasi			90%

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

Sasaran pertama disokong dengan pagu anggaran awal sebesar Rp.1.851.200.000,00. Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sidang Tim Penilai Akhir (TPA) dan penyusunan Rancangan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama (JPT) atau Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya, serta penyiapan salinan dan petikan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian JPT Utama atau JPT Madya.

Sasaran kedua disokong dengan pagu anggaran awal sebesar Rp.2.100.000.000,00 dan direvisi menjadi sebesar Rp.1.680.055.000,00 yang diperjanjikan pada PK Eselon II mandirinya, karena Kepala Pusat Pembinaan Penerjemah bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Kabinet, Depmin berperan sebagai koordinator. Anggaran tersebut digunakan untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah (JFP) serta layanan Fasilitas Operasional dan layanan tata usaha Pusat Pembinaan Penerjemah.

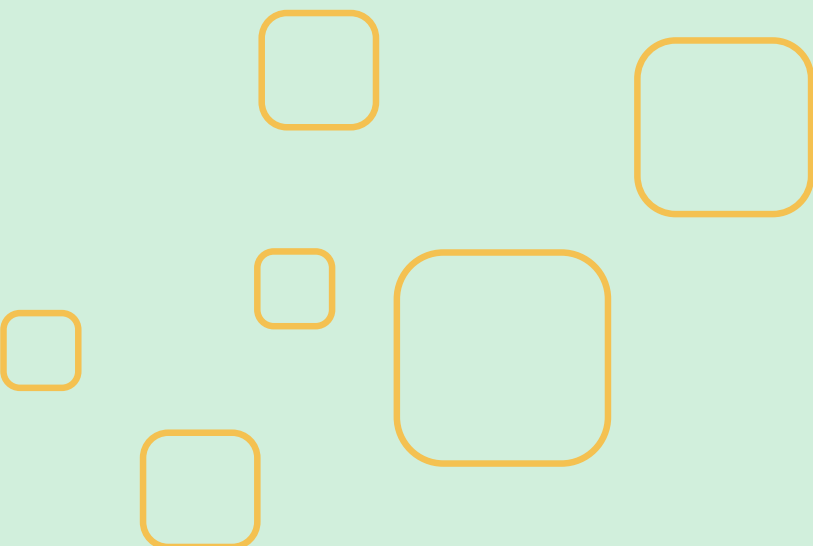
Sasaran ketiga yang merupakan program generik Dukungan Manajemen disokong dengan pagu anggaran sebesar Rp.288.864.730.000,00 dengan alokasi terbesar ada pada belanja pegawai sebesar Rp.84.588.188.000,00. Program dukungan manajemen merupakan motor penggerak kinerja Sekretariat Kabinet yang terdiri dari: pengelolaan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana; pengelolaan perencanaan dan keuangan; pengelolaan barang milik negara, dan pelayanan umum; pengelolaan data, teknologi informasi, kearsipan, dan perpustakaan; penyelenggaraan pengawasan internal; pengelolaan kinerja organisasi, reformasi birokrasi, dan ketatausahaan; pengelolaan komunikasi dan informasi publik serta keprotokolan, dan; penyelenggaraan layanan fasilitas operasional dan layanan tata usaha pusat pembinaan penerjemah. Dalam rangka penanganan Covid-19 anggaran dukungan manajemen difokuskan pula untuk penyediaan vitamin, masker, *hand sanitizer*, pelaksanaan disinfektan kantor, *rapid test*, *swab* dan penanganan pegawai yang terinfeksi virus Covid-19.

# **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. Capaian Kinerja Tahun 2022**

**3.2. Capaian Kinerja Jangka Menengah**

**3.3. Analisis Penggunaan Sumber  
Daya**



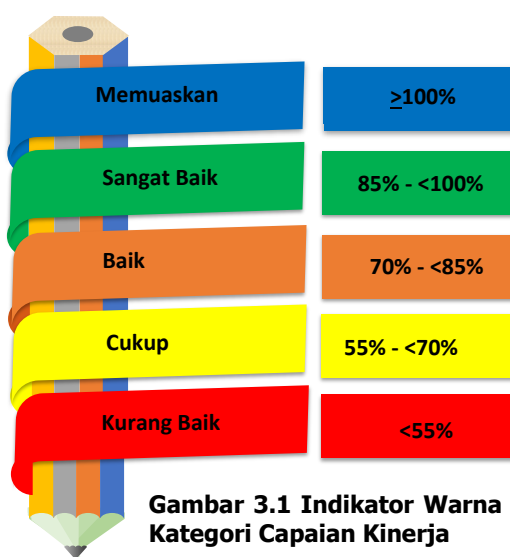


# BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja merupakan perwujudan kewajiban Instansi Pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan kemudian dituangkan dalam laporan kinerja yang disusun secara periodik. Oleh karena itu Perpres Nomor 29 Tahun 2014 mengamanatkan seluruh Instansi Pemerintah untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Depmin melaporkan akuntabilitas kerjanya dengan menggambarkan hasil kinerja organisasi dengan didukung pengolahan data kinerja yang memadai sehingga memperoleh hasil pengukuran yang andal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang diperoleh selama periode aktivitasnya

## 3.1. Capaian Kinerja Tahun 2022

Depmin dalam upaya perbaikan perencanaan kinerja dilakukan di awal tahun 2022 pada Perjanjian Kinerja (PK) 2022 dengan menetapkan 4 (empat) Sasaran Strategis yang diukur melalui 17 (tujuh belas) indikator kinerja. Pertanggungjawaban pencapaian PK dilaksanakan dengan menganalisis capaian kinerja dari setiap indikator kinerja menggunakan kategori capaian kinerja dengan skala ordinal yang ditetapkan di internal Sekretariat Kabinet dengan indikator warna seperti terlihat pada gambar 3.1 di samping. Indikator warna berguna untuk memudahkan monitoring pencapaian kinerja.



Berikut ini tabel data perbandingan capaian kinerja Depmin tahun 2022 dengan tahun sebelumnya. Berdasarkan Tabel 3.1 berikut ini selanjutnya akan dijabarkan analisis pencapaian sasaran strategis melalui pencapaian masing-masing indikator kerjanya.

**Tabel 3.1 Capaian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2021 dan 2022**

Sasaran Strategis	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
Indikator Kinerja				
<b>Sasaran Strategis Pertama:</b>				
<b>Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas</b>				
<b>Indikator Kinerja 1:</b> Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir	2021	-	-	-
	2022	94%	100%	106,38%
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	2021	97%	100%	103%
	2022	98%	100%	102,04%
<b>Sasaran Strategis Kedua:</b>				
<b>Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas</b>				
<b>Indikator Kinerja 1 (IKU):</b> Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	2021	100%	100%	100%
	2022	100%	100%	100%
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah	2021	100%	97,4 %	97,4%
	2022	90%	95%	105,55%
<b>Sasaran Strategis Ketiga:</b>				
<b>Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet</b>				
<b>Indikator Kinerja 1 (IKU):</b> Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	2021	81%	79,85%	98,58%
	2022	82%	81,65%	99,57%
<b>Indikator Kinerja 2 (IKU):</b> Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	2021	WTP	WTP	100%
	2022	WTP	WTP	100%
<b>Indikator Kinerja 3 (IKU):</b> Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	2021	A(81,40)	A(83,33)	102,37%
	2022	A(82,18)	A (83,33)*	101,47%
<b>Indikator Kinerja 4 (IKU):</b> Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	2021	BB (74)	BB (77,03 )	104,09%
	2022	BB (74,50)	BB (77,03)*	103,39%
<b>Indikator Kinerja 5 (IKU):</b> Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	2021	85,50	86,07	100,66%
	2022	86	88,83	103,29%
<b>Indikator Kinerja 6 (IKU):</b> Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	2021	Menuju informatif (83)	Informatif (90,87)	109,48%
	2022	Informatif (90,87)	Informatif (94,90)	104,43%
<b>Indikator Kinerja 7 (IKU):</b> Indeks Kematangan SPBE	2021	Baik (2,75)	Cukup (2,22)	80,73%
	2022	Baik (2,85)	Cukup (2,30)	80,70%
<b>Indikator Kinerja 8:</b> Indeks Sistem Merit	2021	-	-	-
	2022	Baik (297)	Sangat baik (329)	110,77%
<b>Indikator Kinerja 9:</b> Tingkat Maturitas SPIP	2021	-	-	-
	2022	Terdefinisi (3,17)	Terdefinisi (3,221)	101,60%
<b>Indikator Kinerja 10:</b> Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	2021	-	-	-
	2022	90%	95,13%	105,70%

Sasaran Strategis	Tahun	Target	Realisasi	Capaian
<b>Indikator Kinerja</b>				
<b>Sasaran Strategis Keempat:</b>				
<b>Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputusan Bidang Administrasi</b>				
<b>Indikator Kinerja 1:</b> Hasil Penilaian SAKIP Deputi Bidang Administrasi	2021	-	-	-
	2022	A (80,12)	A (87,40)	109,09%
<b>Indikator Kinerja 2:</b> Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputusan Bidang Administrasi setelah hasil revidu Inspektorat	2021	-	-	-
	2022	35,10	35,12	100,06%
<b>Indikator Kinerja 3:</b> Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputusan Bidang Administrasi	2021	-	-	-
	2022	90%	96,83%	107,59%
<b>Rata-rata Capaian</b>	2021			99,63%
	2022			102,45%

\*Hasil evaluasi AKIP dan RB Tahun 2022 belum dikeluarkan oleh KemenPANRB sehingga menggunakan angka realisasi tahun 2021

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

## SASARAN 1

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

Sasaran pertama dicapai melalui pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya melalui Tim Penilai Akhir. Untuk mengukur capaian sasaran pertama digunakan 2 (dua) indikator kinerja "Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir" dan "Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat".

#### IK 1

**Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir**

Indikator kinerja pertama ini merupakan IKU dari tingkat K/L yang dicascading dan ditambahkan ke dalam PK Depmin pada tahun 2022 untuk mendorong terlaksanakannya pengukuran kinerja atas indikator tersebut. Indikator ini bertujuan mengukur tingkat kepuasan *stakeholders* atas pengelolaan terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir

(TPA). Peran Depmin adalah memfasilitasi dan memberikan dukungan kesekretariatan kepada TPA dalam membuat keputusan mengenai pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya. Dalam melaksanakan kegiatan ini Depmin memastikan kelancaran pelaksanaan rapat atau pertemuan dengan dukungan teknis dan administrasi. Peran ini memiliki dampak dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik jika pemerintahan didukung oleh pejabat yang profesional dan berintegritas.

Dukungan teknis dimaksud di antaranya mengelola penyelenggaraan sidang, mulai dari membuat paparan dan penyiapan bahan-bahan sidang hingga penyiapan undangan. Sementara dukungan administratif adalah menyusun Keppres tentang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya, beserta memorandum dan surat-surat yang menyertainya. Selama kurun waktu tahun 2022, telah dihasilkan 168 Keppres terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang TPA.

Target indikator pertama sasaran pertama sebesar 94% diukur dengan melaksanakan survei tingkat kepuasan atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang TPA dengan membagikan kuesioner kepada responden yang berasal dari K/L (instansi pengusul). Penghitungan tingkat kepuasan dilaksanakan dengan menilai proses pelayanan dukungan teknis dan administrasi sidang TPA sejak pengusulan, pemberitahuan waktu sidang, sampai dengan penyerahan Keppres terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat lainnya kepada K/L terkait.

Pada tanggal 18 Oktober s.d. 18 November tahun 2022, Sekretariat Kabinet telah melakukan survei kepada 29 K/L yang telah mengajukan usulan pemberhentian, pengangkatan, dan pemindahan JPT Madya/Utama dan Pejabat lainnya. Kuesioner disampaikan secara langsung melalui Surat Sekretaris Kabinet Nomor R.041/Adm/TPA/10/2022 tanggal 27 Oktober 2022 yang ditujukan kepada para Menteri dan Kepala Lembaga Pengusul yang menjadi target responden. Aspek utama yang menjadi objek survei adalah sebagai berikut:

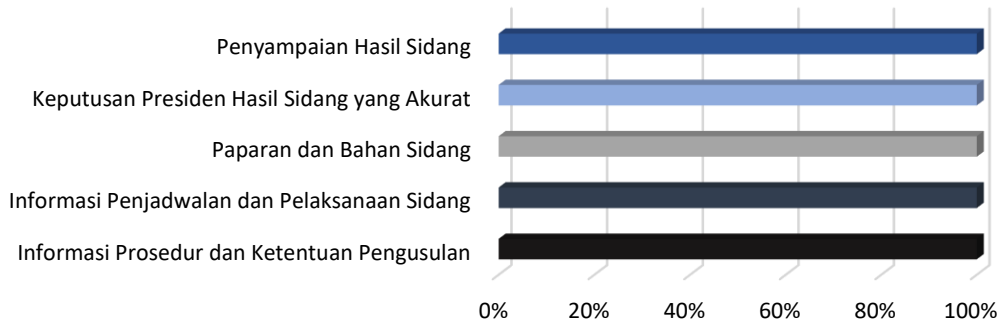
1. Informasi mengenai prosedur dan ketentuan pengusulan pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan dalam JPT Utama, Madya, dan Pejabat lainnya.
2. Informasi penjadwalan dan pelaksanaan sidang TPA.
3. Penyiapan paparan dan bahan sidang TPA.
4. Akurasi dari Keputusan Presiden yang dibuat.
5. Penyampaian Keputusan Presiden hasil sidang.

Sedangkan pengkategorian jawaban menggunakan **Skala Guttman** yang membagi jawaban ke dalam dua kategori yang berlawanan, dalam hal ini adalah "**puas**" dan "**tidak puas.**"

Berdasarkan hasil survei di atas bahwa para Menteri/Kepala Lembaga merasa puas kepada Sekretariat Kabinet atas pemberian dukungan pemikiran, teknis, dan administrasi terkait dengan TPA adalah 100%. Jika membandingkan realisasi sebesar 100% dan target 94% maka

capaian indikator pertama sasaran pertama adalah **106,4%** dengan predikat **Memuaskan**. Berikut ini gambaran tingkat kepuasan responden yang seluruhnya menyatakan "Puas" terhadap setiap aspek layanan.

**Gambar 3.2 Tingkat Kepuasan Responden terhadap Aspek Survei**

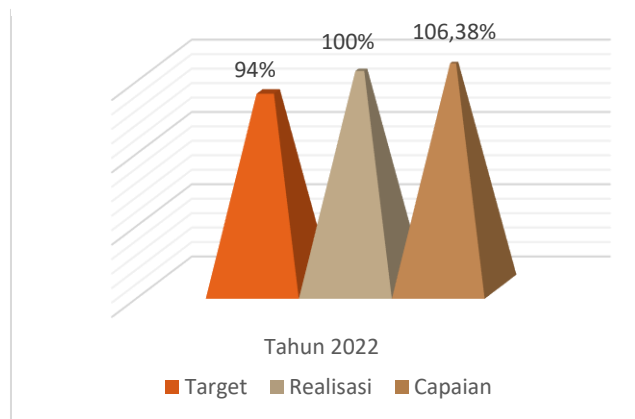


Adapun beberapa saran yang diberikan melalui survei tersebut antara lain:

1. Sekretariat Kabinet diharapkan tetap konsisten mempertahankan dalam memberikan dukungan terbaik, efektif, dan efisien.
2. Waktu penetapan Keppres dapat lebih dipersingkat guna mempercepat pengisian di K/L.

Berdasarkan saran tersebut, tindak lanjut yang akan dilakukan adalah melakukan evaluasi internal tim Sekretariat TPA untuk dapat mempertahankan bahkan meningkatkan kualitas dukungan pemikiran, teknis, dan administrasi yang diberikan oleh Sekretariat Kabinet terhadap Tim Penilai Akhir.

**Gambar 3.3 Capaian Kinerja Indikator Pertama Sasaran Pertama Tahun 2022**



**IK 2**

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

Indikator kedua pada sasaran pertama mengukur kinerja Depmin dalam pemberian dukungan teknis dan administrasi penyusunan Keppres yang ditetapkan sebagai IKU Depmin. Depmin memastikan dukungan teknis dan administrasi ini diselesaikan secara akurat. Akurat berarti pengajuan Keppres terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan pemerintah provinsi hasil sidang TPA kepada Presiden tidak ada kesalahan dan sesuai dengan data-data yang diberikan oleh K/L Pengusul.

Adapun pengukuran indikator dimaksud menggunakan formulasi perhitungan sebagai berikut:

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

Jumlah Keppres yang telah diselesaikan selama tahun 2022 berjumlah 176 Keppres. Dari Keppres yang dibuat tersebut tidak ada kesalahan ataupun perbedaan data dari yang diusulkan oleh K/L Pengusul. Adapun rincian Rancangan Keputusan Presiden sebagai berikut.

**Tabel 3.2 Rekapitulasi Rancangan Keputusan Presiden**

No.	Rancangan Keputusan Presiden	Jumlah Keppres
1	Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian JPT Utama, JPT Madya, dan Pejabat Lainnya	168
2	Pembentukan Panitia Seleksi	1
3	Penunjukan Pelaksana Tugas	3
4	Perpanjangan JPT Utama, JPT Madya	4
<b>Jumlah</b>		<b>176</b>

Berdasarkan data tersebut, dapat dilihat bahwa indikator kinerja yang berkenaan dengan Keppres hasil sidang TPA yang berkualitas terwujud secara sempurna, yakni memperoleh capaian 100%. Adapun jumlah Keputusan Presiden yang telah diproses selama tahun 2022 telah melebihi target yang telah ditetapkan sebanyak 100 Keppres, yakni total keseluruhan mencapai 176 Keppres.

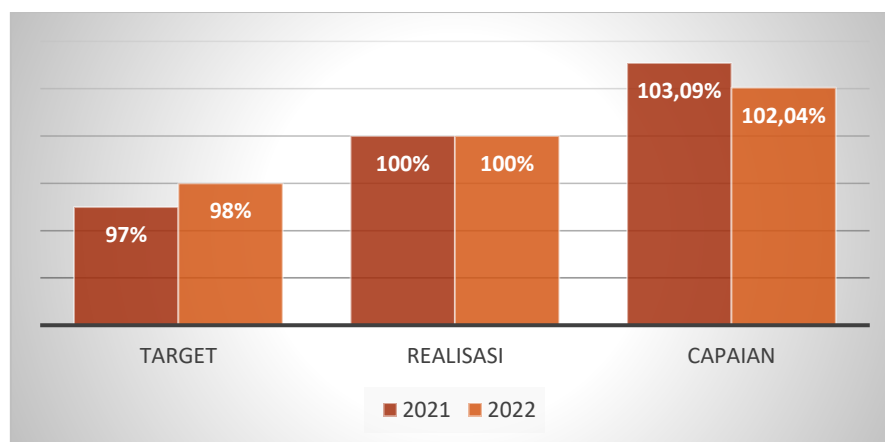
**Gambar 3.4 Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Kedua Sasaran Pertama Tahun 2022**



Dengan target 98% dan realisasi 100% maka capaian indikator kinerja kedua sasaran pertama untuk tahun 2022 sebesar **102,04%** dengan predikat **Memuaskan**. Jika membandingkan dengan realisasi pada tahun 2021 sebesar 103,09% maka terdapat penurunan

sebesar 1,05%. Hal ini disebabkan karena adanya peningkatan target dari 97% pada tahun 2021 menjadi 98% di tahun 2022.

**Gambar 3.5 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran pertama Tahun 2021 - 2022**



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

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

## SASARAN 2

### Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas

Depmin merupakan koordinator dari unit kerja Eselon II mandiri Pusat Pembinaan Penerjemah (Pusbinter) yang bersifat teknis melayani *stakeholders* eksternal. Indikator yang digunakan untuk mengukur tercapainya sasaran kedua, yaitu, "Persentase rekomendasi penilaian



pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat” dan “Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan”.

## IK 1

### Persentase rekomendasi penilaian Pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat

Indikator kinerja ini ditetapkan sebagai IKU Depmin. Selama Tahun 2022, kegiatan pemberian rekomendasi kepada Pejabat Fungsional Penerjemah (PFP) yang telah dilakukan adalah penilaian, penetapan angka kredit, pengangkatan dalam jabatan, kenaikan jabatan, dan kenaikan pangkat, serta pemberhentian dari jabatan. Target yang ditetapkan untuk indikator kinerja pertama pada sasaran kedua sebesar 100%. Kegiatan pemberian rekomendasi dinyatakan akurat apabila penyelesaian rekomendasi terkait penilaian, penetapan angka kredit, pengangkatan, kenaikan jabatan, dan kenaikan pangkat, serta pemberhentian dari jabatan dilaksanakan sesuai SOP dan tidak mendapat komplain dari instansi pengusul.

Selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022, terdapat 7 (tujuh) surat usulan pengangkatan dalam JFP yang berasal dari pemerintah pusat maupun daerah, sebagaimana dapat dilihat pada berikut.

**Tabel 3.3 Data Usulan dan Pemberian Rekomendasi Pengangkatan JFP Tahun 2022**

No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
1	Surat a.n. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional RI Kepala Biro Umum, Nomor: B/272/ 03/22/2/Set, tanggal 8 Februari 2022, hal Usulan pengangkatan pertama JFP di lingkungan Lemhanas RI a.n. Dwi Ariyani, SP.d	Surat Kepala Pusbinter (Kapusbinter) Nomor: B.0143/Pusbinter/ 02/2022, tanggal 21 Februari 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
2	Surat Kepala Biro Sumber Daya Manusia Organisasi dan Tata Laksana, Nomor: M.335/Adm-2/03/2022, tanggal 31 Maret 2022, hal Permohonan Rekomendasi Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional Penerjemah di lingkungan Sekretariat Kabinet RI a.n. Dida Syarifa Nursyamsi Hilman, S.Hum. dan Alfhatin Pratama, S.Hum.	Surat Kapusbinter Nomor: M.0108/Pusbinter/04/ 2022, tanggal 1 April 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
3	Surat a.n. Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia, Nomor: B-702/Setmen.Birosdmu. /KP.07.05/4/2022, tanggal 22 April 2022, Hal Permohonan Rekomendasi a.n. Amanda Puspita Sari, S.S.	Surat Kapusbinter Nomor: B.0383/Pusbinter/04/ 2022, tanggal 22 April 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
4	Surat a.n. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Nomor: 821.2-1/844/BKD/2022, tanggal 18 Juli 2022, hal Usul Rekomendasi	Surat Kapusbinter Nomor: B.0800/Pusbinter/07/ 2022, tanggal 29 Juli 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah

No	Usulan dari Instansi Pengusul	Penyampaian Surat Rekomendasi
	Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Penerjemah pada Pemerintah Provinsi NTB a.n. Dini Agustin., S.S.	
5	Surat a.n. Kepala Dinas Pariwisata, Kabupaten Bima, Nomor: 800/258/06.8/2022, tanggal 8 September 2022, Perihal Permohonan Rekomendasi Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional Penerjemah a.n. Olsy Dany Dincharul, S.S.	Surat Kapusbinter Nomor: B.0998/Pusbinter/09/ 2022, tanggal 13 September 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
6	Surat a.n. Kepala Dinas Pariwisata, Kabupaten Bima, Nomor: 800/259/06.8/2022, tanggal 8 September 2022, Perihal Permohonan Rekomendasi Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional Penerjemah a.n. Sdr. Dewi Indra Bulqis, S.S.	Surat Kapusbinter Nomor: B.0998/Pusbinter/ 09/2022, tanggal 13 September 2022, hal Rekomendasi Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Penerjemah
7	Surat a.n. Sekretaris Utama, Kepala Biro Umum Nomor: KP.14.00/288/2022, tanggal 22 September 2022, Perihal Penyampaian Jabatan Fungsional Penerjemah Ahli Pertama BNPT	Surat Kapusbinter Nomor: B.1088/Pusbinter/ 10/2022, tanggal 5 Oktober 2022, hal Permohonan Data Penerjemah

Seluruh usulan tersebut ditindaklanjuti dengan menerbitkan surat rekomendasi pengangkatan dalam JFP. Penyampaian surat rekomendasi dimaksud seluruhnya telah dilaksanakan sesuai SOP dan tidak ada yang mendapatkan komplain dari instansi pengusul.

**Gambar 3.6 Target, Realisasi, dan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2022**



**Tabel 3.4 Perbandingan Capaian Indikator Pertama Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	100%	100%	100%
2022	100%	100%	100%

Pada tahun 2022 target yang ditetapkan 100%, hal ini menunjukkan komitmen Sekretariat Kabinet untuk memberikan pelayanan terbaik, keakuratan merupakan kendali dari Sekretariat Kabinet. Oleh karena itu, capaian kinerja realisasi tahun 2022 tetap maksimal sejak 2021 yakni 100%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa realisasi dan capaian kinerja dari indikator pertama sasaran kedua sebesar **100%** dengan predikat **Memuaskan**.



**Gambar 3.7 Bimtek Pengembangan Karier PFP**

Dalam rangka meningkatkan pemahaman PFP terkait peraturan dan kebijakan terkini dalam pembinaan JFP dan meningkatkan kompetensi PFP dalam bidang ilmu tertentu terkait penerjemahan yang pada akhirnya dapat menjadi bekal para PFP meningkatkan angka kredit maupun dalam uji kompetensi untuk kenaikan pangkat/jabatan, Sekretariat Kabinet selaku Instansi Pembina JFP c.q Pusbinter telah menyelenggarakan Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengembangan Karier

PFP secara *hybrid* pada tanggal 24 Oktober 2022 dan secara daring pada tanggal 25 Oktober 2022 s.d. 8 November 2022. Kegiatan Bimtek diikuti oleh sebanyak 93 PFP dari seluruh Indonesia.

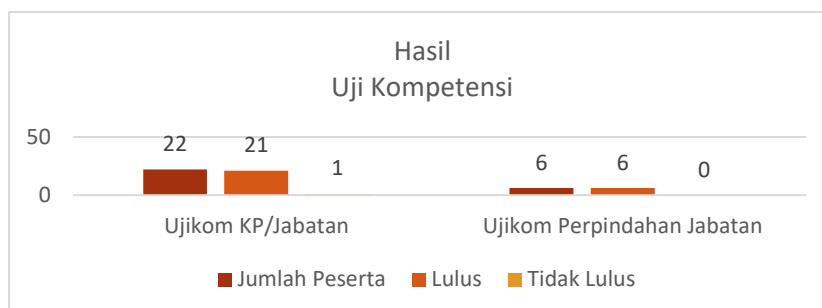
Selain itu, tujuan penyelenggaraan kegiatan Bimtek ini adalah untuk memfasilitasi upaya berbagi ilmu, pengetahuan, dan pengalaman antar PFP agar dapat memperkuat ikatan saling mendukung dalam keluarga besar penerjemah. Dalam rangka memberikan wadah untuk berbagi ilmu, pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat untuk mengembangkan kompetensi dan memperluas wawasan PFP, dalam Bimtek ini juga sekaligus diselenggarakan "Panggung Penerjemah", pada tanggal 24 Oktober 2022, yang selanjutnya akan dilaksanakan secara berkala.

Dalam rangka pembinaan karier PFP, selama tahun 2022 Pusbinter telah menyelenggarakan 3 (tiga) kali uji kompetensi JFP, yaitu uji kompetensi untuk kenaikan pangkat/jabatan dan uji kompetensi perpindahan jabatan. Uji kompetensi dapat diikuti oleh PFP yang akan naik pangkat/jabatan satu tingkat lebih tinggi dari pangkat/jabatan sebelumnya dan PFP yang pindah ke JFP.

Uji kompetensi untuk kenaikan pangkat/jabatan diselenggarakan pada tanggal 21 s.d. 27 Agustus 2022 yang diikuti oleh sebanyak 22 peserta. Pada uji kompetensi tersebut, dari jumlah peserta sebanyak 22 orang, yang dinyatakan lulus uji kompetensi sebanyak 21 peserta dan yang dinyatakan tidak lulus sebanyak 1 peserta. Sedangkan uji kompetensi perpindahan jabatan diselenggarakan pada tanggal 15 Maret dan 29 Maret 2022 yang masing-masing diikuti oleh 3 peserta. Pada uji kompetensi tersebut, semua peserta uji kompetensi dinyatakan lulus dan memenuhi kompetensi untuk menduduki JFP.

Uji kompetensi akan menghasilkan *output* rekomendasi yang merupakan refleksi dari hasil ujian dan menyatakan PFP "lulus dan memenuhi kompetensi" atau "belum lulus dan belum dinyatakan memenuhi kompetensi" guna memperoleh kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi/menduduki JFP. Rekapitulasi hasil uji kompetensi secara keseluruhan dapat dilihat pada gambar berikut.

**Gambar 3.8 Rekapitulasi Hasil Uji Kompetensi Tahun 2022**



## IK 2

### Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah

Indikator ini merupakan IKU Depmin, tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan JFP merupakan indikator kinerja yang bertujuan mengukur kualitas layanan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan Pusbinter selaku instansi pembina JFP. Selama tahun 2022, Pusbinter telah melaksanakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) sebanyak 5 kali selama tahun 2022, antara lain:

1. Diklat Fungsional Penerjemah
2. Diklat Teknis Penerjemahan Teks Jurnalistik II
3. Diklat Teknis Penerjemahan Karya Tulis Ilmiah Angkatan I
4. Diklat Teknis Penerjemahan Lisan Lanjutan Angkatan I
5. Diklat Teknis Penerjemahan Lisan II

Diklat dilaksanakan secara daring dan luring diikuti oleh PFP dari instansi pusat dan daerah. Diklat ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme serta untuk menunjang pengembangan karier pejabat fungsional penerjemah. Kegiatan pembelajaran dan penyampaian materi oleh para pakar penerjemah sesuai bidang keahlian masing-masing. Pada setiap selesai pelaksanaan diklat dilakukan survei kepuasan atas pelaksanaan diklat untuk mengetahui kualitas diklat yang dilaksanakan. Tingkat kepuasan peserta diklat dihitung berdasarkan hasil survei. Responden survei untuk masing-masing diklat berjumlah 20 orang yang berasal dari instansi pusat dan daerah. Sedangkan interpretasi penilaian survei kepuasan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.5 Interpretasi Skor Penilaian Survei Kepuasan Pelaksanaan Diklat**

Skala Persentase (%)	Kategori Tingkat Kepuasan
0 - 25 %	Tidak Baik
26-50 %	Kurang Baik
51 - 75%	Baik
76 - 100%	Sangat Baik

Berdasarkan rekapitulasi hasil survei, rata-rata penilaian untuk indikator Substansi Materi Pelatihan sebesar 3,8 (Sangat Baik) dengan persentase kepuasan sebesar 95% (Sangat Baik). Sedangkan rata-rata penilaian untuk indikator Penyelenggara sebesar 3,8 (Sangat Baik) dengan persentase kepuasan sebesar 95% (Sangat Baik). Adapun rata-rata penilaian untuk indikator Dukungan Sarana dan Prasarana sebesar 3.7 (Sangat Baik) dengan persentase kepuasan sebesar 93% (Sangat Baik). Berikut ini tabel rekapitulasi hasil survei.

**Tabel 3.6 Rekapitulasi Kepuasan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan**

No.	Indikator	RATA-RATA KEPUASAN					Kualifikasi Penilaian Seluruh diklat	Persentase Nilai Kepuasan Per Indikator Diklat
		Diklat Fungsional Jabatan Fungsional Penerjemah	Diklat Teknis Penerjemahan Teks Jurnalistik II	Diklat Teknis Penyusunan dan Penerjemahan Karya Ilmiah I	Diklat Teknis Penerjemahan Lisan Tingkat Lanjutan I	Diklat Teknis Penerjemahan Lisan III		
<b>A. Substansi Materi Pelatihan</b>								
1	Kesesuaian tujuan dengan materi pelatihan	3.8	3.8	3.7	3.8	3.8	3.8	95%
2	Tingkat kemudahan materi pelatihan untuk dipahami	3.8	3.8	3.7	3.8	3.8	3.8	
3	Materi dan proses pembelajaran mampu meningkatkan kompetensi	3.8	3.9	3.7	3.8	3.8	3.8	
4	Manfaat materi pelatihan bagi pelaksanaan tugas	3.8	3.8	3.7	3.8	3.8	3.8	
<b>B. Penyelenggara</b>								
5	Kemudahan mendapatkan layanan informasi pendukung pelatihan	3.9	3.8	3.8	3.8	3.8	3.8	95%
6	Kesigapan penyelenggara dalam melayani peserta	3.7	3.8	3.9	3.8	3.8	3.8	
7	Penampilan, sikap, dan perilaku	3.8	3.8	3.9	3.8	3.8	3.8	
<b>C. Dukungan Sarana dan Prasarana</b>								
8	Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan untuk menyelenggarakan diklat daring dan luring	3.7	3.8	3.7	3.6	3.7	3.7	93%
<b>TINGKAT KEPUASAN TOTAL</b>		<b>3.8</b>	<b>3.8</b>	<b>3.8</b>	<b>3.7</b>	<b>3.8</b>	<b>3.8</b>	<b>94%</b>
TINGKAT PERSENTASE RATA-RATA		95%	95%	95%	94%	95%		95%

Berdasarkan tabel 3.6, capaian untuk rata-rata penilaian dan persentase kepuasan sebesar 95% (Sangat Baik). Dibandingkan dengan target 100% maka capaian kinerja adalah **95%** dengan predikat **Sangat Baik**. Berikut perbandingan capaian kinerja indikator kedua sasaran kedua tahun 2022 dengan tahun sebelumnya.

**Tabel 3.7 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Kedua Tahun 2021 dan 2022**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	100%	97,4%	97,4%
2022	100%	95%	95%

Jika membandingkan realisasi tahun 2021 sebesar 97,4% dan tahun 2022 sebesar 95% maka terdapat penurunan capaian sebesar 2,4%. Hal ini disebabkan karena pada tahun 2022 terdapat diklat yang penyelenggaraannya dikelola oleh pihak ketiga, sehingga pelayanan yang diberikan kepada peserta diklat sepenuhnya menjadi tanggung jawab pihak ketiga. Namun demikian nilai capaian hasil survei tahun 2022 masih dalam kategori "Sangat Baik".

### SASARAN 3

**Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet**

Capaian sasaran ketiga Depmin Tahun 2022 diukur melalui 10 (sepuluh) indikator kinerja. Jika dibandingkan dengan tahun 2021, terdapat penambahan 3 (tiga) indikator kinerja yaitu:

Indeks Sistem Merit, Tingkat Maturitas SPIP, dan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Adapun analisis atas capaian kinerja dan perbandingan dengan tahun 2021 akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

## IK 1

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

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

Survei dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun secara *online* guna memperoleh *feedback* secara periodik sehingga upaya pengendalian dan perbaikan berjalan dengan lebih baik. Atas pelayanan tersebut, diidentifikasi terdapat 15 (lima belas) jenis survei yang dilaksanakan dalam rangka memberikan gambaran kualitas layanan internal yang diberikan serta sebagai sumber masukan perbaikan kualitas layanan secara berkelanjutan. Berikut gambaran 15 (lima belas) jenis survei yang dilaksanakan di lingkungan Kedeputusan Bidang Administrasi.

**Tabel 3.8 Jenis Survei Kepuasan terhadap Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di Lingkungan Sekretariat Kabinet**

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

No.	Survei	Layanan
10	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja	Manajemen kinerja organisasi dan individu, reformasi birokrasi, serta pengendalian persuratan dan ketatausahaan pimpinan
11	Persentase tingkat pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi	
12	Persentase kepuasan layanan persuratan serta ketatausahaan pimpinan	
13	Persentase kepuasan terhadap layanan pengadaan, pengelolaan BMN, pemeliharaan, perlengkapan, jamuan, serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Setkab	Barang milik negara, pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya
14	Persentase kepuasan pengguna layanan perpustakaan	Persentase kepuasan layanan TIK
15	Persentase kepuasan layanan TIK	

Dari daftar survei di atas, terdapat survei yang dilaksanakan secara mandiri oleh unit kerja eselon II pengampu yaitu survei layanan perencanaan dan keuangan, serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran, dan manajemen sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana (kecuali survei kepuasan layanan kepegawaian yang pelaksanaan surveinya kolektif dikoordinir oleh Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi).

Interpretasi skor yang digunakan pada tahun 2022 berdasarkan hasil survei dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.9 Tabel Interpretasi Skor Penilaian Survei**

Nilai Interval	Indeks %	Interpretasi
1 – 1,7499	25% - 43,749%	Sangat Rendah
1,75 – 2,499	43,75% - 62,49%	Rendah
2,50 – 3,249	62,50% - 81,249%	Tinggi
3,25 – 4	81,25% - 100%	Sangat Tinggi

Dalam pelaksanaan survei, penentuan sampel dilakukan dengan memperhatikan keterwakilan setiap jenjang jabatan dari seluruh unit kerja Eselon II di lingkungan Sekretariat Kabinet. Jumlah responden yang berpartisipasi mengisi kuesioner secara *online* sebanyak 107 (seratus tujuh) responden.

Secara keseluruhan hasil survei tahun 2022 menggambarkan bahwa tingkat kepuasan dan pemanfaatan dokumen bagi pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet berada pada rentang **“Sangat Tinggi”** atau sebesar **81,65%** yang dapat diinterpretasikan bahwa pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet merasa sangat puas terhadap layanan yang diberikan dan dokumen/laporan yang dihasilkan dimanfaatkan. Jika dibandingkan dengan tahun 2021, nilai hasil survei mengalami kenaikan sebesar 1,80%. Hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini yang menggambarkan rata-rata pelayanan di Kedeputusan Bidang Administrasi, sebagai berikut.



**Tabel 3.10 Rata-rata Tingkat Kepuasan/Pemanfaatan terhadap Pelayanan di Kedeputian Bidang Administrasi**

No	Survei	Tahun 2021	Tahun 2022		
			Sem I	Sem II	Rata-Rata
1	Layanan Perencanaan Program dan Anggaran	83,20%	85,13%	85,19%	85,16%
2	Layanan Revisi Anggaran	83,34%	86,62%	90,07%	88,34%
3	Pemanfaatan Dokumen Hasil Pemantauan dan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Anggaran	85,28%	81,75%	84,58%	83,16%
4	Layanan Kepegawaian	79,22%	79,14%	80,33%	79,74%
5	Layanan Pelaksanaan Program Pengembangan Kapasitas Pegawai	76,35%	87,34%	80,00%	83,67%
6	Layanan Pembinaan Pegawai	N/A	N/A	81,07%	81,07%
7	Penilaian atas Efektivitas Kelembagaan	72,92%	N/A	72,92%	72,92%
8	Penilaian atas Efektivitas Manajemen Tata Laksana	90,00%	N/A	84,32%	84,32%
9	Layanan Bantuan Hukum	N/A	N/A	81,07%	81,07%
10	Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja	82,10%	80,80%	82,17%	81,48%
11	Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi	80,29%	79,49%	81,10%	80,29%
12	Layanan Ketatausahaan dan Persuratan	80,10%	80,37%	81,61%	80,99%
13	Layanan Pengadaan, Pengelolaan BMN, Pemeliharaan, Perlengkapan, Jamuan serta pelayanan umum lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	76,78%	77,79%	79,56%	78,68%
14	Layanan Perpustakaan	79,05%	80,13%	82,10%	81,11%
15	Layanan TIK	72,56%	78,70%	79,74%	79,22%
<b>Rata-Rata Nilai</b>		<b>79,85%</b>	<b>81,57%</b>	<b>81,72%</b>	<b>81,65%</b>

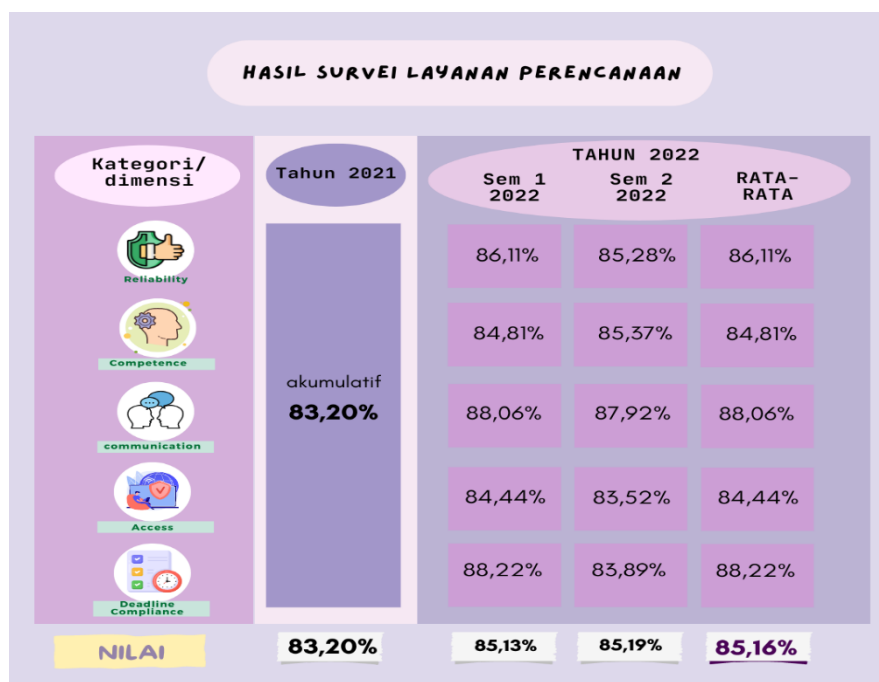
Selanjutnya akan dijabarkan hasil dari masing-masing survei yang dilaksanakan berdasarkan layanan dukungan manajemen dan administrasi yang diberikan Deputi Bidang Administrasi.

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

Survei Kepuasan Layanan Perencanaan dan Penganggaran dilaksanakan secara mandiri oleh unit pengampu melalui survei *online* terhadap 45 (empat puluh lima) responden yang ditargetkan. Penilaian responden terhadap layanan perencanaan program dan anggaran tahun 2022 berada di kategori **"Sangat Tinggi"** yaitu sebesar **85,16%**.



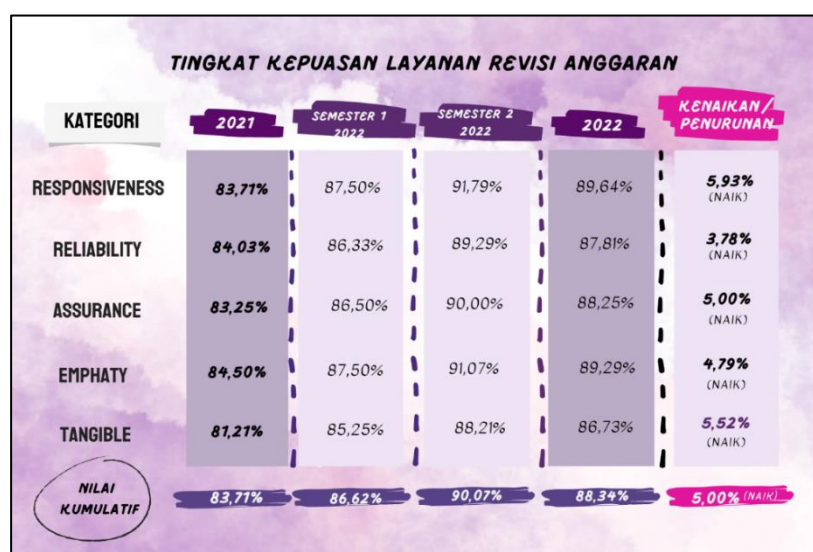
**Gambar 3.9 Perbandingan Nilai Layanan Tahun 2021 dengan Tahun 2022**



## 2. Survei Kepuasan Unit Kerja terhadap Layanan Revisi Anggaran

Pengukuran survei tingkat kepuasan terhadap layanan revisi anggaran menggunakan 5 (lima) kategori/dimensi kualitas layanan, yaitu: ketanggapan dalam pelayanan (*responsiveness*), keandalan dalam pelayanan (*reliability*), kepastian dalam pelayanan (*assurance*), sikap dalam pelayanan (*empathy*), sarana dan prasarana dalam pelayanan (*tangible*). Survei kepuasan terhadap layanan revisi anggaran dilaksanakan secara mandiri oleh unit kerja pengampu, yang terdiri dari 45 (empat puluh lima) responden yang terdiri dari pejabat/pegawai *person in charge* (PIC) revisi anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet. Penilaian responden terhadap layanan revisi anggaran tahun 2022 berada di kategori “**Sangat Tinggi**” yaitu sebesar **88,34%**.

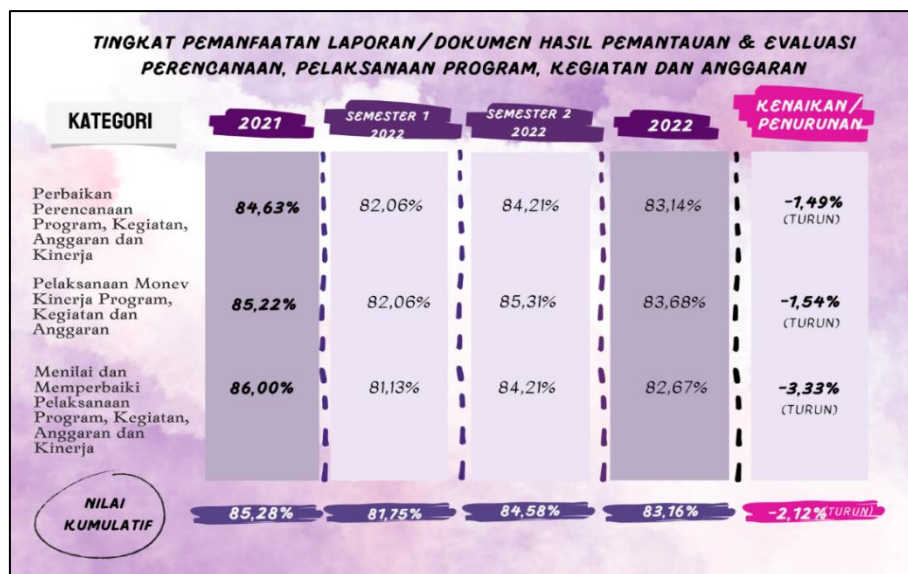
**Gambar 3.10 Hasil Survei Kepuasan Layanan Revisi Anggaran**



### 3. Survei Tingkat Pemanfaatan Laporan/Dokumen Pemantauan dan Evaluasi

Survei tingkat pemanfaatan laporan/dokumen pemantauan dan evaluasi, disusun berdasarkan 3 (tiga) kategori/dimensi kualitas layanan, yaitu: Dokumen/laporan hasil bermanfaat dalam penyusunan perencanaan program, kegiatan, anggaran dan kinerja tahun mendatang, dokumen/laporan bermanfaat dalam monitoring pelaksanaan program, kegiatan, anggaran dan kinerja pada tahun berjalan, dokumen/laporan bermanfaat dalam perbaikan/peningkatan kinerja dan pelaksanaan program, kegiatan, anggaran dan kinerja. Penilaian responden terhadap layanan survei tingkat pemanfaatan laporan/dokumen pemantauan dan evaluasi tahun 2022 berada di kategori "**Sangat Tinggi**" yaitu sebesar **83,16%**.

**Gambar 3.11 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Pemantauan dan Evaluasi**



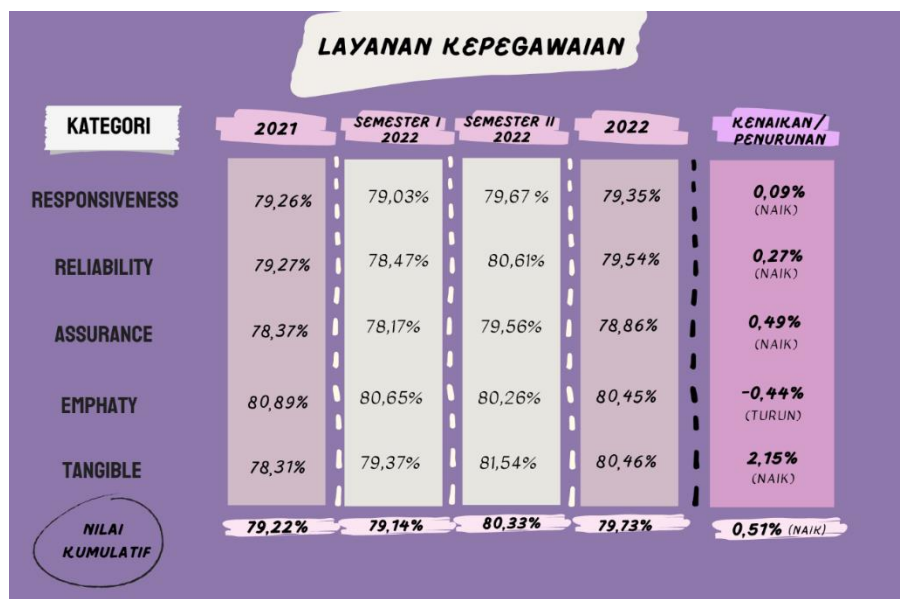
### 4. Survei Kepuasan Layanan Kepegawaian

Berdasarkan pengolahan data kuesioner didapatkan hasil survei layanan kepegawaian Tahun 2022 sebesar **79,73%** atau berada pada kategori "**Tinggi**". Apabila dibandingkan dengan hasil survei tahun 2022 terdapat kenaikan sebesar 0,51%. Selama tahun 2022, layanan kepegawaian terus berupaya untuk melakukan perbaikan pelayanan yang semakin baik, hal ini tercermin dalam pengaturan kebijakan terkait pengaturan ulang terhadap sistem kerja, yang telah ditetapkan pada semester I tahun 2022.

Berbagai upaya yang telah dilakukan dalam memperbaiki kualitas pelayanan kepegawaian agar semakin baik lagi di masa mendatang diantaranya:

1. Memperbaiki pelayanan kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet baik dari sisi prosedur maupun pengembangan kapasitas pegawai.
2. Optimalisasi pelayanan melalui aplikasi SIMPEG.
3. Optimalisasi layanan berbasis *whatsapp web* melalui SETKAB SIAP yang berfungsi untuk memberikan informasi terkini terkait layanan kepegawaian kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

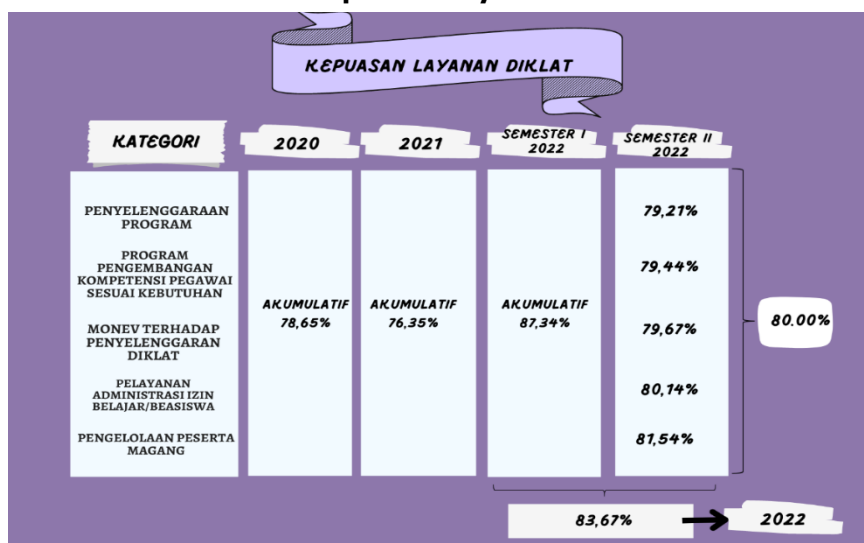
**Gambar 3.12 Hasil Survei Layanan Kepegawaian**



### 5. Survei Kepuasan Layanan Pemanfaatan Diklat

Berdasarkan hasil pengolahan data kuesioner didapatkan hasil dari kepuasan pemanfaatan diklat tahun 2022 sebesar **83,67%** masuk kedalam kategori “**Sangat Tinggi**”. Berdasarkan gambar di bawah ini, indeks kepuasan peserta terhadap pelaksanaan program pengembangan kapasitas pegawai pada tahun 2021 mengalami penurunan dari tahun 2020, dikarenakan masih terfokusnya pada Pandemi *Covid-19* sehingga berdampak pada anggaran. Namun, terlihat kenaikan yang cukup signifikan dari tahun 2021 ke tahun 2022 dan berhasil mencapai target 80%. Hal itu berkaitan dengan telah mulai dibuka kesempatan pengembangan secara tatap muka, dan inovasi baru seperti penyelenggaraan Bestie (Bulan E-Seminar Topik dan Isu Terkini) dan pengembangan mandiri yang menambah *experience* baru terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi. Berikut hasil survei layanan pemanfaatan diklat di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**Gambar 3.13 Hasil Survei Kepuasan Layanan Pemanfaatan Diklat**



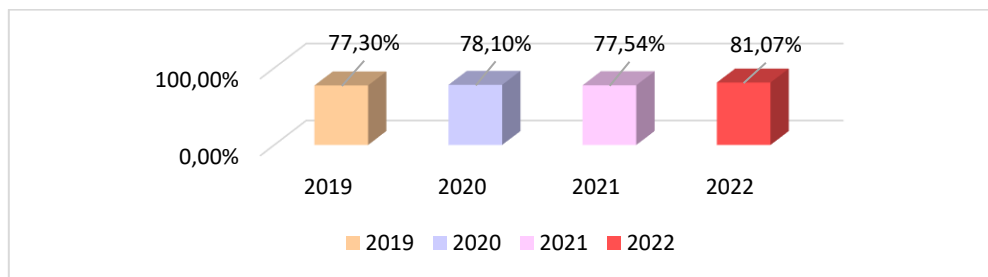
## 6. Survei Kepuasan Layanan Pembinaan Pegawai

Selama tahun 2022, survei terkait layanan pembinaan pegawai dilaksanakan secara mandiri oleh unit kerja pengampu. Variabel dalam pernyataan survei kepuasan layanan pembinaan pegawai, antara lain:

1. Pembinaan Disiplin dan Kode Etik PNS;
2. Penanganan Permasalahan PNS;
3. Pembinaan Disiplin dan Kode Etik Non PNS (termasuk PTT);
4. Penanganan Permasalahan Non PNS (termasuk PTT);
5. Pelaksanaan Layanan Konseling Pegawai;
6. Pelaksanaan Pendampingan Hukum;
7. Pelayanan Administrasi Penghargaan Tanda Jasa/Kehormatan; dan
8. Pelayanan Administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri.

Berikut hasil survei layanan pembinaan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**Gambar 3.14 Perbandingan Hasil Survei Kepuasan Layanan Pembinaan Pegawai**



Dari hasil pengolahan data di atas didapatkan hasil dari kepuasan layanan pembinaan pegawai tahun 2022 sebesar **81,07%** masuk kedalam kategori **"Tinggi"**. Berdasarkan grafik tersebut, indeks kepuasan layanan pembinaan pegawai pada tahun 2022 mengalami peningkatan kepuasan yang cukup signifikan. Hal itu didukung dengan adanya inovasi yang telah dilakukan, yaitu adanya Pojok Konseling dengan bantuan Psikolog Ahli dan Setkab Siap sebagai pelayanan satu pintu.

## 7. Survei Penilaian atas Efektivitas Kelembagaan

Pelaksanaan survei kelembagaan tahun 2022 tersebut merujuk pada Permen PANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah, dimana aspek-aspek yang dievaluasi meliputi indikator-indikator yang terkandung di dalam masing-masing dimensi dan subdimensi.

Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan, diperoleh nilai rata-rata sebesar **72,92%**. Dari hasil tersebut di simpulkan bahwa organisasi menunjukkan perkembangan ke arah yang lebih baik. Selain itu, subdimensi dengan nilai tertinggi adalah teknologi informasi sehingga dapat dikatakan bahwa organisasi senantiasa beradaptasi dengan perkembangan zaman sehingga setiap penyelenggaraan tugas dan fungsi telah ditunjang dengan teknologi informasi yang

memadai. Sehubungan dengan hal tersebut, masih diperlukannya upaya dalam meningkatkan kinerja organisasi ke depannya dengan melakukan hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi, kontrol dan komunikasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi;
2. Peraturan, prosedur, instruksi dan komunikasi yang telah dibakukan perlu disosialisasikan secara optimal;
3. Pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet perlu berjalan beriringan dengan penguatan budaya kerja dengan metode *paperless*.

## 8. Survei Penilaian atas Efektivitas Manajemen Tata Laksana

Hasil evaluasi SOP di lingkungan Sekretariat Kabinet mendapatkan hasil di atas rata-rata minimal standar manajemen tata laksana, yaitu mencapai **84,32%**. Secara keseluruhan sebanyak 90% untuk pemenuhan SOP, 91,67% untuk substansi SOP dan 72,5% untuk penerapan SOP dari total 70 responden di setiap unit kerja yang ada di lingkungan Sekretariat Kabinet. Evaluasi SOP secara umum menunjukkan hasil baik di atas standar minimal sebesar 80%, yaitu mencapai angka persentase 84,32%. Namun sisanya memberi tanggapan bahwa SOP yang sudah ada perlu dilakukan evaluasi kembali dan diselaraskan dengan SOTK Perseskab terbaru sesuai dengan tugas dan fungsi untuk meningkatkan efektifitas kinerja dari masing-masing pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Terkait dengan hal tersebut, ada beberapa saran yang bisa dipertimbangkan untuk diterapkan dalam upaya pencapaian kinerja yang optimal, yakni:

1. Perlu penyempurnaan terhadap beberapa SOP yang telah ada di lingkungan Sekretariat Kabinet sesuai dengan SOTK terbaru guna meningkatkan kinerja baik kinerja individu maupun kinerja organisasi.
2. Peningkatan sisi pemenuhan SOP di lingkup unit kerja Sekretariat Kabinet, yang ditunjang dengan kualitas substansi yang lebih komprehensif dan sesuai dengan prinsip SOP, sehingga dapat diterapkan secara optimal di organisasi.
3. Perlu diadakan sosialisasi dan evaluasi berkala pada tiap unit kerja untuk memastikan dan menyelaraskan pendapat antara unit kerja dengan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana.

## 9. Survei Kepuasan Terhadap Bantuan Layanan Hukum

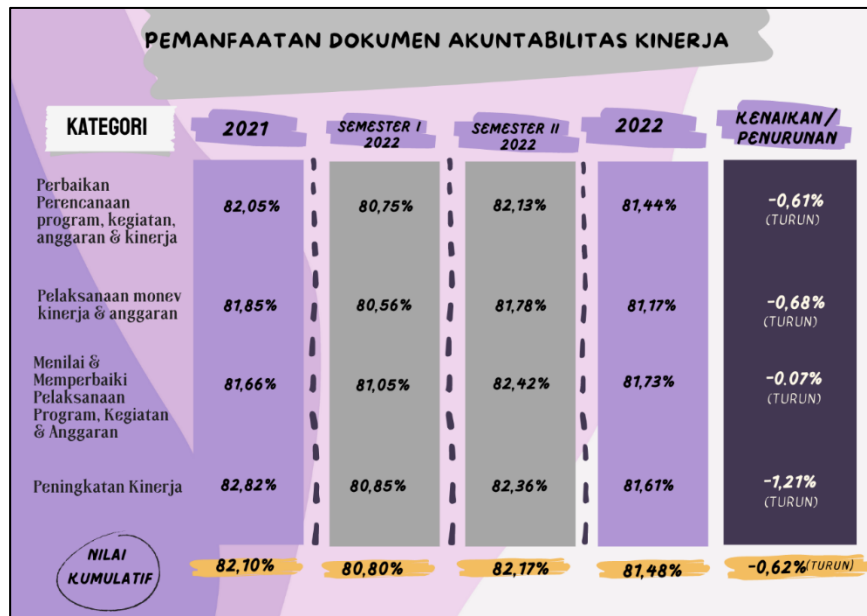
Survei terkait kepuasan terhadap bantuan layanan hukum dilakukan secara mandiri melalui kuesioner secara *online*, responden yang ditargetkan adalah perwakilan dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Variabel dalam mengukur survei kepuasan ini adalah pertanyaan terkait pelaksanaan pendampingan hukum.

Berdasarkan hasil evaluasi, diperoleh hasil survei sebesar **81,07%** atau berada pada kategori "**Tinggi**". Dengan hasil yang baik ini, akan terus selalu diupayakan peningkatan kualitas pelayanan dengan terus responsif dalam melakukan pendampingan bantuan layanan hukum.

## 10. Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja

Penilaian responden terhadap pemanfaatan dokumen akuntabilitas kinerja Tahun 2022 berada pada kategori "**Sangat Bermanfaat**" yaitu sebesar **81,48%**.

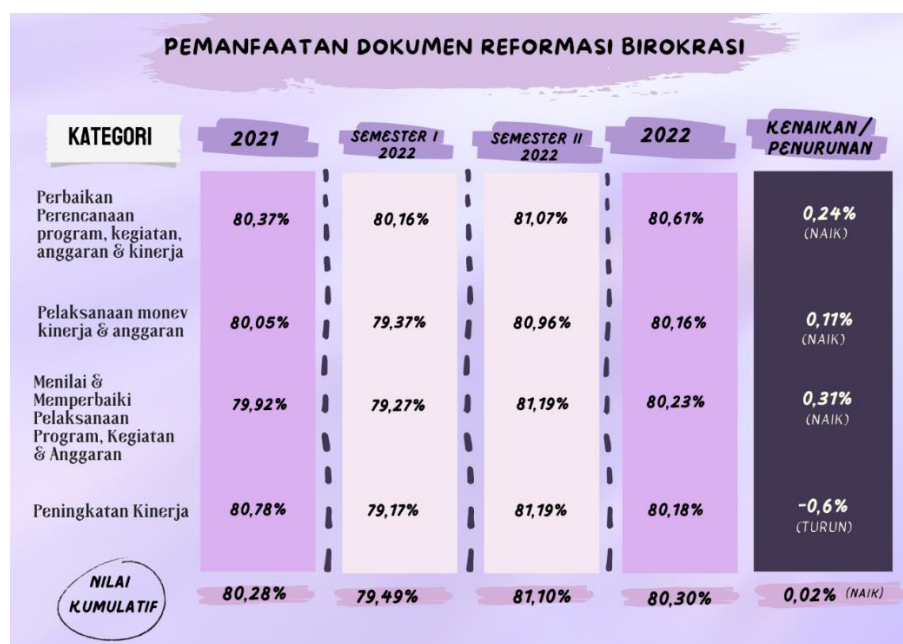
**Gambar 3.15 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Akuntabilitas Kinerja**



## 11. Survei Tingkat Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi

Berdasarkan tabulasi pada gambar di bawah ini, penilaian responden terhadap pemanfaatan dokumen reformasi birokrasi tahun 2022 berada pada kategori "**Bermanfaat**" yaitu sebesar **80,30%**.

**Gambar 3.16 Hasil Survei Pemanfaatan Dokumen Reformasi Birokrasi**



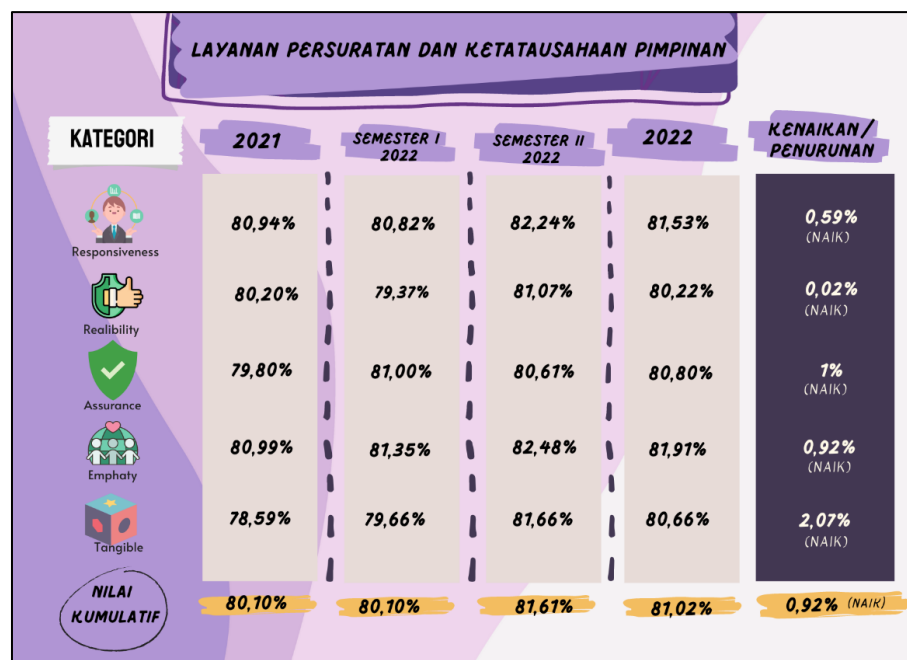


Secara keseluruhan nilai hasil survei tingkat pemanfaatan dokumen RB terdapat peningkatan 0,02% dibandingkan dengan tahun 2021, meskipun salah satu kategori penilaian turun sebesar 0,6% (peningkatan kinerja) dibanding sebelumnya. Program/kegiatan RB telah disebarluaskan melalui portal RB dan sebagian besar kegiatan yang telah direncanakan dalam *Work Plan* Reformasi Birokrasi telah dilaksanakan dengan baik.

## 12. Survei Kepuasan Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan

Hasil dari kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan dari 5 (lima) aspek adalah sebagai berikut.

**Gambar 3.17 Hasil Survei Layanan Persuratan dan Ketatausahaan Pimpinan**



Dari hasil pengolahan data hasil survei didapatkan layanan persuratan dan ketatausahaan pimpinan Tahun 2022 memperoleh kategori **"Tinggi"** dengan hasil sebesar **81,02%**. Dari rincian gambar diatas disimpulkan terdapat kenaikan disemua aspek. Dari aspek diatas masih ada hal yang perlu mendapat perhatian lebih terkait keandalan dalam pelayanan, mengikuti pelatihan teknis pelayanan prima menjadi sangat penting dalam meningkatkan pelayanan ketatausahaan dan persuratan kedepan.

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

Survei yang dilaksanakan untuk mengukur kualitas layanan pengadaan, pengelolaan barang milik negara (BMN), pemeliharaan, perlengkapan dan jamuan, serta pelayanan umum lainnya dibagi menjadi 4 (empat) jenis survei dengan gambaran hasil survei sebagai berikut.

**Gambar 3.18 Hasil Survei Layanan Pengadaan, Pengelolaan BMN, Pemeliharaan, Perlengkapan dan Jamuan**

LAYANAN PENGADAAN, PENGELOLAAN BMN, PEMELIHARAAN, PERLENGKAPAN DAN JAMUAN					
JENIS LAYANAN	2021	SEM 1 2022	SEM 2 2022	2022	KENAIKAN/ PENURUNAN
Layanan Pengadaan	74,85%	77,06%	79,27%	78,16%	3,31% (NAIK)
Layanan Pengelolaan BMN	75,92%	76,94%	78,40%	77,67%	1,75% (NAIK)
Layanan Pemeliharaan	76,19%	76,75%	78,15%	77,45%	1,26% (NAIK)
Layanan Perlengkapan dan Jamuan	80,15%	80,40%	82,44%	81,42%	1,27% (NAIK)

Berikut analisis hasil survei dari setiap jenis layanan tersebut di atas:

1) Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pengadaan

Penilaian responden terhadap kepuasan pelayanan pengadaan tahun 2022 berada pada kategori "**Tinggi**" yaitu sebesar **78,16%**. Apabila dibandingkan dengan tahun 2021, mengalami kenaikan sebesar 3,31%, hal ini menunjukkan bahwa pelayanan pengadaan semakin baik, dengan keramahan dan kepedulian dalam interaksi dengan *stakeholder*. Pada tahun 2022 terdapat perubahan kebijakan dan aturan dalam proses pengadaan barang dan jasa, pejabat terkait dan pelaksana pengadaan barang jasa telah berupaya cukup optimal untuk memahami kebutuhan unit kerja terkait barang dan jasa yang akan direncanakan pengadaannya dan berinteraksi langsung dengan *stakeholders* tersebut.

Pada semester II tahun 2022, terdapat banyak permintaan pengadaan barang/jasa yang dilatarbelakangi dengan diturunkannya level PPKM saat pandemi ini serta dibukanya blokir anggaran oleh Kementerian Keuangan sehingga banyak unit kerja melakukan permintaan dalam waktu yang bersamaan menyebabkan para pengelola pengadaan menanggapi setiap permintaan berdasarkan prioritas kegiatan, baik dari sisi waktu, ataupun urgensi pengadaannya. Hal ini pada akhirnya yang membuat beberapa *stakeholder* yang tidak segera ditanggapi permintaannya mengeluhkan pelayanan yang diberikan oleh pengelola pengadaan.

2) Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pengelolaan Barang Milik Negara;

Penilaian responden terhadap kepuasan pelayanan pengelolaan BMN tahun 2022 yaitu sebesar **77,67%** atau berada pada kategori "**Tinggi**". Apabila dibandingkan dengan tahun 2021 terdapat kenaikan sebesar 1,75%. Salah satu peningkatan layanan adalah terdapat fasilitas berupa *lift* barang sehingga memudahkan pelaksana dan *stakeholder* dalam



mobilisasi BMN dan barang persediaan. Selain itu pemberian pelayanan pendistribusian BMN semakin baik dengan berupaya untuk bersikap melayani dan berusaha memahami kebutuhan para *stakeholders*. Pada semester 2 tahun 2022, terdapat keterbatasan BMN sehingga kebutuhan *stakeholders* tidak dapat dipenuhi dengan segera, selain itu terdapat keterbatasan kuantitas SDM dalam melaksanakan distribusi BMN ke seluruh unit kerja serta pelaksanaan penatausahaan BMN yang dikelola.

3) Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Pemeliharaan; dan

Penilaian responden terhadap kepuasan pelayanan pemeliharaan berada di kategori "Tinggi" yaitu sebesar 77,45%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 terdapat kenaikan sebesar 1,26%, dan apabila di lihat kembali nilai hasil survei semester I dan II tahun 2022 ini mengalami peningkatan yang cukup tinggi, ini menunjukkan bahwa pelayanan pemeliharaan selalu berkomitmen untuk memberikan pelayanan sebaik mungkin kepada unit kerja.

4) Survei Tingkat Kepuasan Pelayanan Perlengkapan dan Jamuan.

Penilaian responden terhadap kepuasan pelayanan jamuan dan perlengkapan Tahun 2022 berada di kategori "**Sangat Tinggi**" yaitu sebesar **81,42%**. Jika dibandingkan dengan tahun 2021, mengalami kenaikan sebesar 1,27%. Hal ini tidak terlepas dari kepuasan unit kerja terhadap pemenuhan permintaan jamuan dan perlengkapan yang semakin baik, terlihat dari jenis jamuan yang diberikan maupun sikap proaktif, kooperatif, kritis dan peka terhadap pemenuhan kebutuhan perlengkapan rapat dan jamuan, serta dapat memberikan komunikasi yang baik serta solutif atas permasalahan/kendala terkait permintaan pelayanan kebutuhan rapat dan jamuan kepada unit kerja.

#### **14. Survei Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Perpustakaan**

Kuesioner kepuasan unit kerja terhadap layanan perpustakaan terdiri dari 5 (lima) aspek atau variabel, yaitu: *responsiveness*, *reliability*, *assurance*, *empathy*, dan *tangible* (sarana prasarana). Dari hasil pengolahan data kuesioner didapatkan kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan tahun 2022 sebesar **81,11%** atau kategori "**Tinggi**". Apabila dibandingkan dengan data hasil survei tahun sebelumnya, kepuasan pengguna layanan perpustakaan mengalami peningkatan sebesar 2,06%. Terdapat peningkatan hasil survei yang signifikan di semester II tahun 2022 dibandingkan dengan semester I tahun 200, hal ini membuktikan bahwa pelayanan perpustakaan yang diberikan kepada pengguna semakin baik. Berikut ini gambaran hasil survei dari setiap aspek.

**Gambar 3.19 Hasil Survei Kepuasan Atas Layanan Perpustakaan Tahun 2021 - 2022**

layanan Perpustakaan					
KATEGORI	2021	Semester I 2022	Semester II 2022	Rata-rata 2022	kenaikan/penurunan
Responsiveness	78,37%	80,09%	82,01%	81,05%	2,68% (naik)
Realibility	79,44%	79,66%	82,24%	80,95%	1,51% (naik)
Assurance	78,72%	80,26%	80,96%	80,61%	1,89% (naik)
Emphaty	81,40%	80,95%	83,06%	82,01%	0,61% (naik)
Tangible	77,34%	79,66%	82,24%	80,95%	3,61% (naik)
<b>Nilai kumulatif</b>	<b>79,05%</b>	<b>80,13%</b>	<b>82,10%</b>	<b>81,11%</b>	<b>2,06% (naik)</b>

### 15. Survei Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan TIK

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

**Gambar 3.20 Hasil Survei Kepuasan Pengguna Layanan TIK Tahun 2021 - 2022**

layanan TIK					
KATEGORI	2021	Semester I 2022	Semester II 2022	Rata-rata 2022	kenaikan/penurunan
Responsiveness	77,42%	77,65%	79,21%	78,43%	1,01% (naik)
Realibility	78,65%	78,17%	79,56%	78,87%	0,21% (naik)
Assurance	77,51%	79,37%	78,97%	79,17%	1,66% (naik)
Emphaty	80,25%	80,26%	80,96%	80,61%	0,36% (naik)
Tangible	76,65%	78,08%	80,02%	79,05%	2,40% (naik)
<b>Nilai kumulatif</b>	<b>78,10%</b>	<b>78,70%</b>	<b>79,74%</b>	<b>79,23%</b>	<b>1,13% (naik)</b>

Dari data hasil pengolahan survei kepuasan pengguna layanan TIK tahun 2022 sebesar **79,23%** atau kategori "**Tinggi**". Apabila dibandingkan dengan hasil survei tahun sebelumnya terdapat kenaikan sebesar 1,13. Merujuk pada gambar diatas, hasil survei semester II tahun 2022 mengalami peningkatan dibanding dengan semester I tahun 2022, hal ini menunjukkan bahwa pelayanan TIK di tahun 2022 ini semakin baik, adanya peremajaan perangkat jaringan, penambahan dan/atau pengaturan alokasi *bandwidth* serta bantuan teknis/*helpdesk* jaringan

dan peningkatan penerapan aplikasi serta bantuan TIK lainnya menjadi salah satu faktor peningkatan layanan.

## IK 2

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

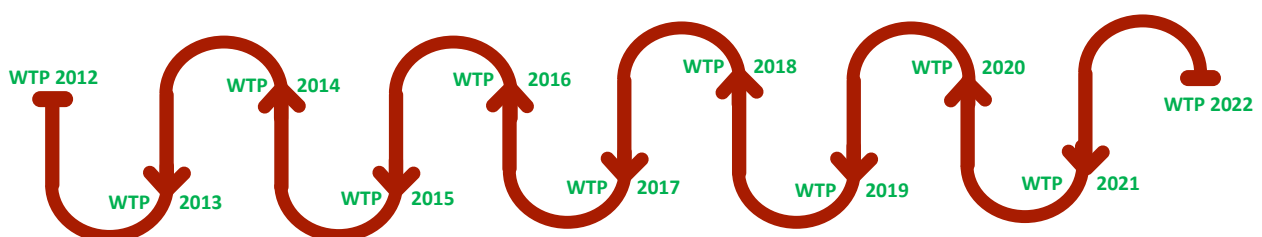
Indikator kedua sasaran ketiga Depmin adalah "Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet" yang diukur melalui pengawasan oleh BPK dengan memberikan opini. Indikator kinerja ini merupakan IKU Depmin sekaligus IKU untuk level K/L. Opini BPK merupakan pernyataan resmi yang merupakan simpulan pemeriksa terhadap tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, dan menunjukkan kualitas dari Laporan Keuangan Instansi. Konversi pengukuran hasil kinerja dari berdasarkan opini BPK yang ditetapkan secara internal adalah sebagai berikut, di mana persen kesesuaian akan menjadi angka realisasi dari capaian indikator kinerja.

**Tabel 3.11 Persentase Realisasi Berdasarkan Opini BPK**

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

Pemberian opini BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet mengacu pada beberapa kondisi sebagai berikut:

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



Sekretariat Kabinet kembali mampu mempertahankan Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2021 yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Perolehan opini WTP tersebut merupakan perolehan kesepuluh kalinya berturut-turut diraih Sekretariat Kabinet, sejak dilakukan pemeriksaan keuangan atas Laporan Keuangan Seretariat Kabinet Tahun 2012. Hal ini memperlihatkan keberhasilan Sekretariat Kabinet dalam menyusun dan menyajikan

Laporan Keuangan dengan capaian standar tertinggi dan telah menindaklanjuti 100% seluruh rekomendasi yang diberikan oleh BPK. Berdasarkan tabel 3.12 maka capaian indikator kedua sasaran ketiga adalah **100%** atau **Memuaskan**.

**Tabel 3.12 Perbandingan Target, Realisasi, dan Capaian Tahun 2021 dan 2022**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	100%	100%	100%
2022	100%	100%	100%

Menurut opini BPK, Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan Sekretariat Kabinet tanggal 31 Desember 2021, dan realisasi anggaran, operasional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Berikut perbandingan target, realisasi, dan capaian tahun 2021 dan tahun 2022.

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2021 Nomor 48/LHP/XVI/05/2021 tanggal 23 Mei 2022, terdapat 5 (lima) temuan yang harus ditindaklanjuti. Atas temuan tersebut seluruhnya telah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Kabinet dan disampaikan kepada BPK melalui Surat Nomor: B.0625/Insp/06/2022 tanggal 24 Juni 2022, hal Penyampaian Dokumen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet Tahun 2021. Sebagai upaya dalam memperbaiki mekanisme penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban belanja, Sekretariat Kabinet telah menindaklanjuti seluruh temuan dan melakukan beberapa langkah sebagai berikut:

1. Menerbitkan SE Deputi Bidang Administrasi selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor 3 Tahun 2022 tanggal 21 Juni 2022 tentang Penerapan Metode *At Cost* dalam Pertanggungjawaban Biaya Transportasi Perjalanan Dinas di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dan APIP Sekretariat Kabinet akan melakukan pengawasan secara berkala terkait penerapan *at cost* pada perjalanan dinas di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Menerbitkan SE Deputi Bidang Administrasi selaku Kuasa Pengguna Barang Nomor 4 Tahun 2022 tanggal 21 Juni 2022, tentang Pengelolaan dan Pengendalian Peralatan dan Bahan Kebersihan di Lingkungan Sekretariat Kabinet serta SE Nomor 5 Tahun 2022 tanggal 21 Juni 2022, tentang Pengelolaan *Security Paper* di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Dalam pelaksanaannya APIP memberikan Bimtek atas pengelolaan dan pengendalian *security paper* dan persediaan lainnya kepada pengelola.
3. APIP melaksanakan monitoring, reuiu, dan pengawasan lain yang diperlukan dalam rangka memitigasi risiko ketidakpatuhan dalam proses, ketidaktercapaian *output*, dan ketidaktepatan sasaran dalam pelaksanaan belanja.



**Gambar 3.21 Plakat Atas Capaian Opini WTP Minimal 10 Kali Berturut-turut untuk Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahun 2012 s.d. 2021**



**Gambar 3.22 Menkeu Sri Mulyani memberikan apresiasi atas raihan opini WTP atas Laporan Keuangan Setkab yang diterima oleh Waseskab Fadlansyah Lubis, Kamis (22/09/2022, di Gedung Dhanapala, Kemenkeu).**

### IK 3

### Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Indikator indeks reformasi birokrasi (RB) merupakan penilaian dari implementasi RB sebuah instansi pemerintah yang bertujuan untuk mengevaluasi budaya kerja dan perubahan pola pikir aparatur negara dalam melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM aparatur. RB diharapkan dapat membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dalam mewujudkan pembangunan nasional dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Target hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB Tahun 2022 adalah 82,12. Nilai RB tahun 2022 adalah 83,33 predikat A apabila dibandingkan dengan target 82,18 maka capaian tahun 2022 adalah **101,47%** dengan predikat **Memuaskan**. Perbandingan capaian hasil penilaian RB Sekretariat Kabinet tahun 2021 dan 2022 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.13 Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2021 dan 2022**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	A (81,40)	A (82,18)	100,95%
2022	A (82,18)*	A (83,33)*	101,47%



Terdapat peningkatan capaian sebesar 0.52% dan diharapkan indeks RB Sekretariat Kabinet akan terus meningkat. Dalam rangka melakukan perbaikan yang berkelanjutan untuk dapat meningkatkan manfaat pelaksanaan RB, Sekretariat Kabinet melakukan monitoring dan evaluasi (monev) secara berkala, baik secara internal maupun eksternal. Monev internal diantaranya dilakukan dengan pengumpulan dan pengolahan data atas kegiatan pelaksanaan RB di setiap satuan organisasi dengan berpedoman pada rencana kerja yang telah ditetapkan, untuk selanjutnya dibahas bersama dengan pejabat/pegawai terkait guna dapat memberikan gambaran capaian pelaksanaan RB pada setiap area perubahan dan permasalahan yang dihadapi. Monev internal dilakukan pula melalui pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet. Sedangkan monev eksternal dilakukan oleh Tim Evaluator dari Kementerian PANRB. Berikut hasil penilaian/evaluasi atas pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet oleh Kementerian PANRB Tahun 2021, Sekretariat Kabinet memperoleh Indeks RB 83,33 atau predikat A.

**Tabel 3.14 Hasil Evaluasi RB Sekretariat Kabinet Tahun 2022**

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
<b>A.</b>	<b>Komponen Pengungkit</b>		
	I. Pemenuhan	20,00	16,98
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	6,50
	III. Reform	30,00	25,26
	<b>Total Komponen Pengungkit</b>	<b>60,00</b>	<b>48,74</b>
<b>B.</b>	<b>Komponen Hasil</b>		
<b>1.</b>	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,12
<b>2.</b>	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8,52
<b>3.</b>	Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	8,91
<b>4.</b>	Kinerja Organisasi	10,00	9,04
	<b>Total Komponen Hasil</b>	<b>40,00</b>	<b>34,59</b>
	<b>Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)</b>	<b>100,00</b>	<b>83,33</b>

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

1. Mengoptimalkan peran agen perubahan dalam internalisasi pembangunan Reformasi Birokrasi melalui monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi agar tampak perubahan yang dilakukan;
2. Melakukan Monitoring dan evaluasi terhadap *quick wins* yang telah ditetapkan sehingga dapat dilihat capaian data kuantitatif;
3. Melakukan internalisasi *Core Values* ASN BerAkhlak dan melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman pegawai terhadap 8 (delapan) area pembangunan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja yang telah diinternalisasi atau sosialisasikan terhadap seluruh pegawai;

4. Menyempumakan peta keterkaitan antar kebijakan yang telah disusun, dengan mencantumkan seluruh kebijakan yang dikeluarkan Sekretariat Kabinet kemudian dikaitkan dengan kebijakan lain yang terkait baik kebijakan internal maupun eksternal dan melakukan tindak lanjut berupa revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron;
5. Meningkatkan penerapan manajemen SPBE di Sekretariat Kabinet sesuai dengan arsitektur SPBE yang telah ditetapkan dan disesuaikan juga dengan *Master Plan* SPBE nasional;
6. Mengoptimalkan perbaikan manajemen SDM secara menyeluruh mulai dari penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) melalui dialog kinerja, pengembangan pegawai berbasis kompetensi, dan pemanfaatan sistem informasi kepegawai oleh seluruh pegawai;
7. Melakukan monitoring dan evaluasi atas aplikasi SIKT dan seluruh aplikasi yang telah dibangun sehingga dapat dipastikan bahwa aplikasi tersebut telah digunakan dan dimanfaatkan dengan baik oleh pegawai dan melakukan integrasi aplikasi yang memiliki fungsi yang sama;
8. Meningkatkan pemanfaatan fitur pada aplikasi SIKT oleh seluruh pegawai melalui sosialisasi dan melakukan pemantauan secara berkala;
9. Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap unit kerja yang melakukan pembangunan Zona Integritas sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui berbagai inovasi terkait penerapan manajemen internal, sistem pengawasan, dan sistem integritas di tingkat unit kerja;
10. Meningkatkan efektivitas pengawasan internal pemerintah oleh aparat pengawas intern pemerintah (APIP) dengan melakukan upaya peningkatan kapabilitas APIP;
11. Selain melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengaduan masyarakat dan kebijakan keterbukaan informasi publik, Sekretariat Kabinet diharapkan dapat menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan sehingga dapat menjadi bahan perbaikan di tahun berikutnya.

Depmin 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, antara lain:

### **1. Manajemen Perubahan**

Sebagai bentuk komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi serta penurunan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan, dalam tahun 2022 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Tahun 2020 berdasarkan *Road Map* RB Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 (Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2020) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 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 Bangsa Melayani Bangsa pada saat *virtual meeting*.
- d. Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal, ditetapkan dengan Kepdepmin Nomor: Kep.13/Adm/VI/2022 tentang Tim Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun Anggaran 2022.
- e. Pembentukan Tim Asesor Internal SPBE Sekretariat Kabinet, ditetapkan dengan Kepdepmin Nomor: Kep.14/Adm/VI/2022 tentang Tim Asesor Internal Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Sekretariat Kabinet Tahun 2022.
- f. Pembentukan Tim Asesor PMPRB, ditetapkan dengan Kepdepmin Nomor: Kep.15/Adm/VII/2022 tentang Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2022.
- g. Pembentukan Tim Asesor dan Tim Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri SPIP, ditetapkan dengan Kepdepmin Nomor: Kep.20/Adm/VIII/2022 tentang Tim Asesor dan Tim Penjaminan Kualitas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- h. Pembangunan Sistem Informasi Data terkait Refofrmasi Birokrasi.

## 2. Deregulasi Kebijakan

Pada area ini, telah dilakukan beberapa upaya yang dilaksanakan pada tahun 2022, antara lain:

- 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; dan Penetapan Perseskab Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peta Kebijakan Sekretariat Kabinet Tahun 2022-2024.
- 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 tuisi 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.

### **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 Penerjemah, 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.
- 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.

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

Pada area penataan sistem manajemen SDM Aparatur, upaya yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet 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.
- 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.

## 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 laporan Kinerja dan Laporan hasil evaluasi kinerja anggaran secara berkala (semester I dan II); Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK), dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2022. 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.



**Gambar 3.23 Piagam Penghargaan Peringkat Ketiga Rekonsiliasi Eksternal**



**Gambar 3.24 Piagam Penghargaan Kinerja Anggaran Tahun Anggaran 2021**

## 7. Penguatan Pengawasan

Pada area penguatan pengawasan, upaya yang telah dilakukan Depmin 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.

## 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

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 Kepseskab 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 (Kepseskab 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-LAPORI;
  - 2) Penyusunan Rencana Kegiatan Monev Pengelolaan Pengaduan Pelayanan secara berkala Tahun 2022 guna menjangring 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

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan program terkait 8 (delapan) area perubahan sebagaimana diuraikan di atas maka Sekretariat Kabinet menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 5 Tahun 2022 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022. Rencana aksi pelaksanaan *Quick Wins* adalah:

- a. Penyusunan Kebijakan Standar Pelayanan dan SOP untuk Setiap Jenis Pelayanan;

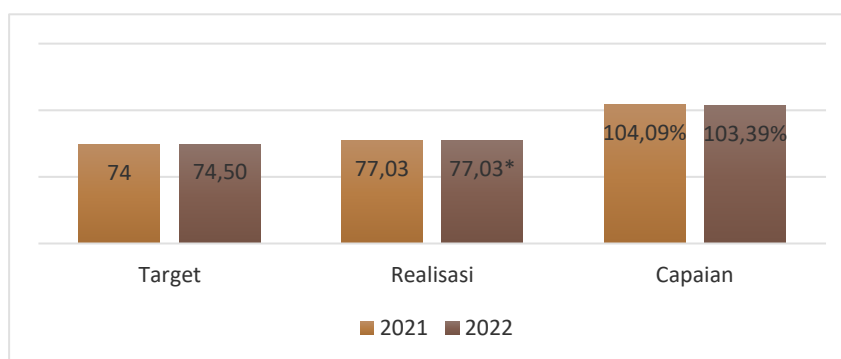
- b. Pengembangan Sistem Informasi Pendukung (e-JFP); dan
- c. Penyusunan *Grand Design* Pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah.

## IK 4

### Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet

Pada tahun 2022, Depmin menetapkan target hasil penilaian AKIP Sekretariat Kabinet oleh KemenPANRB adalah BB dengan nilai 74,50 dengan realisasi angka hasil evaluasi atas AKIP tahun 2021 yaitu 77,03 dengan predikat "BB" dikarenakan hasil evaluasi tahun 2022 belum dikeluarkan oleh Kementerian PANRB. Adapun capaian kinerja tahun 2022 adalah **103,39%** termasuk dalam kategori capaian kinerja **Memuaskan**. Jika membandingkan capaian tahun 2021 dan 2022, hasil capaian AKIP tahun 2022 mengalami penurunan namun disebabkan oleh adanya perbedaan target kinerja pada tahun 2022 yang meningkat 50 poin yaitu sebesar 74 pada tahun 2021 dan sebesar 74,50 pada tahun 2022. Peningkatan target kinerja ini untuk menunjukkan komitmen Sekretariat Kabinet dalam peningkatan kualitas implementasi SAKIP di lingkungan Sekretariat Kabinet. Berikut perbandingan capaian indikator keempat sasaran ketiga tahun 2021-2022.

**Gambar 3.25 Capaian Indikator Kinerja Keempat Sasaran Ketiga Tahun 2021 - 2022**



\*Hasil evaluasi AKIP Tahun 2022 menggunakan hasil evaluasi SAKIP tahun 2021.

Berikut ini hasil evaluasi atas AKIP periode tahun 2022.

**Tabel 3.15 Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2022**

Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai
Perencanaan Kinerja	30	25,01
Pengukuran Kinerja	25	17,60
Pelaporan Kinerja	15	11,99
Evaluasi Internal	10	7,00
Capaian Kinerja	20	15,43
Nilai Hasil Evaluasi	100	77,03

Berdasarkan hasil evaluasi atas AKIP tahun 2021 yang disampaikan oleh Kementerian PANRB melalui surat Menteri PANRB Nomor: B/29/M.AA.05/2022, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Sekretariat Kabinet sudah menunjukkan hasil yang sangat baik.

Walaupun hasil evaluasi AKIP tahun 2022 beserta rekomendasinya belum dikeluarkan KemenPANRB, namun upaya meningkatkan kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil terus dilakukan guna perbaikan lebih lanjut. Namun upaya peningkatan tersebut membutuhkan kerja sama dan komitmen seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet agar Depmin sebagai koordinator dapat mengawal perbaikan dan tindak lanjut dari rekomendasi dimaksud. Berikut ini matriks yang memperlihatkan rekomendasi beserta aksi tindak lanjut atas rekomendasi tersebut.



**Gambar 3.26** Deputy Administrasi Sekretariat Kabinet, Farid Utomo, memimpin rapat evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Sekretariat Kabinet, Rabu (14/9) pagi, di Ruang Rapat Deputy Administrasi, Lantai 1, Gedung III, Kementerian Sekretariat Negara, Provinsi DKI Jakarta

**Tabel 3.16 Aksi Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP Sekretariat Kabinet Tahun 2022**

No	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
1	Setiap unit kerja agar menterjemahkan dan menyesuaikan kinerja yang telah dipetakan dalam pohon kinerja ke dalam perencanaan strategis sampai perencanaan kinerja anggaran, sehingga dapat dipastikan bahwa setiap aktivitas-aktivitas yang direncanakan merupakan pelaksanaan strategi untuk mencapai target kinerja utama unit kerja, dan setiap jabatan bertanggung jawab terhadap capaian kinerja sesuai level jabatannya;	Telah melakukan perbaikan pada PK tahun 2022 dan perubahan format RAPK tahun 2022.  Telah mengajukan rancangan Perseskab Perubahan IKU dan telah ditetapkan dengan Perseskab Nomor 1 Tahun 2023.
2	Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi dan tiap unit kerja agar mereviu kembali peraturan terkait Indikator Kinerja Utama dan melengkapinya dengan penjelasan-penjelasan yang memadai dan formulasi penghitungan yang tepat untuk setiap IKU Sekretariat Kabinet, unit kerja (indikator kinerja program), sampai ke indikator kinerja level operasional sesuai dengan pohon kinerja yang telah disusun, sehingga dapat menjadi pedoman dalam pengukuran dan pengumpulan data	Kontribusi tiap unit kerja mereviu peraturan terkait IKU dan melengkapinya dengan penjelasan-penjelasan yang memadai dan formulasi perhitungan yang tepat untuk setiap IKU di Sekretariat Kabinet.  Usulan perubahan IKU telah ditetapkan di tahun 2023 dan digunakan sebagai dasar penyusunan PK Tahun 2023.  Penetapan dan penilaian SKP telah mengacu pada PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022



No	Rekomendasi	Aksi Tindak Lanjut
	kinerja unit kerja dan seluruh pegawai pengampu masing-masing kinerja. Khusus penjelasan dan formulasi penghitungan indikator kinerja bagi pegawai ASN terdapat dalam formulir SKP sebagaimana diatur dalam PermenPANRB Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN. Untuk itu, perlu diatur mekanisme reuiu SKP pegawai sehingga perumusan kinerja tiap ASN telah selaras dan sesuai ketentuan;	
3	Mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIKT dalam pemantauan dan pengukuran capaian kinerja setiap unit kerja dengan memanfaatkannya sebagai instrumen pengelolaan data kinerja dan sebagai media pelaksanaan dialog kinerja dalam rangka pengukuran kemajuan capaian kinerja dan pemberian umpan balik pimpinan kepada seluruh pegawai pengampu kinerja agar target kinerja dapat tercapai secara optimal;	Pengembangan aplikasi SIKT yaitu fitur dialog kinerja, fitur ini telah dilakukan pelaksanaan sosialisasi pada tanggal 8 September 2022
4	Melaksanakan budaya "Dialog Kinerja" secara optimal diantaranya dengan membahas analisis dan capaian kinerja dalam laporan kinerja tahun sebelumnya sehingga dapat mengidentifikasi potensi permasalahan pada tahun berjalan agar target kinerja tahun berjalan dapat tercapai sesuai rencana;	Pada SIKT telah terdapat instrumen pengelolaan data kinerja dan sarana dialog kinerja antara atasan dan bawahan dalam rangka pengukuran, monitoring capaian kinerja lebih mudah dan terdokumentasi
5	APIP agar melaksanakan evaluasi internal dengan lebih optimal dan menjalankan perannya sebagai Quality Assurance tata kelola organisasi, diantaranya melalui peningkatan pemahaman evaluator internal, mampu menangkap permasalahan utama penerapan SAKIP di setiap unit kerja, dan memberikan rekomendasi yang tepat yang dapat ditindaklanjuti unit kerja, serta mengkomunikasikan temuan hasil evaluasi dengan baik dan memantau tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi	APIP telah melakukan evaluasi internal dengan lebih optimal dan menjalankan perannya sebagai <i>Quality Assurance</i> dengan menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) pada masing-masing Kedeputusan serta melakukan pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) atas Rekomendasi Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP

Apabila dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2022, nilai hasil evaluasi SAKIP mengalami peningkatan signifikan dari 73,81 menjadi 77,03, dimana terdapat peningkatan sebesar 36,22 poin. Dan ke depan Depmin menargetkan peningkatan nilai untuk memperoleh predikat A.

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 merupakan instrumen pengukuran kemajuan pelaksanaan RB secara mandiri atau *self assessment*. Hasil PMPRB akan divalidasi/diverifikasi oleh KemenPANRB melalui evaluasi. PMPRB dilakukan oleh Tim Asesor yang dibentuk dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Nomor: KEP-15/ADM/VII/2022. Susunan tim asesor terdiri dari perwakilan dari setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Tim Asesor PMPRB Sekretariat Kabinet telah menyelesaikan proses Penilaian Mandiri atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet tahun 2022 dengan nilai sebesar 88,83 atau kategori "A" (Sangat Baik), dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 3.17 Perbandingan Hasil PMPRB Sekretariat Kabinet Tahun 2021 dan 2022**

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2021	2022
1	<b>Pengungkit</b>	<b>60%</b>			
	a. Aspek Pemenuhan	20%	a. Manajemen Perubahan (2%)	1,96	1,96
			b. Deregulasi Kebijakan (2%)	1,88	2,00
			c. Penataan Organisasi (3%)	2,45	2,50
			d. Penataan Tatalaksana (2,5%)	2,46	2,33
			e. Penataan Manajemen SDM (3%)	2,96	2,96
			f. Penguatan Akuntabilitas (2,5%)	2,48	2,50
			g. Penguatan pengawasan (2,5%)	2,40	2,27
			h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (2,5%)	2,46	2,46
	<b>Total Aspek Pemenuhan</b>			<b>19,04</b>	<b>18,99</b>
	b. Aspek Hasil Antara	10%	a. Sistem Merit	0,72	0,74
			b. Kualitas Kebijakan	0,00	0,00
			c. Kualitas Pengelolaan Aset	0,95	0,81
			d. Aparatur Sipil Negara yang Profesional	0,73	0,73
			e. Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	0,00	0,44
			f. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0,00	0,35
			g. Kualitas Pengelolaan Anggaran	0,99	0,96
			h. Kualitas Pelayanan Publik*		0,90
			i. Kualitas Perencanaan*	0,00	
			j. Kapabilitas APIP	0,60	0,45
			k. Maturitas SPIP	0,63	0,56
			l. Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	0,90	0,00
			m. Kualitas Pengelolaan Arsip	0,46	0,62
	<b>Total Aspek Hasil Antara</b>			<b>5,99</b>	<b>6,56</b>
	c. Aspek Reform	30%	a. Manajemen Perubahan (3%)	3,00	3,00
			b. Deregulasi Kebijakan (3%)	3,00	3,00
			c. Penataan Organisasi (4,5%)	4,13	4,13
			d. Penataan Tatalaksana (3,75%)	3,49	3,51



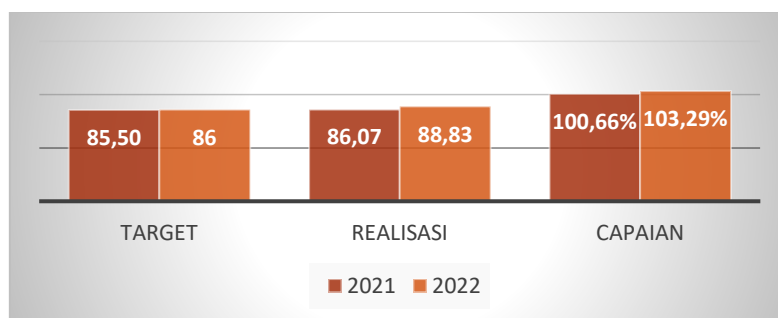
No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen	Nilai	
				2021	2022
			e. Penataan Manajemen SDM (4,5%)	3,94	3,91
			f. Penguatan Akuntabilitas (3,75%)	2,84	3,45
			g. Penguatan pengawasan (3,75%)	2,77	3,13
			h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3,75%)	3,66	3,66
	<b>Total Aspek Reform</b>			<b>26,82</b>	<b>27,78</b>
	<b>Total Pengungkit</b>			<b>51,86</b>	<b>53,33</b>
<b>2</b>	<b>Hasil</b>	<b>40%</b>			
	a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10%	a. Opini BPK (3%) b. Nilai Akuntabilitas Kinerja (7%)	3,00 5,12	3,00 5,39
	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%) b. Kinerja Lainnya (2%) c. Survei Internal Organisasi (3%)	4,95 1,50 2,23	5,00 1,50 2,54
	<b>Total Hasil</b>			<b>34,22</b>	<b>35,50</b>
	<b>Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi</b>			<b>86,07</b>	<b>88,83</b>

\*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 maka terdapat kenaikan sebesar 2,76 poin. Pebandingan Komponen dan Pengungkit pada tahun 2022 masih sama dengan tahun sebelumnya, yaitu 60 dibanding 40.

Hasil PMPRB tahun 2022, menunjukkan bahwa pada umumnya Sekretariat Kabinet telah dapat memenuhi sebagian besar kriteria pada komponen/sub komponen. Namun, hal tersebut tidak terlepas dari upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan Sekretariat Kabinet, khususnya pada area yang masih perlu dikembangkan.

**Gambar 3.27 Capaian Indikator Kinerja Kelima Sasaran Ketiga Tahun 2021 - 2022**



Target yang ditetapkan untuk indikator hasil PMPRB Sekretariat Kabinet tahun 2022 adalah 86. Realisasi nilai PMPRB tahun 2022 sebesar 88,83, jika dibandingkan dengan target sebesar 86 maka capaian indikator kinerja kelima sasaran ketiga adalah **103,29%** atau **Memuaskan**.

Dalam rangka mengetahui efektivitas implementasi amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, dan untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPID lebih baik sebagai garda terdepan dalam melakukan layanan Informasi Publik yang berkualitas kepada masyarakat, Komisi Informasi Pusat melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada Badan Publik. Rangkaian kegiatan Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik pada Badan Publik Tahun 2022 dilaksanakan secara *hybrid* (daring dan luring) sejak 11 Agustus s.d. 2 November 2022 terhadap 372 (tiga ratus tujuh puluh dua) yang terdiri dari 7 (tujuh) kategori.

Penilaian dalam Monev Keterbukaan Informasi Publik (KIP) Tahun 2022 ini melibatkan beberapa juri dari Komisioner Komisi Informasi Pusat serta para praktisi dari kalangan akademisi, peneliti, pegiat keterbukaan informasi dan media masa. Berbeda dengan tahun 2021 yang unsur penilaian berdasarkan 6 (enam) Indikator Informasi Publik dan dilakukan secara daring, pada tahun 2022 dilakukan perubahan format, dimana setiap Badan Publik dinilai berdasarkan 8 (delapan) aspek Informasi Publik dan dilakukan secara hybrid (daring dan luring), dimana Setiap Badan Publik dinilai berdasarkan pengelolaan keterbukaan informasi selama 1 (satu) tahun yang terdiri dari atas:

1. Aspek Sarana Prasarana;
2. Kualitas Informasi;
3. Jenis Informasi;
4. Komitmen Organisasi;
5. Digitalisasi;
6. Barang dan Jasa;
7. Inovasi; dan
8. Strategi.

Berdasar hasil Monev KIP Tahun 2022, PPID Sekretariat menerima penghargaan sebagai Badan Publik "Informatif" dalam kategori Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dengan perolehan nilai sebesar 94.90. Penilaian Aspek dan Indikator Penilaian Keterbukaan Informasi pada Tahun 2022 berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



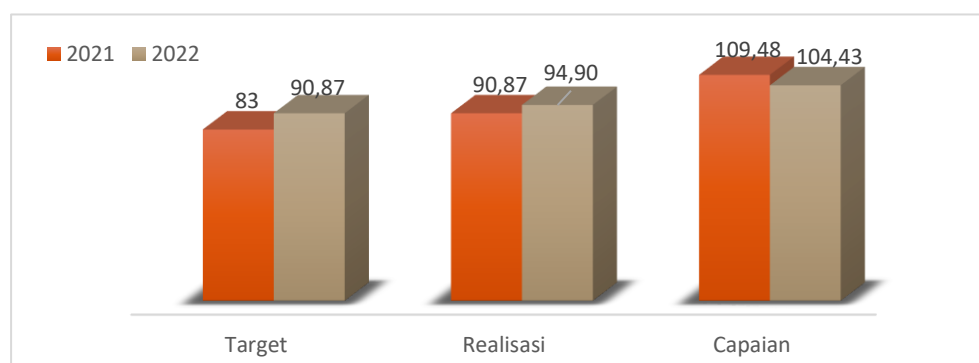
Gambar 3.28 Piagam Penghargaan dan Perolehan Hasil

**Tabel 3.18 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai KIP 2021 dan 2022**

Indikator dan Aspek Penilaian Kuesioner		Nilai 2021	Nilai 2022
Indikator 2021	Aspek 2022		
1. Pengembangan website, digitalisasi; 2. Pengumuman Informasi Publik; 3. Pelayanan Informasi Publik; 4. Penyediaan Informasi Publik.	1. Sarana dan Prasarana; 2. Digitalisasi; 3. Jenis Informasi; 4. Kualitas Informasi; 5. Komitmen Organisasi; 6. Barang dan Jasa.	75.6	<b>82.45</b>
Indikator dan Aspek Penilaian Presentasi			
Indikator 2021	Aspek 2022		
1. Inovasi 2. Kolaborasi	1. Inovasi 2. Strategi	76.33	<b>83</b>

Capaian Keterbukaan Informasi Publik di lingkungan Sekretariat Kabinet tahun 2022 meningkat dibanding tahun 2021 yang juga mendapat kualifikasi "Informatif" untuk yang pertama kalinya dengan perolehan nilai 90.87. Sehingga Penghargaan sebagai Badan Publik dengan kategori "Informatif" pada tahun 2022 merupakan yang kedua kalinya diterima oleh Sekretariat Kabinet. Apabila dibandingkan dengan tahun 2021, hasil penilaian Monev KIP tahun 2022 mengalami peningkatan dengan total nilai 94.90. Dikarenakan terdapat peningkatan target yang signifikan dari 83 menjadi 90,87 yang mencerminkan komitmen terhadap perolehan hasil penilaian yang lebih dibanding realisasi yang sudah dicapai maka persentase capaian kinerja terlihat turun dari tahun sebelumnya. Capaian kinerja tahun 2022 atas nilai hasil monev KIP adalah **104,43%** atau **Memuaskan**. Berikut perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja keenam pada Sasaran ketiga tahun 2021 – 2022.

**Gambar 3.29 Perbandingan capaian hasil penilaian Monev KIP Sekretariat Kabinet Tahun 2021 - 2022**



Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), seperti yang tertuang pada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya dengan memanfaatkan Teknologi Informasi secara menyeluruh dan terpadu.

Kementerian PANRB bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi SPBE secara berkala untuk dapat memastikan pertumbuhan penerapan SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat dilaksanakan secara berkelanjutan. Evaluasi SPBE menghasilkan indeks yang diperoleh secara inkremental, yakni akan terus dilakukan pemutakhiran dari proses peningkatan hasil penilaian dan populasi dalam pelaksanaannya, sehingga memastikan progres kemajuan penerapan SPBE.

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

**Tabel 3.19 Predikat Indeks SPBE**

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

Berdasarkan hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 13 Mei s.d. 17 Agustus 2022 yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 108 Tahun 2023 tanggal 31 Januari 2023, pelaksanaan dan penerapan SPBE di lingkungan Sekretariat Kabinet pada Tahun 2022 berada pada tingkat kematangan dengan predikat "Cukup" dengan perolehan nilai indeks sebesar 2,30. Oleh karena itu target Deputy Bidang Administrasi dan Pusat Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Kabinet terkait Indeks SPBE tahun 2022 yakni 2,85 tidak tercapai.

Jika membandingkan hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2021 (2,22) dengan hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE Tahun 2022 (2,30), terdapat peningkatan nilai sebesar 0,08 dengan rincian berikut:

**Tabel 3.20 Perolehan Nilai Indeks SPBE**

Uraian	2021	2022	Keterangan
1. Indeks SPBE	2.22	2.30	Naik
2. Predikat SPBE	Cukup	Cukup	
3. Domain Kebijakan SPBE	1.20	1.00	
a. Aspek Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE	1.20	1.00	Turun
4. Domain Tata Kelola SPBE	2.20	2.00	
a. Aspek Perencanaan Strategis SPBE	2.75	2.00	Turun
b. Aspek TIK	1.75	2.00	Naik
c. Aspek Penyelenggaraan SPBE	2.00	2.00	
5. Domain Manajemen SPBE	1.00	1.18	
a. Aspek Penerapan Manajemen SPBE	1.00	1.25	Naik
b. Aspek Audit TIK	1.00	1.00	
6. Domain Layanan SPBE	2.97	3.24	
a. Aspek Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	3.60	3.50	Turun
b. Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik	2.00	2.83	Naik

Perbandingan capaian hasil Pemantauan dan Evaluasi SPBE tahun 2021 dan 2022 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.21 Perbandingan Capaian Indikator Ketujuh Sasaran Ketiga Tahun 2021 dan 2022**

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	Baik (2,75)	Cukup (2,22)	80,73%
2022	Baik (2,85)	Cukup (2,30)	80,70%

Realisasi tahun 2022 adalah Cukup (2,30), jika dibandingkan dengan target Baik (2,85) maka capaian indikator ketujuh sasaran ketiga tahun 2022 adalah **80,70%** atau turun 0,03% dibanding capaian tahun 2021 termasuk pada kategori **Baik**.

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

1. Menyusun kebijakan internal Pengelolaan SPBE berkelanjutan di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang meliputi, diantaranya:
  - a. Rencana Layanan SPBE yang terintegrasi;
  - b. Pengoperasian Pusat Data;
  - c. Penggunaan Aplikasi Umum Berbagi Pakai SPBE;
  - d. Infrastruktur SPBE.
2. Mengimplementasikan penggunaan Layanan Aplikasi Umum SPBE berbagi pakai, diantaranya:
  - a. EGA sebagai aplikasi *clearance* SPBE;

- b. Aplikasi SAKTI sebagai aplikasi layanan perencanaan, penganggaran, keuangan, dan penggajian pegawai;
- c. SP4N-Lapor! sebagai kanal pengaduan publik nasional;
- d. LPSE sebagai Layanan Pengadaan Nasional;
- e. Aplikasi SAPK sebagai layanan administrasi kepegawaian nasional.

Selain itu, upaya perbaikan yang perlu dilakukan Sekretariat Kabinet untuk meningkatkan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE, antara lain:

1. Menetapkan Tim Koordinasi SPBE Sekretariat Kabinet;
2. Kebijakan Internal terkait Tata Kelola SPBE;
3. Menyusun dan menetapkan kebijakan dalam penerapan Manajemen SPBE serta Audit TIK;
4. Menyusun Arsitektur dan Peta Rencana SPBE Sekretariat Kabinet.

## IK 8

### Indeks Sistem Merit

Indeks Sistem Merit merupakan salah satu indikator baru Depmin pada sasaran ketiga di tahun 2022 dan merupakan ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan sistem merit pada instansi pemerintah dan penilaian penerapan sistem dilakukan terhadap 8 (delapan) aspek yaitu:

1. Perencanaan Kebutuhan.
2. Pengadaan.
3. Pengembangan Karir.
4. Promosi dan Mutasi.
5. Manajemen Kinerja.
6. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin.
7. Perlindungan dan Pelayanan.
8. Sistem Informasi.



**Gambar 3.30 Penghargaan predikat Sangat Baik dari Komisi Aparatur Sipil Negara tahun 2022**

Sekretariat Kabinet telah mendapatkan penilaian penerapan sistem merit pada tahun 2020 dan 2022. Pada tahun 2021 penilaian penerapan sistem merit tidak dilakukan sehingga nilai tahun 2020 masih berlaku di tahun 2021.

Berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 74/KEP.KASN/C/XII/2020 tentang Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Kabinet bahwa Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2020 ditetapkan pada Kategori III (baik) dengan nilai 297 (dua ratus sembilan puluh tujuh) dan Indeks 0,72 dan berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 55/KEP.KASN/C/XI/2022 tentang Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen

Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Kabinet dijelaskan bahwa Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2022 ditetapkan pada Kategori IV (sangat baik) dengan nilai 329 (tiga ratus dua puluh Sembilan) dan Indeks 0,80.

**Gambar 3.31 Capaian Indikator Kinerja Kedelapan Sasaran Ketiga Tahun 2022**



Peningkatan nilai yang dicapai sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2022, antara lain:

1. Menetapkan Perseskab Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pemberian Penghargaan dan Hukuman bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Kabinet.
2. Menerapkan dialog kinerja pada penilaian kinerja pegawai.
3. Melakukan pemetaan *talent pool* jabatan pimpinan tinggi pratama dan administrator berdasarkan penilaian potensi dan kompetensi serta penilaian kinerja melalui 9 (sembilan) kotak manajemen talenta.
4. Menyusun rancangan manajemen talenta di lingkungan Sekretariat Kabinet.
5. Menerapkan *coaching* kepada pegawai secara berkala dan terdapat monitoring serta evaluasinya
6. Memiliki layanan konseling pegawai
7. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk belajar secara mandiri dan mendapatkan Jam Pelajaran (JP) dan pegawai mendapatkan pemutakhiran data secara berkala terkait JP dimaksud
8. Memiliki sarana komunikasi bagi pegawai melalui hotline Setkab SIAP.

Namun demikian, masih terdapat hal-hal yang harus dilakukan untuk meningkatkan penilaian penerapan sistem merit di tahun-tahun berikutnya, yaitu:

1. Menerapkan pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan kinerja pegawai.
2. Menetapkan peraturan terkait Manajemen Talenta.
3. Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan.
4. Menetapkan pola karier instansi.
5. Menyempurnakan *talent pool* dan rencana suksesi.

Dalam hal Sekretariat Kabinet telah memiliki peraturan terkait Manajemen Talenta dan *talent pool* serta rencana suksesi sudah tersedia secara berkala maka ke depannya dalam rangka pengisian JPT dapat dikecualikan untuk tidak dilakukan secara terbuka.



Tingkat maturitas SPIP merupakan indikator yang baru pada tahun 2022, indikator ini mengukur keberhasilan dari penyelenggaraan SPIP dalam rangka mendukung penyelenggaraan akuntabilitas keuangan negara dan tercapainya kinerja organisasi. Kualitas dari proses pengendalian intern terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan instansi pemerintah tercermin dari tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP. Semakin tinggi tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP, diharapkan akan semakin baik kualitas birokrasi dan pencapaian tujuan instansi pemerintah.

Penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP dilaksanakan berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (K/L/D). Namun karena kondisi pandemi *Covid-19* menyebabkan implementasi penilaian mandiri menggunakan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 belum dapat dilaksanakan secara optimal, maka penilaian maturitas SPIP tahun 2021 dilaksanakan menggunakan alat ukur penilaian baseline maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi yang diterbitkan oleh BPKP.

Pada tahun 2022, Depmin menetapkan target hasil penilaian maturitas SPIP Sekretariat Kabinet oleh BPKP kategori Terdefinisi dengan nilai 3,17. Karena hasil evaluasi dari BPKP belum keluar, maka laporan ini mengambil angka hasil evaluasi tahun 2021 sebagai dasar.

Kegiatan penilaian *baseline* maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun 2021 pada Sekretariat Kabinet dilaksanakan dengan metode sebagai berikut:

1. Penyampaian kertas kerja penilaian *baseline* maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi kepada Tim Asesor Sekretariat Kabinet serta memberikan penjelasan mengenai mekanisme pengisiannya;
2. Pengisian kertas kerja tingkat unit kerja eselon I dan tingkat K/L Sekretariat Kabinet oleh Tim Asesor Sekretariat Kabinet;
3. Validasi hasil pengisian kertas kerja dilakukan oleh Tim validasi BPKP, untuk memastikan pengisian hasil penilaian *baseline* penyelenggaraan maturitas SPIP terintegrasi oleh tim asesor Sekretariat Kabinet telah diisi dengan handal mendekati kondisi riil K/L dan tidak kontradiktif dengan hasil penilaian yang dilakukan oleh pihak lain.

Hasil validasi penilaian *baseline* atas tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Sekretariat Kabinet Tahun 2021 memenuhi karakteristik tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada level 3, kategori "Terdefinisi" dengan skor sebesar 3,221, dan skor Manajemen Risiko (MRI) sebesar 2,931 serta skor Indeks Efektivitas Pencegahan Korupsi (IEPK) sebesar 2,910.

**Tabel 3.22 Tingkat Maturitas SPIP Terintegrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2022**

No.	Komponen Penilaian	Hasil Validasi Nilai SPIP Tahun 2022		
		Skor	Bobot	Nilai
1.	Penetapan Tujuan	3,000	40%	1,200
2.	Struktur dan Proses	3,237	30%	0,971
3.	Pencapaian Tujuan	3,500	30%	1,050
<b>Nilai SPIP</b>				<b>3,221</b>
<b>Nilai MRI</b>				<b>2,931</b>
<b>Nilai IEPK</b>				<b>2,910*</b>

\*Hasil evaluasi Tahun 2022 dari BPKP belum keluar sehingga realisasi tahun 2022 menggunakan angka realisasi tahun 2021.

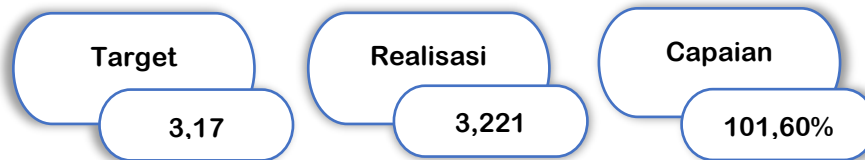
Berdasarkan hasil validasi tersebut, penyelenggaraan SPIP Terintegrasi di Sekretariat Kabinet telah memenuhi karakteristik maturitas penyelenggaraan SPIP pada level 3 (Terdefinsi) dengan karakteristik yaitu Sekretariat Kabinet telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi serta pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif.

Untuk itu masih diperlukan perbaikan-perbaikan dalam rangka meningkatkan maturitas SPIP penyelenggaraan SPIP Terintegrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman penyelenggaraan SPIP Terintegrasi, Manajemen Risiko dan Upaya Pengendalian Korupsi pada seluruh unit kerja dengan mengacu pada Peraturan BPKP RI Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah.
2. Meningkatkan pemahaman tentang pelaksanaan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi pada Tim Penilai dan Tim *Quality Assurance* (QA) di unit kerja dan di tingkat K/L agar dapat mengidentifikasi *Area of Improvement* (AoI) dan memberikan saran yang lebih baik.
3. Menetapkan Rencana Tindak Perbaikan (RTP) penyelenggaraan SPIP Terintegrasi antara lain:
4. Melakukan reviu atas sasaran strategis dan indikator utama atas program agar lebih berorientasi hasil dan memenuhi kriteria SMART (*specific, measurable, achievable, relevant, dan time-based*).
5. Melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan secara berkala dan komprehensif untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi implementasi kebijakan dalam pencapaian tujuan organisasi, terutama terhadap implementasi kebijakan utama yang mendukung tugas dan fungsi organisasi.
6. Melakukan penilaian mandiri Kapabilitas APIP Inspektorat Sekretariat Kabinet sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Penilaian Kapabilitas APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
7. Melaksanakan identifikasi dan penilaian risiko ke tingkat yang lebih strategis yang berdampak besar bagi tujuan organisasi.

8. Menggunakan penerapan manajemen risiko sebagai salah satu indikator penilaian kinerja.
9. Melakukan reviu penerapan manajemen risiko oleh pihak independen.
10. Menetapkan struktur pengelola risiko korupsi dan standar perilaku antikorupsi.
11. Melakukan analisis dan asesmen terkait risiko korupsi serta rencana tindak pengendalian/mitigasi risiko korupsi yang sudah terpetakan.

**Gambar 3.32 Capaian Indikator Kinerja Kesembilan Sasaran Ketiga Tahun 2022**



Target yang ditetapkan untuk tingkat maturitas SPIP Sekretariat Kabinet tahun 2022 adalah 3,17. Realisasi nilai maturitas SPIP tahun 2022 sebesar 3,221, jika dibandingkan dengan target sebesar 3,17 maka capaian indikator kinerja kesembilan sasaran ketiga adalah **101,60%** atau **Memuaskan**.

## IK 10

### Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

IKPA merupakan indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi *pada Online Monitoring (OM) SPAN* yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

Pada tahun 2022, Kementerian Keuangan melaksanakan reformulasi IKPA berupa perubahan paradigma penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang sebelumnya fokus pada peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran menjadi fokus pada peningkatan kualitas belanja yang didukung oleh akselerasi belanja dan capaian output agar mampu berkontribusi optimal dalam membentuk outcome perekonomian dan kesejahteraan masyarakat. Reformulasi IKPA pada tahun 2022 meliputi 3 (tiga) aspek dan 8 (delapan) indikator kinerja yang akan dijelaskan pada tabel berikut.

**Tabel 3.23 Reformulasi IKPA pada Tahun 2022**

ASPEK	BOBOT KONVERSI	INDIKATOR KINERJA		SASARAN
		INDIKATOR	BOBOT KONVERSI	
Kualitas Perencanaan Anggaran	20%	Revisi DIPA	10%	Meningkatkan kualitas perencanaan anggaran melalui pengendalian revisi DIPA pagu tetap secara triwulanan
		Deviasi Halaman III DIPA	10%	Meningkatkan akurasi/ketepatan realisasi pencairan dana per Jenis Belanja per bulan
Kualitas Pelaksanaan Anggaran	55%	Penyerapan Anggaran	20%	Mendorong akselerasi belanja berdasarkan trajektori pola penyerapan triwulanan per jenis belanja per triwulan
		Belanja Kontraktual	10%	Mendorong penyampaian data kontrak tepat waktu dan percepatan belanja kontraktual sejak awal
		Penyelesaian Tagihan	10%	Mendorong percepatan pembayaran belanja kontraktual
		Pengelolaan UP dan TUP	10%	Meningkatkan ketetapan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP dan optimalisasi penggunaan UP dan TUP
		Dispensasi SPM	5%	Meningkatkan ketepatan waktu pembayaran tagihan belanja dan mengurangi penumpukan pencairan dana pada akhir tahun anggaran
Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	25%	Capaian Output	25%	Mendorong partisipasi pelaporan dan akselerasi pencapaian output berkualitas
<b>Total</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>	

Sekretariat Kabinet selalu berupaya meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran. Oleh sebab itu penilaian IKPA menjadi sarana yang tepat untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran di lingkungan Sekretariat Kabinet. Pada tahun 2022, berdasarkan nilai IKPA yang *update* dalam Aplikasi *Monitoring* dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (MonevPA) yang terintegrasi dengan *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM-SPAN), capaian IKPA Sekretariat Kabinet TA 2022 adalah sebagai berikut.

**Gambar 3.33 Indikator Pelaksanaan Anggaran TA 2022**

**INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN**

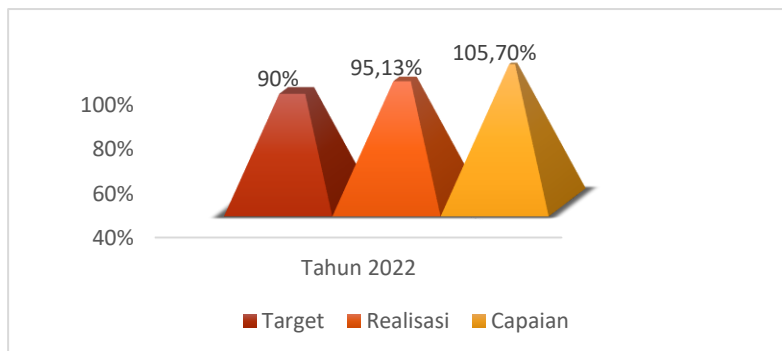
Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran					Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Dispensasi SPM				
1	018	114	403112	SEKRETARIAT KABINET	Nilai	100.00	77.08	94.28	100.00	100.00	91.69	100.00	97.59	95.13	100%	95.13
					Bobot	10	10	20	10	10	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	7.71	18.86	10.00	10.00	9.17	5.00	24.40			
					Nilai Aspek	88.54		97.19					97.59			

**Disclaimer:**  
 Sesuai Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022, indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

Berdasarkan tabel Indikator Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Kabinet Tahun 2022 di atas, nilai realisasi IKPA Sekretariat Kabinet Tahun 2022 sebesar 95,13%, jika dibandingkan dengan target nilai realisasi IKPA Sekretariat Kabinet Tahun 2022 sebesar 90% maka capaian nilai IKPA Sekretariat Kabinet Tahun 2022 adalah sebesar **105,70%** atau **Memuaskan**.

**Gambar 3.34 Capaian Indikator Kinerja Kesepuluh Sasaran Ketiga Tahun 2022**



Pada tahun 2022, terdapat beberapa indikator yang masih perlu dilakukan perbaikan sehubungan nilainya belum optimal (dibawah 100%), diantaranya Deviasi Halaman III DIPA (77,08); Penyerapan Anggaran (94,28); Pengelolaan UP dan TUP (91,69); dan Capaian Output (97,59). Menindaklanjuti hal tersebut diperlukan langkah-langkah untuk meningkatkan pencapaian IKPA Sekretariat Kabinet, yaitu:

### 1. Deviasi Halaman III DIPA

- Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (minimal sekali di akhir triwulan), serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja.
- Menyelaraskan RPD Halaman III DIPA dengan target penyerapan anggaran triwulanan. Dalam hal terdapat perubahan komposisi pagu per jenis belanja, agar memperhatikan perubahan target penyerapan anggaran dan melakukan penyesuaian pada RPD Hal III DIPA.
- Mengajukan revisi Hal III DIPA sebelum batas akhir *cut off* RPD triwulanan dalam rangka penilaian IKPA.

### 2. Penyerapan Anggaran

- Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, serta tidak menumpuk pencairan anggaran pada akhir tahun.
- Melakukan percepatan belanja, khususnya untuk belanja barang dan modal yang proses pengadaan barang dan jasanya dapat dimulai sejak awal tahun anggaran.
- Mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan target, rencana kegiatan, dan rencana penarikan dana yang telah disusun.

### 3. Pengelolaan UP dan TUP

- Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan dan mengajukan UP Tunai secara rasional sesuai kebutuhan bulanan.

- b. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien dengan mempercepat revolving UP Tunai paling sedikit 100% dalam satu bulan.
- c. Dalam mengajukan TUP Tunai, agar menyusun rencana penggunaan dan pengeluaran dalam satu bulan secara efektif dan meminimalkan setoran.
- d. Menyetor sisa dana UP/TUP Tunai yang berada di Bendahara Pengeluaran/BPP sebelum akhir tahun anggaran berakhir.
- e. Memonitor status penggunaan UP/TUP Tunai pada Aplikasi OMSPAN (Karwas UP/TUP dan detil data IKPA UP/TUP).
- f. Melakukan konsolidasi atas penggunaan UP di masing-masing BPP dan mengajukan GUP ke KPPN apabila telah digunakan minimal 50% dari total UP yang dikelola.

#### **4. Capaian Output**

- a. Menetapkan metode perhitungan capaian output untuk setiap RO yang dikelola, khususnya untuk output teknis yang memiliki.
- b. Secara periodik menghitung tingkat kemajuan aktivitas (progres/PCRO) dan capaian (Realisasi Volume RO), memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran.
- c. Melakukan pengisian data capaian output bulanan secara akurat dan disiplin sebelum batas akhir open period reguler (5 hari kerja setelah bulan berakhir).
- d. Memonitor status data pada aplikasi OMSPAN dan memastikan status data telah terkonfirmasi.
- e. Meningkatkan koordinasi antar PPK, dan PPK dengan pengelola kegiatan, dalam melakukan pengawasan, perhitungan, dan pelaporan data capaian output.

### **SASARAN 4**

#### **Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi**

Pada tahun 2022, Depmin memiliki sasaran kinerja baru yang diukur melalui 3 (tiga) indikator baru, yaitu "Hasil Penilaian SAKIP Deputy Bidang Administrasi", "Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputian Bidang Administrasi setelah hasil rewiu Inspektorat", dan "Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputian Bidang Administrasi". Hal ini menunjukkan bahwa Depmin berkomitmen untuk meningkatkan kualitas perencanaan anggaran serta implementasi akuntabilitas kinerja dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi. Adapun analisis atas capaian kinerja akan diuraikan pada masing-masing indikator kinerja berikut ini.

Indikator pertama sasaran keempat bertujuan untuk mengukur kualitas pelaksanaan SAKIP di Kedeputan Bidang Administrasi guna mendorong implementasi SAKIP serta peningkatan kinerja Sekretariat Kabinet. Kualitas pelaksanaan SAKIP Depmin tercermin dari hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Inspektorat dengan menggunakan instrumen yang tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) yang sudah dirumuskan oleh Inspektorat. Hasil evaluasi implementasi SAKIP Kedeputan Bidang Administrasi Tahun Anggaran 2022 belum keluar sehingga realisasi tahun 2022 menggunakan angka realisasi tahun 2021. Secara umum, evaluasi atas implementasi SAKIP dilaksanakan dengan tujuan:

1. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP;
5. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.

Dokumen yang dievaluasi adalah dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK), Laporan Kinerja (LKj), serta dokumen terkait lainnya.

Hasil Evaluasi implementasi SAKIP Kedeputan Bidang Administrasi tahun 2022 oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet tertuang dalam Surat dengan Nomor LHE-3/INSP/8/2022 tanggal 31 Agustus 2022 yang disampaikan melalui Memorandum dengan nomor M.0263/Insp/09/2022 tanggal 2 September 2022, Inspektorat Sekretariat Kabinet memberikan nilai evaluasi atas implementasi SAKIP sebesar 87,40 dengan kategori A (Memuaskan). Berikut tabel hasil evaluasi implementasi SAKIP Kedeputan Bidang Administrasi:

**Tabel 3.24 Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP**

No	Komponen	Bobot	Capaian (%)	Hasil Evaluasi	
			2021	2021	2022
1.	Perencanaan Kinerja	40,00	85,00%	33,06	34,00
2.	Pengukuran Kinerja	40,00	90,00	32,00	36,00
3.	Pelaporan Kinerja	20,00	87,00%	15,04	17,40
	<b>Total Capaian Kinerja</b>	<b>100,00</b>		<b>80,11</b>	<b>87,40*</b>

Capaian tersebut menunjukkan terdapat kenaikan signifikan dari tahun sebelumnya yaitu sebanyak 7,29 poin. Kedeputan Bidang Administrasi telah dapat memenuhi sebagian besar unsur pada komponen/sub komponen evaluasi. Hal ini tidak terlepas dari upaya-upaya perbaikan yang telah dilakukan Kedeputan Bidang Administrasi, mulai dari tahap perencanaan kinerja,



pengukuran kinerja, hingga pelaporan kinerja. Uraian lebih lanjut hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kedeputusan Bidang Administrasi Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas Perencanaan Kinerja meliputi evaluasi atas dokumen Renstra 2020-2024, Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK) dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja (RAPK) dan. Berdasarkan hasil evaluasi, capaian capaian Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 34,00 atau 85,00% dari bobot sebesar 40,00.

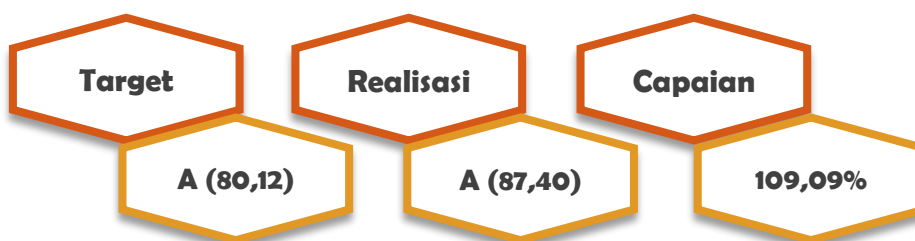
2. Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas Pengukuran Kinerja meliputi evaluasi atas pemenuhan pengukuran, kualitas pengukuran, dan implementasi pengukuran. Berdasarkan hasil evaluasi, capaian Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 36,00 atau 90,00% dari bobot sebesar 40,00.

3. Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas Pelaporan Kinerja meliputi evaluasi atas pemenuhan pelaporan, penyajian informasi kinerja dan pemanfaatan informasi kinerja. Berdasarkan hasil evaluasi, capaian Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 17,40 atau 87,00% dari bobot sebesar 20,00.

**Gambar 3.35 Capaian Indikator Kinerja Pertama Sasaran Keempat Tahun 2022**



Capaian kinerja indikator hasil penilaian SAKIP Depmin adalah **109,09%** dengan predikat **Memuaskan**. Memperhatikan hasil evaluasi yang telah dilakukan Inspektorat terhadap Kedeputusan Administrasi, berikut tindak lanjut dari saran yang telah dilakukan Depmin dalam rangka peningkatan implementasi SAKIP lebih baik di periode selanjutnya.

**Tabel 3.25 Rekomendasi Inspektorat dan Tindak Lanjut Tahun 2022**

No.	Saran	Tindak Lanjut
1.	Memperkuat budaya kinerja mulai dari pengampu kinerja level tertinggi hingga paling bawah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan sosialisasi berkaitan dengan <i>core value</i> BERAKHLAK di lingkungan Sekretariat Kabinet pada tanggal 18 Oktober 2021.</li> <li>• Acara Penganugerahan Satyalancana Wira Karya tahun 2022 disertai Arahan Sekretaris Kabinet pada tanggal 21 Oktober 2022.</li> <li>• Keterlibatan aktif pimpinan dalam sharing session eselon I dan II tanggal 8 Juni 2022 dengan tema "Menciptakan Relasi yang Positif di Lingkungan Kerja"</li> <li>• Keterlibatan aktif pimpinan eselon I dan II pada Rapat kerja dan sharing session "<i>Boost Team Performance by Being a Happy Leader</i>" pada tanggal 30 Juni s.d 2 Juli 2022</li> <li>• Pengembangan fitur dialog kinerja pada aplikasi SIKT dengan pelaksanaan sosialisasi pada tanggal 8 September 2022.</li> <li>• 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.</li> </ul>

No.	Saran	Tindak Lanjut
2.	Mengembangkan aplikasi SIKT sehingga dapat terintegrasi dengan aplikasi SAKTI	SIKT telah terintegrasi dengan SAKTI
3.	Pemanfaatan laporan kinerja sebagai <i>feedback</i> 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.

## IK 2

### Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputian Bidang Administrasi setelah hasil reviu Inspektorat

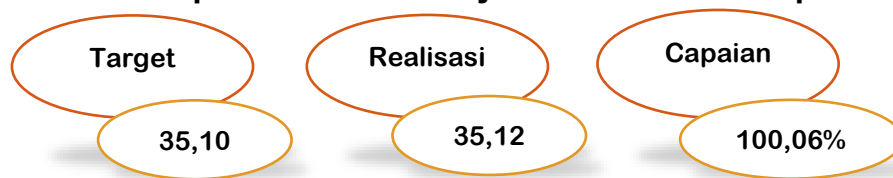
Penilaian PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip *Total Quality Management* dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah yang dilaksanakan oleh Tim Asesor. Hasil PMPRB tingkat unit kerja akan mendukung nilai PMPRB tingkat Kementerian/Lembaga. Sesuai Memorandum Inspektur Nomor M.448/Insp/12/2022 Hasil penilaian komponen pengungkit PMPRB Kedeputian Bidang Administrasi adalah 35,12 dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel 3.26 Nilai Komponen Pengungkit PMPRB Kedeputian Bidang Administrasi Tahun 2022**

URAIAN		BOBOT	NILAI RB
<b>PENGUNGKIT</b>		<b>36,30</b>	<b>35,12</b>
<b>I</b>	<b>PEMENUHAN (20)</b>	<b>14,60</b>	<b>14,57</b>
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
<b>II</b>	<b>REFORM (30)</b>	<b>21,70</b>	<b>20,55</b>
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 adalah 96,75%, menunjukkan bahwa pelaksanaan RB di lingkungan Kedepuitan Administrasi sangat baik. Namun tidak cukup puas sampai disitu, Kedepuitan Administrasi akan terus berusaha dalam memenuhi kriteria sebagai unit kerja berbasis kinerja yang mampu mewujudkan seluruh sasaran Reformasi Birokrasi.

**Gambar 3.36 Capaian Indikator Kinerja Kedua Sasaran Keempat Tahun 2022**



Target yang ditetapkan untuk nilai Komponen Pengungkit PMPRB Kedepuitan Bidang Administrasi Tahun 2022 adalah 35,10. Realisasi tahun 2022 sebesar 35,12, maka capaian indikator kinerja kedua sasaran keempat adalah 100,06% masuk pada kategori capaian kinerja **Memuaskan**.

### IK 3

### Persentase penyerapan anggaran pada Kedepuitan Bidang Administrasi

Indikator ketiga pada sasaran keempat mengukur penyerapan anggaran di lingkungan Deputi Bidang Administrasi tahun 2022. Penyerapan anggaran yang baik menentukan kualitas output yang dihasilkan oleh suatu unit kerja. Target penyerapan anggaran pada Deputi Bidang Administrasi tahun 2022 adalah sebesar 90%. Adapun rincian realisasi anggaran berdasarkan masing-masing program dan kegiatan adalah sebagai berikut.

**Gambar 3.37 Realisasi Anggaran Deputi Bidang Administrasi Tahun 2022**

Kementerian		REALISASI ANGGARAN							
Unit Organisasi		Per Pengelola Kegiatan Per Kegiatan							
Satuan Kerja		Periode s.d. 31 Desember 2022							
DIPA No. Tgl.									Berdasarkan SP2D
									Halaman : 1 dari 2
Uraian	Pagu Awal	Pagu Revisi	Realisasi UP	Realisasi LS	Jumlah Realisasi	%	Sisa Anggaran		
JUMLAH REALISASI	276.210.762.000	262.560.484.000	20.810.190.180	233.401.818.073	254.212.008.253	96,83	8.348.475.747		
07 DEPUTI ADMINISTRASI	276.210.762.000	262.560.484.000	20.810.190.180	233.401.818.073	254.212.008.253	96,83	8.348.475.747		
0701 BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	0	1.382.184.903	99,48	7.096.097		
WA PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	0	1.382.184.903	99,48	7.096.097		
5011 PENGELOLAAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	0	1.382.184.903	99,48	7.096.097		
52 BELANJA BARANG	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	0	1.382.184.903	99,48	7.096.097		
0702 BIRO AKUNTABILITAS DAN REFORMASI BIROKRASI	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	0	3.085.117.403	82,71	644.686.597		
WA PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	0	3.085.117.403	82,71	644.686.597		
5822 PENGELOLAAN KINERJA ORGANISASI, REFORMASI BIROKRASI, DAN KETATAUSAHAAN	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	0	3.085.117.403	82,71	644.686.597		
52 BELANJA BARANG	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	0	3.085.117.403	82,71	644.686.597		
0703 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	203.129.166.000	190.642.049.000	5.671.197.682	181.618.880.405	187.290.078.087	98,21	3.351.970.913		
CA PENYELENGGARAAN LAYANAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN	1.851.201.000	1.851.201.000	1.353.213.000	0	1.353.213.000	73,09	497.988.000		
4984 PENYUSUNAN RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TERKAIT PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN JABATAN PIMPINAN TINGGI UTAMA, JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA K/L, DAN PEMERINTAH PROVINSI HASIL SIDANG TIM PENILAI AKHIR	1.851.201.000	1.851.201.000	1.353.213.000	0	1.353.213.000	73,09	497.988.000		
52 BELANJA BARANG	1.851.201.000	1.851.201.000	1.353.213.000	0	1.353.213.000	73,09	497.988.000		
WA PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	201.277.965.000	188.790.848.000	4.317.984.682	181.618.880.405	185.936.865.087	98,51	2.853.982.913		
5010 PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	201.277.965.000	188.790.848.000	4.317.984.682	181.618.880.405	185.936.865.087	98,51	2.853.982.913		
51 BELANJA PEGAWAI	196.416.994.000	184.129.123.000	387.883.000	181.402.880.405	181.790.763.405	98,69	2.338.359.595		
52 BELANJA BARANG	4.860.971.000	4.661.725.000	3.930.101.682	216.000.000	4.146.101.682	88,93	515.623.318		
0704 BIRO UMUM	67.236.596.000	66.799.350.000	10.671.690.192	51.782.937.668	62.454.627.860	93,50	4.344.722.140		
WA PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN	67.236.596.000	66.799.350.000	10.671.690.192	51.782.937.668	62.454.627.860	93,50	4.344.722.140		
5012 PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA, DAN PELAYANAN UMUM	67.236.596.000	66.799.350.000	10.671.690.192	51.782.937.668	62.454.627.860	93,50	4.344.722.140		
52 BELANJA BARANG	65.939.359.000	65.502.113.000	10.415.401.442	50.855.177.668	61.270.579.110	93,54	4.231.533.890		
53 BELANJA MODAL	1.297.237.000	1.297.237.000	256.288.750	927.760.000	1.184.048.750	91,27	113.188.250		

Penyerapan anggaran Depmin pada tahun 2022 adalah sebesar 96,83%. Jika dibandingkan dengan target kinerja sebesar 90%, maka capaian Indikator Kinerja ketiga pada Sasaran keempat Deputy Bidang Administrasi tahun 2022 adalah sebesar 107,59% atau **Memuaskan**.

### 3.2. Capaian Kinerja Jangka Menengah

Dalam upaya peningkatan penerapan *good governance* Depmin sebagai motor penggerak pelaksanaan RB selalu berupaya melakukan pembaharuan dan perubahan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur melalui berbagai program dan kegiatan dukungan manajemen yang berkualitas serta melibatkan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Kabinet. Tujuan strategis yang ingin dicapai Depmin dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Depmin yang tercantum pada Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi adalah "Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet" yang keberhasilan pencapaiannya diukur menggunakan hasil Indeks RB dengan target A (81,70).

Indikator indeks RB merupakan penilaian dari implementasi RB sebuah instansi pemerintah yang menjadi ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi untuk melakukan perbaikan yang berkelanjutan untuk dapat meningkatkan manfaat pelaksanaan RB, Sekretariat Kabinet melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala yang dibahas bersama dengan pejabat/pegawai terkait guna dapat memberikan gambaran capaian pelaksanaan RB pada setiap area perubahan dan permasalahan yang dihadapi. Pencapaian Indeks RB Sekretariat Kabinet tahun 2022 adalah 83,33 apabila dibandingkan dengan target di tahun kelima atau tahun 2024 yaitu 81,70 maka capaian kinerja jangka menengah Depmin adalah 101,99%. Target tahun kelima telah terlampaui pada tahun 2021 dengan capaian 100,58% jika dibandingkan tahun 2022 maka terdapat peningkatan capaian sebesar 1,41%. Peningkatan ini merupakan komitmen Sekretariat Kabinet untuk semakin meningkatkan nilai pada tahun berikutnya dan secara konsisten melakukan berbagai perbaikan sehingga kedepannya memperoleh peningkatan predikat terbaik yaitu AA "Istimewa".

### 3.3. Analisis Penggunaan Sumber Daya

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

### 3.3.1 Akuntabilitas Keuangan

Pagu Depmin pada awal tahun 2022 adalah sebesar Rp.276.210.762.000 dan setelah *Refocusing* dan Realokasi Belanja TA 2022 adalah sebesar Rp.262.560.484.000. Sampai dengan 31 Desember 2022 penyerapan anggaran Depmin adalah Rp.254.212.008.253,00 atau 96,82%. Tabel 3.22 menjelaskan rincian pagu Depmin dan realisasi perkegiatan.

**Tabel 3.27 Pagu dan Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022**

Kegiatan	Pagu Awal (Rp.)	Pagu Revisi (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Realisasi
Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	201.277.965.000	188.790.848.000	185.936.865.087	98,49%
Penyusunan rancangan Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan Pimpinan Tinggi Utama, jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir	1.851.201.000	1.851.201.000	1.353.213.000	73,10%
Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	99,49%
Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelayanan Umum	67.236.596.000	66.799.350.000	62.454.627.860	93,50%
Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	82,72%
<b>Total</b>	<b>276.210.762.000</b>	<b>262.560.484.000</b>	<b>254.212.008.253</b>	<b>96,83%</b>

Program Dukungan Manajemen yang dilaksanakan Depmin meliputi kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana, Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan, Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelayanan Umum, Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp.260.709.283.000,00 terealisasi sebesar Rp.252.858.795.253,00 atau 96,99%. Program teknis yang dilaksanakan Depmin yaitu Penyusunan rancangan Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan Pimpinan Tinggi Utama, jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir memiliki pagu anggaran sebesar Rp.1.851.201.000,00 dengan tingkat penyerapan 73,10% yakni terealisasi Rp.1.353.213.000,00.

Secara keseluruhan realisasi anggaran tahun 2022 adalah sebesar 96,83% dibandingkan dengan rata-rata capaian seluruh indikator kinerja pada PK Deputy Bidang Administrasi tahun 2022 sebesar 102,45% memperlihatkan bahwa Deputy Bidang Administrasi telah secara efektif dan efisien dalam pengelolaan anggarannya untuk mewujudkan target kinerja.

### 3.3.2 Sumber Daya Manusia

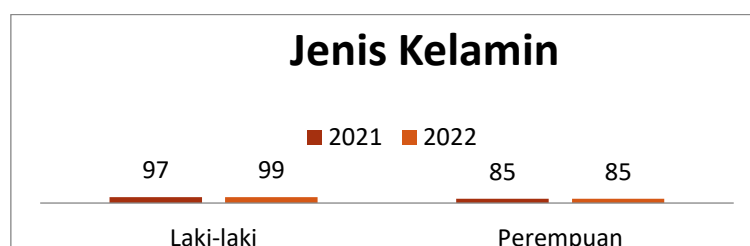
Jumlah keseluruhan Sumber Daya Manusia (SDM) pada Kedeputan Bidang Administrasi Tahun 2022 adalah sebanyak 184 orang (Tabel 3.28). Total pejabat di lingkungan Depmin sebanyak 61 (enam puluh satu) orang dan didukung oleh staf sebanyak 87 (delapan puluh tujuh) orang serta fungsional umum dan tertentu sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang, dengan persebaran dapat dilihat pada tabel di atas. Depmin juga dibantu oleh Pegawai Tidak Tetap yang dikhususkan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi sebanyak 60 (enam puluh) orang, dengan latar belakang pendidikan S1 sebanyak 34 (tiga puluh empat) orang, D3 sebanyak 7 (tujuh) orang, SMA/SMK sebanyak 19 (sembilan belas) orang.

**Tabel 3.28 Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kedeputan Bidang Administrasi Tahun 2022 (Data Pegawai per 31 Desember 2022)**

Unit Kerja	Jumlah Pejabat				Staf	Jabatan Fungsional	Total
	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV			
Deputi Bidang Administrasi	1						1
Biro Perencanaan dan Keuangan		1	2	4	17	4	28
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana		1	4	11	23		39
Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi		1	3	10	15		29
Biro Umum			4	8	17	3	32
Inspektorat				1	1	12	14
Pusat Data dan Teknologi Informasi				1	10	16	27
Pusat Pembinaan Penerjemah		1	3	5	4	1	14
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>87</b>	<b>36</b>	<b>184</b>

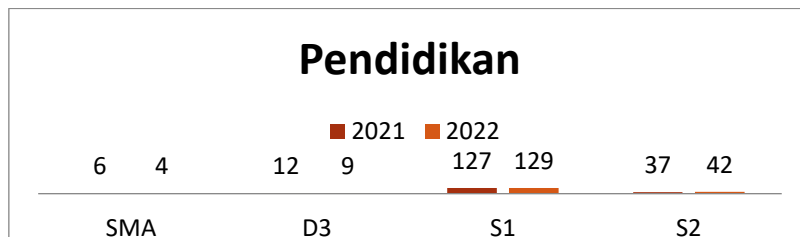
SDM Depmin tahun 2022 sebanyak 184 orang, jika dibandingkan dengan tahun 2021 sebanyak 182 (seratus delapan puluh dua) orang, terdapat kenaikan jumlah SDM sebanyak 2 (dua) orang. Peningkatan tersebut disebabkan adanya mutasi pejabat/pegawai dari unit organisasi di luar kedeputan Administrasi, serta adanya pegawai perbantuan dari instansi lain. Gambaran perbandingan komposisi SDM Depmin per 31 Desember 2022 dibandingkan dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut.

**Gambar 3.38 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021 dan 2022**

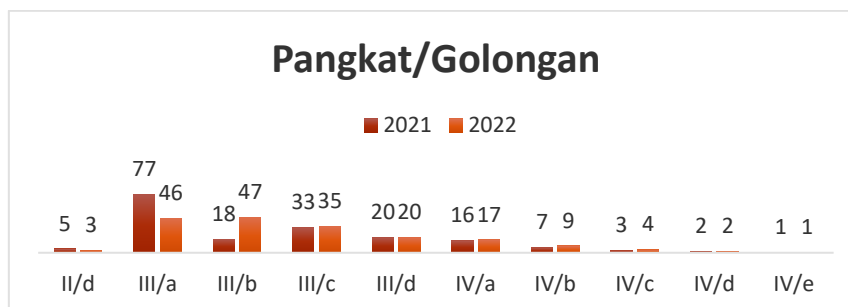


Dari gambar tersebut, terdapat kenaikan jumlah SDM di lingkungan Depmin tahun 2022 sebanyak 2 (dua) orang dengan jenis kelamin laki-laki. Dari sisi pendidikan dapat dilihat pada gambar di bawah ini jika dibandingkan dengan data tahun sebelumnya terdapat kenaikan jumlah pegawai yang memperoleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 2 (dua) orang, S2 naik sebanyak 5 (lima) orang, sedangkan tingkat pendidikan SMA berkurang 2 (dua) orang. Depmin juga melakukan upaya peningkatan kualitas SDM dengan memberikan beasiswa S2 dalam negeri dan merekomendasikan pegawai untuk memperoleh beasiswa luar negeri sebanyak 2 (dua) orang.

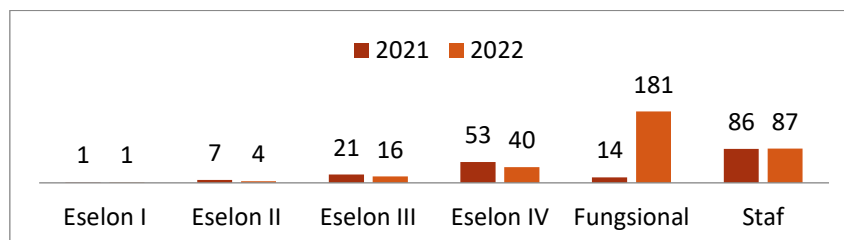
**Gambar 3.39 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pendidikan Tahun 2021 dan 2022**



**Gambar 3.40 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2021 dan 2022**



**Gambar 3.41 Perbandingan Jumlah pegawai Berdasarkan Posisi Jabatan Tahun 2021 dan 2022**



Pada gambar 3.41 terlihat bahwa posisi eselon II berkurang dikarenakan terdapat pejabat yang pensiun dan beralih ke jabatan fungsional. Sedangkan posisi Eselon III, Eselon IV terdapat perubahan dikarenakan peralihan ke jabatan fungsional, serta terdapat eselon IV dan staf yang rotasi.



### 3.3.3 Sarana Prasarana

Depmin menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Sekretariat Kabinet. Sarana dan prasarana tersebut diberikan sesuai analisis kebutuhan barang dengan memperhatikan ketersediaannya. Sarana dan prasarana penunjang pekerjaan dapat dianalisis berdasarkan data kuantitas aset Sekretariat Kabinet, khususnya jumlah komputer serta peralatan penunjangnya. Berdasarkan data jumlah aset Sekretariat Kabinet per 31 Desember 2022, jumlah aset komputer adalah 700 (tujuh ratus) unit. Dari jumlah tersebut, sebanyak 660 unit dalam kondisi baik sedangkan 40 unit kondisinya rusak berat. Barang dalam kondisi rusak berat telah dilakukan penjualan secara lelang pada tanggal 21 Desember 2022 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II Kementerian Keuangan, yang proses penghapusan BMN dilakukan di tahun 2023. Kategori aset komputer di dalamnya antara lain 23 (dua puluh tiga) modul penambahan *core switch*, 32 (tiga puluh dua) unit *Notebook*, dan 16 (enam belas) unit *Tablet PC*. Jumlah *Laptop* di tahun 2022 mengalami peningkatan sebanyak 8 (delapan) unit, dari 117 (seratus tujuh belas) unit menjadi 125 (seratus dua puluh lima) unit dengan kondisi baik, guna menunjang kinerja *flexible place* yang dapat digunakan di manapun. Untuk lebih lengkapnya data jumlah aset komputer beserta peralatan pendukungnya dapat dilihat pada Lampiran 6. Jika dibandingkan dengan jumlah pegawai Sekretariat Kabinet maka dapat disimpulkan seluruh pegawai telah mendapat sarana pendukung kerja berupa komputer/laptop. Selain itu, pada tahun 2022 telah dilakukan peremajaan alat pengolah data yang sudah melebihi masa manfaat dan apabila dilakukan perbaikan memerlukan biaya yang sangat mahal.

Menghadapi pandemi *Covid-19* dan guna mendukung pencegahan sebaran *Covid-19*, Sekretariat Kabinet masih menerapkan mekanisme kerja dengan diberlakukannya sistem kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) secara bergantian dan simultan untuk seluruh pegawai Sekretariat Kabinet. Pelaksanaan pelayanan dilakukan dengan memanfaatkan teknologi berbasis internet. Penyiapan rekomendasi yang didukung melalui kegiatan pengawasan, pemantauan, dan pengamatan langsung ke daerah tidak dapat berjalan sesuai rencana karena berisiko terpapar virus *Covid-19*. Upaya yang dilakukan Sekretariat Kabinet adalah mengoptimalkan pencarian data dan informasi melalui media elektronik dan berkoordinasi dengan K/L terkait melalui media daring, menjalin koordinasi secara informal dan menjaga hubungan baik dengan penyedia data serta melakukan koordinasi secara regular tidak hanya pada saat membutuhkan data, menjalin jejaring yang lebih luas tidak hanya mitra kerja (*counterpart*) tetapi juga dengan K/L yang memiliki rumpun tugas yang sama dengan bidang yang ditangani oleh unit kerja. Dan mulai bulan Juli 2022 Sekretariat Kabinet telah menerapkan *full WFO*.

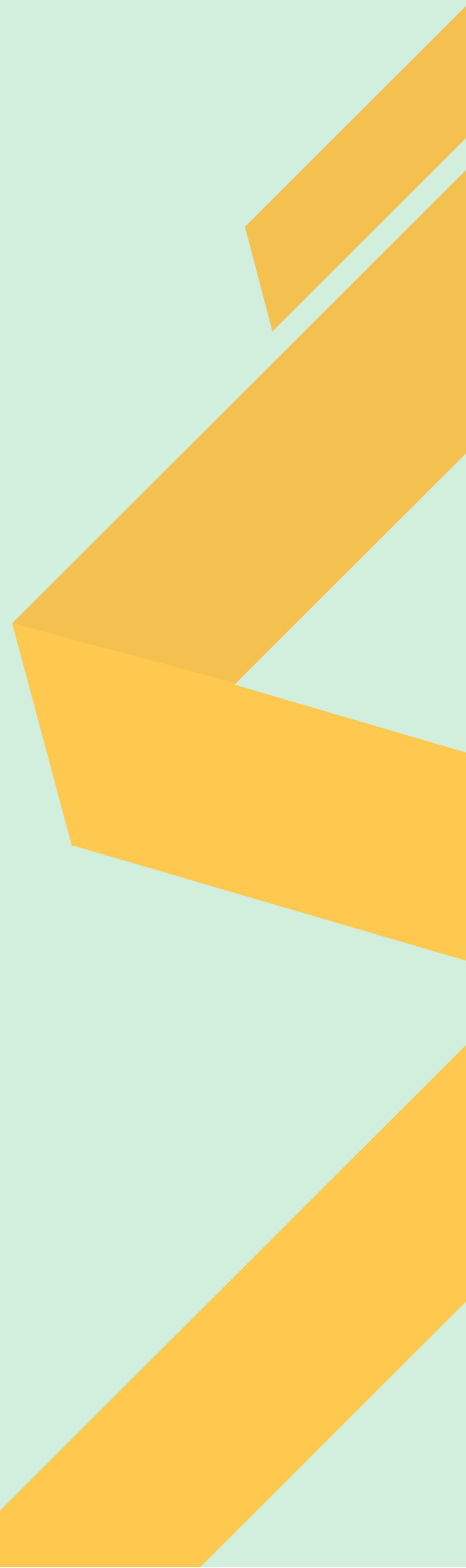
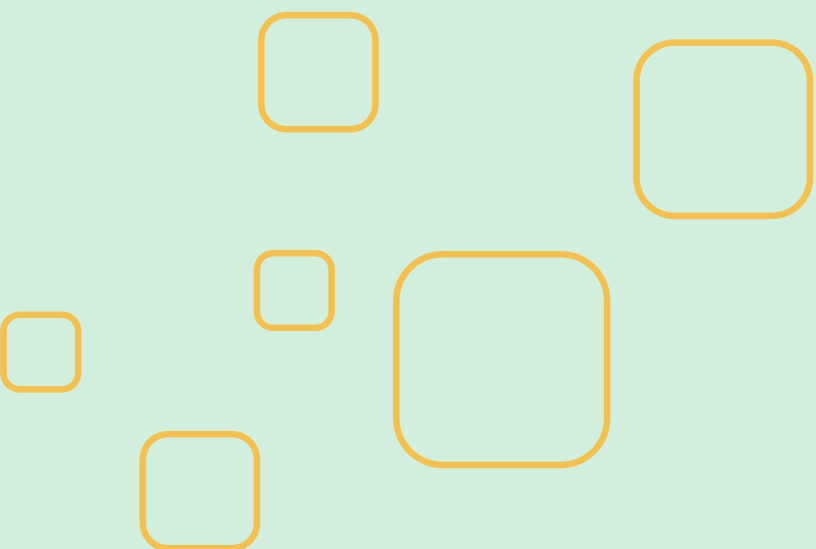
Guna menunjang implementasi sistem kerja baru, maka Sekretariat Kabinet melakukan pembelian BMN selama tahun 2022, dengan rincian sebagai berikut:

1. Pembelian BMN berupa peralatan dan mesin antara lain: PC, laptop, *printer*, *scanner*, *external harddisk*, dan *switch*, pompa lumpur.

2. Pembelian BMN berupa Peralatan dan Mesin untuk menunjang ruang konsultasi. Adapun pembelian barang tersebut antara lain berupa lemari besi/metal, meja kerja, DVD player, lampu belajar, pengharum ruangan *aromatherapy*, *digital audio tape recorder*, *head set*, dan *external harddisk*.
3. Pembelian Aset Tak Berwujud berupa *software* komputer *Virtual Access Point Controller*.

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

# **BAB IV PENUTUP**



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022 merupakan gambaran kinerja, evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan selama tahun 2022. Deputy Bidang Administrasi sebagai motor penggerak akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet memerlukan dukungan dari seluruh unit kerja dalam upaya mencapai sasarannya. Kinerja dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lain Sekretariat Kabinet yang baik akan mengoptimalkan kinerja Sekretariat Kabinet sehingga menghasilkan *outcome* yang bermanfaat bagi *stakeholders* Sekretariat Kabinet, yaitu Presiden dan Kementerian/Lembaga. Pelaksanaan program kerja, realisasi anggaran, dan rencana kerja akan terlaksana dengan baik apabila disertai komitmen dan kerja keras seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Sasaran Deputy Bidang Administrasi diukur pencapaiannya melalui 17 (tujuh belas) indikator kinerja, dengan capaian rata-rata Kedeputusan Bidang Administrasi adalah **102,45%** masuk ke dalam kategori "**Memuaskan**".

Sepanjang tahun 2022, kinerja Deputy Bidang Administrasi telah menunjukkan perbaikan yang ditandai dengan semakin meningkatnya capaian kinerja beberapa indikator kinerja, namun masih terdapat beberapa indikator yang belum tercapai.

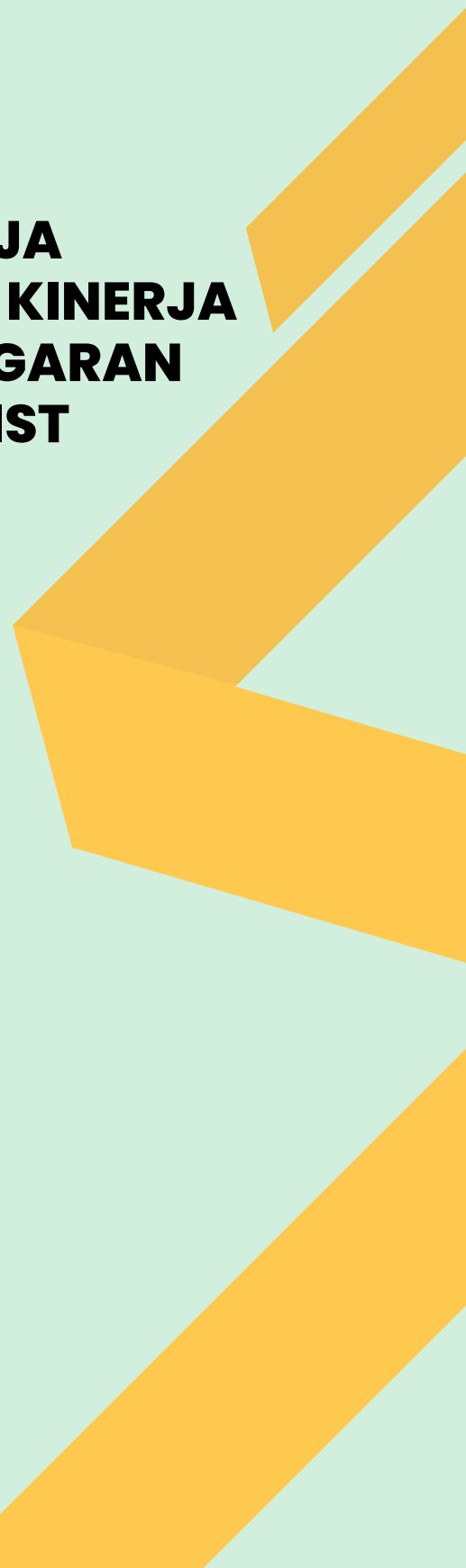
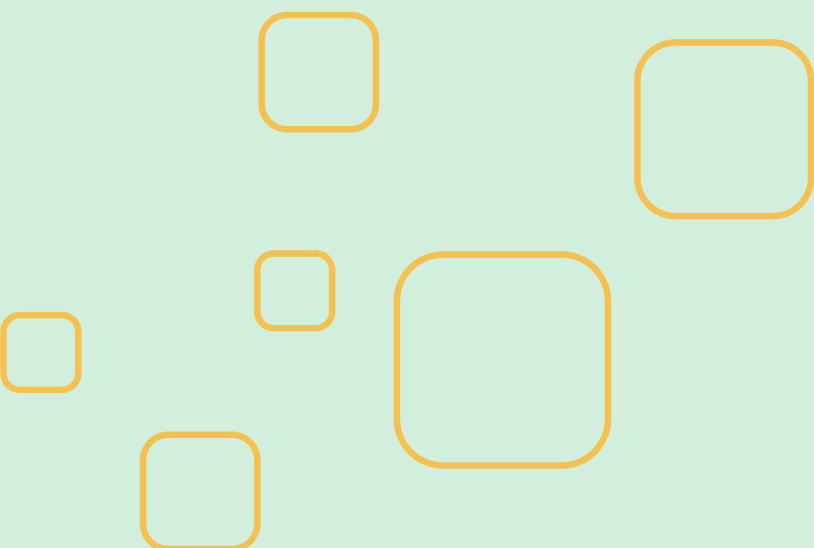
Tantangan terbesar Deputy Bidang Administrasi ke depan yaitu melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM aparatur. serta diharapkan dapat membangun aparatur negara khususnya di lingkungan Sekretariat Kabinet agar lebih berdaya guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dalam mewujudkan pembangunan nasional dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022 diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif atas capaian kinerja Satuan Organisasi dalam menghadapi tantangan yang akan datang, serta menjadi bahan evaluasi dalam meningkatkan capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi yang akan berdampak positif dalam rangka mewujudkan dukungan teknis, pelayanan, dan administrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang optimal.

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada bagian-bagian sebelumnya, dan dalam rangka upaya meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2023, beberapa upaya tindak lanjut yang dapat dilakukan antara lain:

1. Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.

2. Mengoptimalkan peran agen perubahan dalam internalisasi pembangunan Reformasi Birokrasi melalui monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi agar tampak perubahan yang dilakukan.
3. Meningkatkan penerapan manajemen SPBE di Sekretariat Kabinet sesuai dengan perencanaan, penggunaan sistem aplikasi manajemen layanan dan telah dilakukan tindak lanjut hasil reviu dan evaluasi.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi atas aplikasi SIKT dan seluruh aplikasi yang telah dibangun sehingga dapat dipastikan bahwa aplikasi tersebut telah digunakan dan dimanfaatkan dengan baik oleh pegawai dan melakukan integrasi aplikasi yang memiliki fungsi yang sama.

**LAMPIRAN I PERJANJIAN KINERJA**  
**LAMPIRAN II MATRIKS CAPAIAN KINERJA**  
**LAMPIRAN III PENYERAPAN ANGGARAN**  
**LAMPIRAN IV FORMULIR CHECKLIST**



# PERJANJIAN KINERJA 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 : Farid Utomo, S.H., M.H.  
Jabatan : Deputi Bidang Administrasi

selanjutnya disebut Pihak Pertama

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

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

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

Jakarta, 31 Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Deputi Bidang Administrasi

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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI**

<b>No.</b>	<b>SasaranProgram/Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir	94 Persen
		Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	98 Persen
2	Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100 Persen
		Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah	90 Persen
3	Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	82 Persen
		Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP
		Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A (82,18)
		Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74.50)
		Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86

		Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Informatif (90,87)
		Indeks Kematangan SPBE	Baik (2.85)
		Indeks Sistem Merit	Baik (297)
		Tingkat Maturitas SPIP	Terdefinisi (3,17)
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90 Persen
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputian Bidang Administrasi	Hasil Penilaian SAKIP Deputi Bidang Administrasi	A (80,12)
		Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputian Bidang Administrasi setelah hasil reuiv Inspektorat	35.10
		Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputian Bidang Administrasi	90 Persen

Kegiatan	Anggaran
Penyusunan rancangan Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan	
1. Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir	Rp. 1.851.201.000,-
2. Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan	Rp. 1.500.000.000,-
3. Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana	Rp. 201.277.965.000,-
4. Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	Rp. 1.100.000.000,-
5. Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelayanan Umum	Rp. 67.236.596.000,-
<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp. 272.965.762.000,-</b>

\* Anggaran terkait pelaksanaan kegiatan Eselon II Mandiri yang dikoordinasikan Deputi Bidang Administrasi diperjenjikan di dalam PK Eselon II Mandiri

Pihak Kedua,  
Sekretaris Kabinet Republik Indonesia

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

Jakarta, 31 Januari 2022  
Pihak Pertama,  
Deputi Bidang Administrasi

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

# MATRIKS CAPAIAN KINERJA

## Deputi Bidang Administrasi

Kementerian/Lembaga : Sekretariat Kabinet  
Tahun Anggaran : 2022

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Terwujudnya Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang berkualitas	1. Persentase tingkat kepuasan K/L (instansi pengusul) atas pelayanan penyelesaian administrasi terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Pejabat lainnya hasil sidang Tim Penilai Akhir	94%	100%	106,38%
	2. Persentase Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L, dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir yang diselesaikan secara akurat	98%	100%	102,04%
Terwujudnya layanan pembinaan Jabatan Fungsional Penerjemah yang berkualitas	1. Persentase rekomendasi penilaian pejabat Fungsional Penerjemah yang diselesaikan secara akurat	100%	100%	100%
	2. Tingkat kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Penerjemah	90%	95%	105,55%
Terwujudnya kelancaran tugas, transparansi, dan akuntabilitas Sekretariat Kabinet	1. Persentase kepuasan terhadap dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet	82%	81,65%	99,57%
	2. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan Sekretariat Kabinet	WTP	WTP	100%
	3. Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	A(82,18)	A (83,33)*	101,47%
	4. Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Kabinet	BB (74,50)	BB (77,03)*	103,39%
	5. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Sekretariat Kabinet	86	88,83	103,29%
	6. Nilai hasil monev keterbukaan informasi publik	Informatif (90,87)	Informatif (94,90)	104,43%
	7. Indeks Kematangan SPBE	Baik (2,85)	Cukup (2,30)	80,70%
	8. Indeks Sistem Merit	Baik (297)	Sangat baik (329)	110,77%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
	9. Tingkat Maturitas SPIP	Terdefinisi (3,17)	Terdefinisi (3,221)	101,60%
	10. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)	90%	95,13%	105,70%
Meningkatnya kualitas pengelolaan program dan anggaran, akuntabilitas kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Kedeputan Bidang Administrasi	1. Hasil Penilaian SAKIP Deputi Bidang Administrasi	A (80,12)	A (87,40)	109,09%
	2. Nilai Komponen Pengungkit Penilaian Mandiri RB Kedeputan Bidang Administrasi setelah hasil reuiu Inspektorat	35,10	35,12	100,06%
	3. Persentase penyerapan anggaran pada Kedeputan Bidang Administrasi	90%	96,83%	107,59%

\*Hasil evaluasi AKIP dan RB Tahun 2022 belum dikeluarkan oleh KemenPANRB sehingga menggunakan angka realisasi tahun 2021

Jumlah anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2022 semula sebesar Rp. 276.210.762.000,00 kemudian anggaran tersebut direvisi menjadi Rp. 262.560.484.000,00. Realisasi anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis tahun 2022 sebesar Rp. 254.212.008.253,00 (96,83%).

# PENYERAPAN ANGGARAN

Kegiatan	Pagu Awal (Rp.)	Pagu Revisi (Rp.)	Penyerapan (Rp.)	Persentase Penyerapan
Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	201.277.965.000	188.790.848.000	185.936.865.087	98,49%
Penyusunan rancangan Keputusan Presiden terkait pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian jabatan Pimpinan Tinggi Utama, jabatan Pimpinan Tinggi Madya K/L dan pemerintah provinsi hasil sidang Tim Penilai Akhir	1.851.201.000	1.851.201.000	1.353.213.000	73,10%
Pengelolaan Perencanaan dan Keuangan	1.500.000.000	1.389.281.000	1.382.184.903	99,49%
Pengelolaan Barang Milik Negara, dan Pelayanan Umum	67.236.596.000	66.799.350.000	62.454.627.860	93,50%
Pengelolaan Kinerja Organisasi, Reformasi Birokrasi, dan Ketatausahaan	4.345.000.000	3.729.804.000	3.085.117.403	82,72%
<b>Total</b>	<b>276.210.762.000</b>	<b>262.560.484.000</b>	<b>254.212.008.253</b>	<b>96,83%</b>

# FORMULIR CHECKLIST MUATAN SUBSTANSI LKJ

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