

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penjelasan Umum

Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 merupakan kewajiban unit organisasi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara dalam mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara atas penggunaan anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016, dengan berpedoman pada Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019.

Laporan Kinerja disusun secara periodik dan memuat informasi untuk menjawab berbagai permasalahan yang diminta oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam menentukan fokus perbaikan kinerja yang berkesinambungan dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, telah disusun Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 yang merupakan pencerminan hasil pencapaian kinerja tahun 2017.

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 adalah sebagai:

1. pertanggungjawaban kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari unit kerja di lingkungan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara kepada Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara;
2. bahan pertimbangan pengambilan keputusan untuk perubahan-perubahan ke arah perbaikan secara efisien dan efektif dalam pelaksanaan tugas dan

- fungsi, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam rangka pelaksanaan misi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara;
3. perbaikan dalam perencanaan jangka pendek dan jangka menengah Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara.

Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 diharapkan memberikan manfaat bagi:

1. meningkatkan akuntabilitas Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara;
2. memberikan informasi bagi Menteri Sekretaris Negara yang selanjutnya diharapkan menjadi umpan balik bagi peningkatan kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara;
3. mengetahui dan menilai keberhasilan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara;
4. memotivasi unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi menjadi lebih baik;
5. menjadikan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara sebagai satuan organisasi yang profesional, transparan, akuntabel, dan dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

1. Kedudukan

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara serta dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

2. Tugas

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dukungan teknis dan administrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan, dan koordinasi kerja sama teknik antara pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

3. Fungsi

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, pengelolaan bahan kebijakan, kepustakaan, arsip dan dokumentasi, dan keprotokolan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. penyediaan prasarana dan sarana yang meliputi tanah, bangunan, kendaraan, dan perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, serta penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, keamanan, pengembangan pemerintahan berbasis elektronik, dan pelayanan kesehatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, serta pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk pejabat negara tertentu, dan dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
- f. koordinasi perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, evaluasi, dan fasilitasi kerja sama teknik antara pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan, serta penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016, Struktur Organisasi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara terdiri dari:

1. Biro Perencanaan;

2. Biro Keuangan;
3. Biro Tata Usaha;
4. Biro Informasi dan Teknologi;
5. Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri;
6. Biro Umum.

Biro Perencanaan, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana, program dan anggaran, di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Biro Keuangan, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Biro Tata Usaha, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, pengelolaan bahan kebijakan, kepustakaan, arsip dan dokumentasi, dan keprotokolan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Biro Informasi dan Teknologi, mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri, mempunyai tugas penyelenggaraan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, *monitoring*, evaluasi, dan fasilitasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan luar negeri, serta penanganan administrasi persetujuan perjalanan dinas luar negeri.

Biro Umum, mempunyai tugas melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana, pengelolaan barang milik negara yang meliputi tanah, bangunan, kendaraan, dan perlengkapan serta urusan kerumahtanggaan serta pelayanan kesehatan dan urusan pengamanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

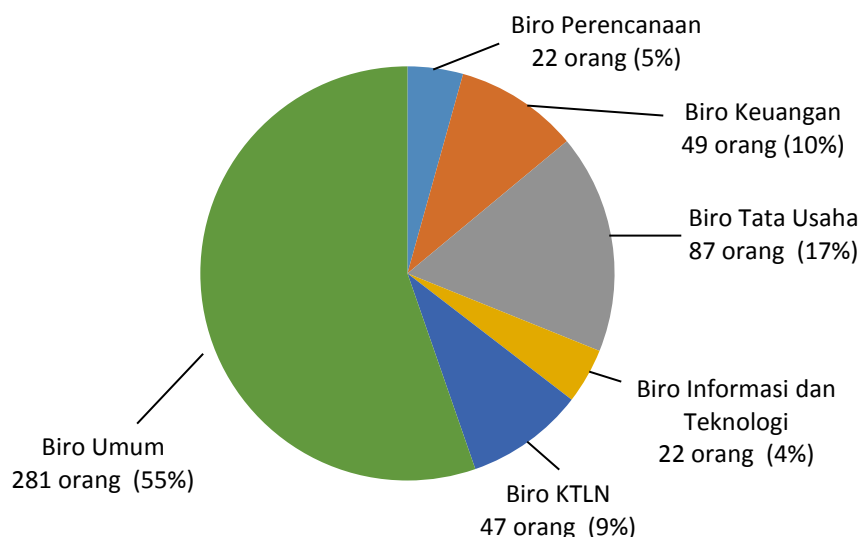
D. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara sampai dengan akhir bulan Desember 2017 berjumlah 509 (lima ratus sembilan) orang yang terdiri dari:

1. pria sebanyak 378 (tiga ratus tujuh puluh delapan) orang;
2. wanita sebanyak 131 (seratus tiga puluh satu) orang.

Adapun Rincian kekuatan SDM Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara di masing-masing unit kerja, berdasarkan jabatan dan pendidikan adalah sebagai berikut:

Gambar 1
Kekuatan SDM Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017



Sumber: Biro Sumber Daya Manusia, 2017

Tabel 1
Kekuatan SDM Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017
Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
-----	---------	--------

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Jabatan Struktural: » Eselon I » Eselon II » Eselon III » Eselon IV	1 5 27 74
2.	Jabatan Fungsional » Arsiparis » Perencana » Pustakawan » Pranata Komputer	46 2 6 8

Sumber: Biro Sumber Daya Manusia, 2017

Tabel 2
Kekuatan SDM Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1.	S.3	1	0,20
2.	S.2	72	14,15
3.	S.1/D.IV	133	26,13
4.	D.III	30	5,89
5.	D.II/D.I	0	0,00
6.	SLTA	246	48,33
7.	SLTP	17	3,34
8.	SD	10	1,96
	Jumlah	509	100,00

Sumber: Biro Sumber Daya Manusia, 2017

E. Aspek Strategis

1. melakukan koordinasi dengan satuan organisasi lain pada Kementerian Sekretariat Negara, lembaga/instansi terkait dan mitra kerja sama luar negeri;

2. memberikan pelayanan bidang perencanaan dan penganggaran, keuangan, tata usaha dan kearsipan, informasi dan teknologi, sarana, dan prasarana, kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, pejabat negara tertentu, dan bidang kerja sama teknik dengan mitra kerja sama luar negeri;
3. mengkoordinasikan anggaran lembaga lain yang secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara yaitu Pasukan Pengamanan Presiden, Dewan Pertimbangan Presiden, Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK), Kantor Staf Presiden (KSP). Satuan Kerja Sekretariat Negara memberikan bantuan pemerintah kepada AIPI dan PMI yang anggarannya diberikan pemerintah melalui Kementerian Sekretariat Negara.

F. Permasalahan Organisasi

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama ini antara lain:

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Kurangnya dukungan anggaran untuk peningkatan kualitas layanan (inovasi).

G. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017, sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab I menjelaskan secara ringkas latar belakang, gambaran umum organisasi, aspek strategis dan permasalahan serta sistematika penulisan.

Bab II Perencanaan Kinerja

Bab II menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 yaitu Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017

Bab III menjelaskan anggaran Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara, analisis capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara disertai dengan analisis keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Tahun 2017 dan realisasi anggarannya. Selain itu disajikan pula informasi kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara lainnya dan tindak lanjut rekomendasi tahun sebelumnya.

Bab IV Penutup

Bab IV menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 dan menguraikan langkah-langkah yang akan dilaksanakan yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di tahun berikut.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019

1. Visi dan Misi

Visi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara yang telah ditetapkan adalah:

”Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara yang andal dalam memberikan pelayanan prima kepada Menteri Sekretaris Negara”

Misi Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana yang telah ditetapkan Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 adalah:

- a. mewujudkan perencanaan program dan anggaran secara efektif dan efisien pada Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- b. mewujudkan penyelenggaraan koordinasi yang efektif dan dukungan pelayanan administrasi keuangan yang kredibel pada Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- c. mewujudkan penyelenggaraan ketatausahaan, pengelolaan bahan kebijakan, kepustakaan, arsip dan dokumentasi, dan keprotokolan yang cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- d. mewujudkan penyelenggaraan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. mewujudkan penyelenggaraan koordinasi pemanfaatan dan dukungan pelayanan administrasi kerja sama teknik luar negeri dan perjalanan dinas luar negeri yang efektif dan efisien;

- f. mewujudkan penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi prasarana dan sarana, kesehatan, serta keamanan yang efektif dan efisien pada Kementerian Sekretariat Negara dan Pejabat Negara tertentu.

2. Tujuan

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tujuan untuk melaksanakan visi dan misi yang tertera dalam Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019. Tujuan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara adalah:

"Terwujudnya dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara"

Indikator tujuan dan target tujuan Tahun 2017 pada Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 adalah:

Tujuan	Indikator Tujuan	Target
Terwujudnya dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara	Persentase hasil dukungan teknis dan administrasi yang berkualitas kepada Menteri Sekretaris Negara	100%

3. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

Penetapan sasaran strategis mempunyai peranan penting dalam memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, sehingga dapat bersifat spesifik, terukur, dan dapat dicapai serta mempunyai jangka waktu pelaksanaan. Melalui kajian yang menyeluruh, Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara menetapkan sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan yaitu:

- a. meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan;
- b. tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas;
- c. tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas;
- d. meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

Dalam kerangka akuntabilitas organisasi dan untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan informasi kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan, secara spesifik telah ditetapkan melalui indikator-indikator kinerja, yaitu:

- a. persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait;
- b. rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- c. kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e. indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi, informasi, dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- f. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara;
- g. indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu;

h. indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Adapun keterkaitan antara tujuan, indikator tujuan, sasaran strategis, dan Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3
Keterkaitan Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis, dan IKU

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
Terwujudnya dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara	Persentase hasil dukungan teknis dan administrasi yang berkualitas kepada Menteri Sekretaris Negara	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait
			2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
			3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara
			4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
		Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara
		Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara
			Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu
		Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara

4. Kebijakan dan Program

a. Kebijakan

Kebijakan dan program Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara memuat langkah-langkah berupa program-program indikatif yang memiliki dampak besar terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara. Arah kebijakan yang sesuai dengan sasaran strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara yang meliputi:

- 1) peningkatan kualitas perencanaan program dan anggaran pada Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- 2) peningkatan kualitas penyelenggaraan koordinasi dan pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan pada Kementerian Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara;
- 3) peningkatan kualitas penyelenggaraan ketatausahaan, pengelolaan bahan kebijakan, kepustakaan, arsip dan dokumentasi, dan keprotokolan;
- 4) peningkatan kualitas penyelenggaraan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- 5) peningkatan kualitas penyelenggaraan koordinasi pemanfaatan dan dukungan pelayanan administrasi kerja sama teknik luar negeri dan perjalanan dinas luar negeri; dan
- 6) peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi prasarana dan sarana, kesehatan, serta keamanan pada Kementerian Sekretariat Negara dan Pejabat Negara tertentu.

b. Program

Program yang dilaksanakan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017 meliputi dua program yaitu:

- 1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara;
- 2) Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden.

B. Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap entitas akuntabilitas kinerja secara berjenjang menyusun Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.

Sebagai wujud pelaksanaan amanat Peraturan Presiden tersebut, Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara telah membuat Perjanjian Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 yaitu:

Tabel 4
Perjanjian Kinerja
Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	100%
	2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,00
	3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP
	4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,00
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara	3,00

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target
berkualitas		
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	3,00
	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	3,00
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara		3,00

Target indeks dalam Perjanjian Kinerja (PK) tersebut ditetapkan dengan skala 4, dengan penjelasan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 5
Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat baik

Sumber: KepmenPAN Nomor KEP/25/M.PAN/2004

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Sasaran

1. Hasil Capaian Kinerja Sasaran

Capaian kinerja Sasaran Strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 seperti pada tabel berikut:

Tabel 6
Capaian Indikator Kinerja Sasaran
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Sasaran	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	100
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	100
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	100
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	100

Dari tabel di atas diketahui bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017 adalah 100%.

2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja

a. Sasaran Strategis 1

Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan

Capaian kinerja Sasaran Strategis ini dihitung dari nilai rata-rata capaian indikator kinerja. Masing-masing indikator kinerja diukur dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 7
Formulasi Perhitungan IKU pada Sasaran Strategis 1
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	$\frac{\text{(Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait)}}{\text{(Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang diajukan)}} \times 100\%$
Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	$\frac{\sum \text{Nilai indeks kepuasan pengguna seluruh layanan administrasi keuangan}}{\sum \text{Layanan administrasi keuangan}}$
Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	Hasil opini BPK, meliputi: - Wajar Tanpa Pengecualian - Wajar Dengan Pengecualian - Tidak Wajar - Tidak Memberikan Pendapat
Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	$\frac{\sum \text{Nilai indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara}}{\sum \text{Layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara}}$

b. Sasaran Strategis 2

Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas

Capaian kinerja Sasaran Strategis ini dihitung dari nilai rata-rata capaian indikator kinerja. Masing-masing indikator kinerja diukur dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 8
Formulasi Perhitungan IKU pada Sasaran Strategis 2
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara	Nilai indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

c. Sasaran Strategis 3

Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas

Capaian kinerja Sasaran Strategis ini dihitung dari nilai rata-rata capaian indikator kinerja. Masing-masing indikator kinerja diukur dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 9
Formulasi Perhitungan IKU pada Sasaran Strategis 3
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	Nilai indeks kepuasan pengguna layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar
Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	Nilai indeks kepuasan pengguna layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu

d. Sasaran Strategis 4

Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri

Capaian kinerja Sasaran Strategis ini dihitung dari nilai rata-rata capaian indikator kinerja. Masing-masing indikator kinerja diukur dengan formulasi perhitungan sebagai berikut:

Tabel 10
Formulasi Perhitungan IKU pada Sasaran Strategis 4
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	Hasil survei tentang efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri.

3. Hasil Capaian IKU

Hasil Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 11
Capaian Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	100%	100%	100
	2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,10	100
	3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP	100
	4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan	3,00	3,34	100

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian (%)
	penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara			
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat	3,00	3,04	100
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,08	100
	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	3,00	3,12	100
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,09	100

B. Analisis Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama

1. Sasaran Strategis 1

Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan.

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis 1 diukur dengan tiga indikator kinerja utama. Berikut analisis capaian kinerja pada masing-masing indikator kinerja utama.

- a. **Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait.**

1) Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2017 capaian *output* indikator kinerja ini sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan, yaitu sebanyak 83 dokumen.

Realisasi capaian IKU tersebut diperoleh melalui capaian-capaian *output* yang telah ditetapkan, yaitu:

- a) 44 dokumen perencanaan dan penganggaran, terdiri dari:
 - 1 dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2018;
 - 1 dokumen Target dan Pagu Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun 2018;
 - 1 dokumen Nota Keuangan;
 - 2 dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kementerian Sekretariat Negara Berdasarkan Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Tahun Anggaran 2018;
 - 4 dokumen Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA);
 - 1 dokumen DIPA Tahun Anggaran 2017;
 - 26 dokumen POK DIPA Tahun Anggaran 2017; dan
 - 8 dokumen DIPA Anggaran Belanja Lain-lain Tahun Anggaran 2017.
- b) 37 dokumen revisi DIPA dan POK DIPA yang terdiri dari:
 - 29 revisi POK DIPA; dan
 - 8 revisi DIPA.
- e) 2 dokumen revisi APBN-P dan *self blocking* yang terdiri dari:
 - 1 revisi DIPA APBN-P; dan
 - 1 revisi DIPA *self blocking*.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian kinerja *outcome* diukur dari disetujuinya dokumen perencanaan dan penganggaran oleh instansi terkait yang memenuhi kriteria baik dan berbasis kinerja.

Manfaat dari capaian *output* di atas menjadi salah satu acuan bagi satuan kerja/unit kerja pada Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara) untuk melaksanakan kegiatan.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung sebagai berikut:

Keberhasilan tersebut dipengaruhi hal-hal sebagai berikut:

- a. adanya komitmen yang tinggi dari pegawai serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;
- b. dukungan teknologi informasi;
- c. tersedianya SOP.

4) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi untuk dapat menyajikan atau menyusun dokumen perencanaan dan penganggaran yang baik dan tepat antara lain kurangnya sumber daya manusia.

Untuk mengatasi kendala tersebut, telah dilakukan langkah-langkah mengoptimalkan SDM yang ada dengan memberikan tugas tambahan dalam penyelesaian pekerjaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi.

b. Rata-rata Indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2017, kegiatan-kegiatan indikator pendukung IKU telah dilaksanakan 100% dan realisasi capaian kinerja *output* sebanyak 9132 dokumen atau sebesar 100% diperoleh melalui penyelenggaraan kegiatan-kegiatan:

- a) terlaksananya pembayaran belanja gaji dan tunjangan para Menteri/pejabat setingkat Menteri bulan Januari s.d. Desember 2017 sebanyak 14 dokumen;
- b) terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan pegawai pada Kementerian Sekretariat Negara bulan Januari s.d. Desember dan bulan ketiga belas tahun 2017 sebanyak 54 dokumen;
- c) terlaksananya pembayaran tunjangan kinerja pegawai pada Kementerian Sekretariat Negara bulan Januari s.d. Desember dan bulan ketiga belas tahun 2017 sebanyak 13 dokumen;
- d) terlaksananya pembayaran uang makan dan uang lembur PNS Sekretariat Negara bulan Januari s.d. Desember tahun 2017 sebanyak 24 dokumen;
- e) terlaksananya pembayaran honorarium Anggota Panel Ahli Dokter Kepresidenan tahun 2017 sebanyak 12 dokumen;
- f) Terlaksananya penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran gaji (SKPP) sebanyak 111 dokumen;
- g) terlaksananya pembayaran tagihan kepada pihak ketiga dan kegiatan internal melalui LS sebanyak 3.650 SPM;
- h) terlaksananya pembayaran tagihan kepada pihak ketiga dan kegiatan internal melalui UP sebanyak 851 SPM;
- i) terselenggaranya administrasi dokumen SPD bagi pegawai di lingkungan Satker Sekretariat Negara sebanyak 1300 memo pengajuan dan penerbitan 4.323 dokumen;
- j) terselenggaranya administrasi penyiapan Rancangan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara tentang pengelola APBN di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 sebanyak 180 Rancangan Surat Keputusan;
- k) terselenggaranya administrasi penyiapan Rancangan Surat Keputusan Menteri Sekretaris Negara tentang pengelola APBN di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 sebanyak 11 Rancangan Surat Keputusan.

Manfaat dari capaian *output* di atas adalah mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan dan anggaran di lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Untuk mengetahui capaian kinerja *outcome* telah dilakukan survei indeks kepuasan masyarakat (pengguna layanan) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survei kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan meliputi 4 Jenis pelayanan, sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 12
Survei Jenis Pelayanan

No.	Jenis Pelayanan
1.	Pembayaran gaji dan tunjangan
2.	Administrasi perjalanan dinas
3.	Penerbitan Surat Keputusan Pengelola APBN
4.	Penyelesaian pembayaran tagihan

Berdasarkan hasil pengolahan data survei, Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Administrasi Keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara untuk masing-masing jenis pelayanan, adalah sebagai berikut:

Tabel 13
Hasil Survei Jenis Pelayanan

No.	Jenis Pelayanan	Nilai IKM
1.	Pembayaran gaji dan tunjangan	3.17
2.	Administrasi perjalanan dinas	3.01
3.	Penerbitan Surat Keputusan Pengelola APBN	3.14

4.	Penyelesaian pembayaran tagihan	3.07
Nilai Total		12,40
Nilai Rata-rata		3,10

Capaian nilai rata-rata IKM sebesar 3,10 dari skala 4 atau kinerja unit kerja pelayanan berada dalam kategori B (Baik), sehingga berdasarkan target yang telah ditentukan yaitu 3,00, capaian kinerja *outcome* tahun 2017 tercapai 100%.

Jika dibandingkan capaian kinerja *outcome* antara tahun 2016 dan 2017 mutu pelayanan masih sama masuk dalam kategori baik, namun nilai indek kepuasan pengguna layanan menunjukkan adanya kenaikan sebesar 0,20 yaitu dari 2,90 menjadi 3,10.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung sebagai berikut:

Keberhasilan tersebut dipengaruhi hal-hal sebagai berikut:

- a) adanya komitmen para pejabat/pegawai untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan dan supervisi yang dilakukan oleh atasan langsung pejabat/pegawai;
- b) adanya komitmen para pejabat/pegawai untuk selalu berusaha memperbaiki mutu layanan yang diberikan dengan memanfaatkan teknologi informasi, sehingga memberi banyak kemudahan kepada para pengguna layanan;
- c) melakukan debirokratisasi dan penerapan standar pelayanan dalam tugas sehari-hari.

4) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi untuk dapat memberi pelayanan yang baik dan cepat, antara lain:

- a) jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang kurang memadai yaitu 39 orang dari 69 orang yang dibutuhkan;

- b) masih dijumpai kurangnya kemauan untuk taat dan patuh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mengatasi kendala sebagaimana tersebut di atas, telah dilakukan langkah-langkah:

- a) melakukan optimalisasi/pemberdayaan jumlah SDM yang terbatas, dengan memberi tugas tambahan kepada para pegawai, di samping mengajukan permintaan penambahan pegawai baru;
- b) memanfaatkan teknologi informasi dengan membangun aplikasi Sistem Informasi Penghasilan Pegawai (SIPP) yang memberi kemudahan kepada para pengguna jasa (pegawai) untuk mendapatkan informasi tentang penghasilan pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- c) memanfaatkan teknologi informasi dengan membangun aplikasi Sistem Informasi Gaji Menteri (SIGMEN) yang memberi kemudahan kepada para pengguna jasa (menteri/pejabat setingkat menteri) untuk mendapatkan informasi tentang penghasilan pejabat setingkat menteri yang telah dipergunakan mulai awal tahun 2017;
- d) memanfaatkan teknologi informasi dengan membangun aplikasi Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran (SIPA) pada tahun 2017 dan akan dipergunakan mulai Tahun Anggaran 2018 untuk memudahkan bagi para Pejabat Pembuat Komitmen dan para Staf Pengelola Keuangan memonitor tagihan yang diajukan kepada Biro Keuangan, selain itu untuk memberikan informasi realisasi anggaran secara cepat, tepat, dan akurat;
- e) melakukan pembinaan dan penyebaran informasi kepada para pengelola keuangan di lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Negara dan lembaga lain yang anggarannya secara administratif dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

c. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja Output

Dalam rangka pencapaian IKU “Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara” diupayakan melalui pencapaian kinerja *output*. Pada tahun 2017 capaian kinerja *output* sebanyak 3 (tiga) jenis Laporan Keuangan atau sebesar 100% sesuai dengan target yang telah ditetapkan, dihasilkan melalui kegiatan dengan rincian sebagai berikut:

a) Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Sekretariat Negara.

- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016 *Unaudited* (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016 *Audited* (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I dan Neraca Per 31 Maret Tingkat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Sekretariat Negara Semester I Tahun 2017 (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan III dan Neraca Per 31 September Tingkat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 (1 laporan).

b) Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Negara.

- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Negara Tahun 2016 *Unaudited* (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I dan Neraca Per 31 Maret Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Negara Tahun 2017 (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Negara Semester I Tahun 2017 (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan III dan Neraca Per 31 September Tingkat Satuan Kerja Sekretariat Negara Tahun 2017 (1 laporan).

c) Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Sekretariat Negara.

- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Sekretariat Negara Tahun 2016 *Unaudited* (1 laporan);

- Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I dan Neraca Per 31 Maret Tingkat Eselon I Sekretariat Negara Tahun 2017 (1 laporan);
- Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Sekretariat Negara Semester I Tahun 2017 (1 laporan).

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian Kinerja *Outcome* IKU “Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara” penilaian dilakukan oleh BPK. Penilaian atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara dilakukan berdasarkan 3 kriteria:

- a) penilaian atas Laporan Keuangan;

- b) penilaian atas kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan;
- c) penilaian atas Sistem Pengendalian Intern.

Berdasarkan Surat dari BPK RI tentang Laporan Hasil Pemeriksaan oleh BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016 Nomor 54aa/S/IX/05/2017 tanggal 24 Mei 2017, disebutkan bahwa Opini atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara adalah **Wajar Tanpa Pengecualian**.



Manfaat dari *outcome* di atas adalah mewujudkan transparansi pengelolaan keuangan pemerintah dan memberikan gambaran akuntabilitas dari para pemangku kepentingan.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian target IKU kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara “Wajar Tanpa Pengecualian” selain cara pengelolaan Sumber Daya Manusia yang terkait langsung dengan tugas-tugas tersebut, juga karena pimpinan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara telah mendukung sepenuhnya dalam mencapai target kinerja laporan keuangan WTP.

4) Permasalahan/kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi pada Tahun 2017 masih sama dengan Tahun 2016 yaitu kurang memadainya jumlah SDM yang bertugas menyusun Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017. Dari jumlah pegawai yang dibutuhkan yaitu sebanyak 13 orang, saat ini baru terpenuhi 10 orang.

Untuk mengatasi kendala sebagaimana tersebut di atas, telah dilakukan langkah dengan cara mengoptimalisasi/memberdayakan SDM yang ada dengan memberi tugas tambahan kepada para pegawai, di samping mengajukan permintaan penambahan pegawai baru.

d. Rata-rata Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja Output



Pada tahun 2017, kegiatan-kegiatan pendukung IKU yaitu kegiatan penatausahaan naskah dinas sebanyak 16 naskah dinas dan kegiatan pengelolaan, pemindahan, penyerahan,

pemusnahan dan alih media arsip yang telah menghasilkan 17 daftar arsip telah dilaksanakan dengan baik, sehingga capaian IKU “Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara” mencapai 100%.

Realisasi capaian IKU sebesar 100% diperoleh melalui penyelenggaraan kegiatan-kegiatan terinci sebagai berikut:

Kegiatan penatausahaan naskah dinas menghasilkan *output*:

- a) penatausahaan surat masuk yang ditujukan kepada Presiden dan atau Menteri Sekretaris Negarasebanyak 36.714 surat;
- b) penatausahaan surat keluar Presiden dan Menteri Sekretaris Negarasebanyak 1.489 surat;
- c) penatausahaan memorandum dari pimpinan satuan organisasi kepada Menteri Sekretaris Negara sebanyak 4.257 memo;
- d) penatausahaan surat maju Presiden dengan catatan Menteri Sekretaris Negara sebanyak 3.882 surat;
- e) penatausahaan Keputusan Presiden dan Menteri Sekretaris Negara tentang Rombongan Pada Kunjungan Presiden dan Wakil Presiden ke luar negeri sebanyak 15 keputusan;



- f) penerbitan surat izin perjalanan dinas luar negeri Pejabat Negara sebanyak 1.750 surat;
- g) pengiriman surat Menteri Sekretaris Negara dan pimpinan satuan organisasi kepejabat/masyarakat diluar Kementerian Sekretariat Negara melalui caraka sejumlah 6.078 surat dan melalui jasa pengiriman sebanyak 19.343 surat;
- h) pengiriman memorandum Menteri Sekretaris Negara kepada Presiden sebanyak 1.593 memo;
- i) pengiriman memorandum Menteri Sekretaris Negara ke pada Wakil Presiden sebanyak 60 memo;
- j) penatausahaan memorandum dan surat yang ditujukan kepada para Staf Ahli Kementerian Sekretariat Negara sebanyak 648 memo/surat;
- k) penatausahaan memorandum dan surat ke luar yang ditandatangani oleh para Staf Ahli Kementerian Sekretariat Negara sebanyak 61 memo/surat;
- l) penyiapan undangan acara kenegaraan;
- m) penyusunan buku Daftar Nama dan Alamat Pejabat di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- n) penyusunan buku Kementerian Sekretariat Negara;
- o) penyusunan naskah kenegaraan;
- p) pencetakan dokumen kenegaraan.

Sedangkan, kegiatan pengamanan dokumen/arsip menghasilkan *output*:

- a) Kegiatan penataan/pengelolaan arsip menghasilkan 1 (satu) daftar arsip, yaitu Daftar Inventaris Arsip
- b) Pemindahan arsip inaktif dari unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara menghasilkan 6 daftar arsip, yaitu:
 - Daftar Arsip Pindah Sekretariat Militer Presiden, sebanyak 2.518 berkas (30 boks);
 - Daftar Arsip Pindah Sekretariat Militer Presiden, sebanyak 1.558 berkas (21 boks);
 - Daftar Arsip Pindah Bagian Tata Usaha Pimpinan, sebanyak 239 berkas (28 boks);

- Daftar Arsip Pindah Asdep Hukum, sebanyak 512 berkas (379 boks);
 - Daftar Arsip Pindah Biro Administrasi Pejabat Negara, sebanyak 463 berkas (165 boks);
 - Daftar Arsip Pindah Biro Administrasi, Sekretariat Presiden, sebanyak 2.633 berkas (172 boks).
- c) Penyerahan arsip statis Arsip Nasional Republik Indonesia menghasilkan 3 daftar arsip, yaitu:
- Daftar Arsip Serah Eks Asisten Menteri/Sekretaris Negara Urusan Khusus;
 - Daftar Arsip Serah Sekretariat Wakil Presiden tahun 1999 s.d. 2001, sebanyak 352 berkas;
 - Daftar Arsip Serah Arsip Istana Kepresidenan, yang meliputi Istana Kepresidenan Cipanas, arsip Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali, arsip Istana Kepresidenan Yogyakarta.
- d) Pemusnahan arsip
- Pemusnahan arsip Sekretariat Wakil Presiden tahun 1999 s.d. 2001, sebanyak 336 berkas (117 boks) menghasilkan 2 daftar arsip, yaitu:
- Daftar Arsip Musnah Arsip Sekretariat Wakil Presiden tahun 1999 s.d. 2001;
 - Daftar Arsip Simpan Arsip Sekretariat Wakil Presiden tahun 1999 s.d. 2001.
- e) Alih media arsip
- Alih media arsip dilakukan dengan cara mikrofilm dan scanning/digitalisasi serta menghasilkan 2 buah daftar arsip mikrofilm dan 3 buah daftar arsip digital.
- Daftar Arsip Mikrofilm Arsip Eks Asisten Menteri Sekretaris Negara Urusan Khusus;
 - Daftar Arsip Mikrofilm Arsip Sekretariat Wakil Presiden tahun 1999 s.d. 2001;
 - Daftar Arsip Digital Arsip Keputusan Presiden tentang Grasi Tahun 1988;
 - Daftar Arsip Digital Arsip Keputusan Presiden tentang Naturalisasi Tahun 1988;

- Daftar Arsip Digital Arsip Biro Tata Usaha tahun 2015 s.d. 2016.

2) Capaian Kinerja Outcome

IKU “Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan dan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara” sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2017 diperoleh berdasarkan pengolahan hasil survei kepuasan masyarakat yaitu:

a) Survei Pengguna Layanan Pengiriman Surat Masuk

Populasi dalam survei ini adalah seluruh pengguna layanan pengiriman surat yang berasal dari Kementerian/Lembaga, LPNK, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan Individu/perseorangan. Sampel dari survei ini adalah sebanyak 150 orang yang dipilih secara acak dan menggunakan skala empat.

b) Survei Kepuasan Atas Pengelolaan dan Pengamanan Terhadap Dokumen/Arsip

Populasi dalam survei ini adalah seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berjumlah 49 unit kerja. Sampel dari survei ini adalah 26 unit kerja yang telah melakukan kerja sama dengan Biro Tata Usaha dalam hal pengelolaan dan pengamanan dokumen/arsip, yang dipilih secara acak dan menggunakan skala empat.

Berdasarkan pengolahan kedua hasil survei yaitu pengirim surat masuk dan pengelolaan dan pengamanan terhadap dokumen/arsip yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner, maka diperoleh hasil bahwa rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sebesar 3,34 dari skala empat. Dengan kata lain, kinerja unit pelayanan dimaksud berada pada kategori A (Sangat Baik).

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Faktor pendukung dalam pencapaian IKU adalah sebagai berikut:

- a) komitmen dan dukungan yang sangat tinggi dari pimpinan dalam rangka penanganan persuratan dan pengelolaan arsip;

- b) prasarana dan sarana yang memadai;
- c) disiplin kerja pegawai yang tinggi;
- d) kerja sama yang baik dengan pihak terkait, khususnya mengenai pengembangan informasi dan teknologi; dan
- e) etos kerja yang tinggi serta kemauan untuk terus berinovasi.

4) Permasalahan/kendala dan Langkah Mengatasi

Kendala yang dihadapi pada Tahun 2017 yaitu kurangnya SDM yang bertugas untuk menangani surat.

Langkah mengatasi kendala dalam pencapaian IKU yaitu mengoptimalkan SDM yang ada dengan memberikan tugas tambahan dan pemanfaatan teknologi informasi.

2. Sasaran Strategis 2

Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis 2 diukur dengan satu indikator kinerja utama. Berikut analisis capaian kinerja pada masing-masing indikator kinerja utama.

a. Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja Output

IKU “Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara” sebagai penilaian atas kinerja selama Tahun 2017 diperoleh berdasarkan pengolahan hasil survei kepuasan masyarakat yaitu pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang memperoleh pelayanan pengelolaan teknologi, informasi, dan komunikasi sebanyak 12 layanan. Pelayanan yang dimaksud dalam survei meliputi layanan pengelolaan teknologi, informasi, dan komunikasi secara andal dan aman.

a) Terlaksananya layanan data dan informasi

Pada *output* ini, kegiatan yang dilaksanakan meliputi:

- Layanan penyediaan Data Pembangunan Nasional;
- Layanan keamanan sistem informasi (*security awareness*);
- Uji coba integrasi *Database* Pembangunan Nasional dengan Pemerintah Daerah;
- Pengembangan sistem dan jaringan informasi melalui pengadaan *hardware* dan *software* pendukung sistem dan jaringan;
- Pengembangan Sistem Informasi Kerja Sama Teknik Luar Negeri dalam versi *website* dan *mobile* untuk mendukung efisiensi pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri;
- Pengadaan Sistem *Security Paper* untuk meningkatkan kemudahan, kecepatan dan keakuratan proses pencarian dokumen dan informasi, keefektifan penyimpanan dan jaminan keamanan dan kerahasiaan dokumen dalam mengelola arsip dokumen negara;
- Pengelolaan infrastruktur komunikasi internet di 4 (empat) wisma Kementerian Sekretariat Negara;
- Pelaksanaan jasa layanan pengamanan sistem informasi untuk memberikan perlindungan terhadap aplikasi, *website* dan jaringan yang dikelola Kementerian Sekretariat Negara;
- Penyediaan pengelola aplikasi Kementerian Sekretariat Negara dalam membantu membangun, mengembangkan dan memelihara aplikasi sistem informasi;
- Pengadaan perangkat dan pendukung sistem jaringan perkantoran;
- Pendampingan dan *surveillance* ISO 27001:2013 untuk mempertahankan sertifikat ISO 27001:2013 yang telah berhasil diperoleh;
- Penyediaan tenaga ahli *programmer* dalam membantu membangun, mengembangkan dan memelihara aplikasi sistem informasi.

b) Terlaksananya layanan perkantoran

- Langganan Jaringan Telematika;

- Perawatan dan pemeliharaan perangkat infrastruktur jaringan, *server* dan *cabling*;
- Perpanjangan lisensi *software* dan perangkat jaringan;
- Terlaksananya perawatan aplikasi Kementerian Sekretariat Negara;
- Terlaksananya kegiatan *colocation* sebagai penerapan *back up* data Kementerian Sekretariat Negara;

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Berdasarkan pengolahan hasil survei teknologi informasi dan komunikasi diperoleh hasil bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat adalah 3,05 dari skala 4, atau dengan kata lain kinerja unit pelayanan berada pada kategori B (Baik).

Capaian kinerja untuk IKU “Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara” sebagai penilaian atas kinerja selama tahun 2017 memberikan manfaat sebagai berikut:

- a) Tersedianya aplikasi yang semakin dapat memenuhi kebutuhan setiap unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- b) Tersedianya data dan informasi pada *website* Kementerian Sekretariat Negara;
- c) Meningkatnya keyakinan pengguna terhadap keamanan informasi karena telah menerapkan standar keamanan informasi sesuai ISO 27001:2013;
- d) Termanfaatkannya teknologi informasi dalam tata kelola administrasi dan informasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- e) Tersedianya layanan komunikasi data dan informasi didukung oleh infrastruktur yang handal.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan dalam pencapaian kinerja karena:

- a) Adanya komitmen antara pimpinan dan pejabat/pegawai untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;

- b) Adanya komitmen dan integritas dari pejabat dan pegawai Biro Informasi dan Teknologi dalam memberikan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi;
- c) Adanya kerjasama yang baik dari pihak ketiga dalam melaksanakan tugas pengembangan aplikasi, penyediaan perangkat pendukung jaringan maupun pemeliharaan infrastruktur;
- d) Perencanaan kegiatan yang matang sehingga pekerjaan dapat terlaksana tepat waktu; dan
- e) Tersedianya sarana dan prasarana yang dapat mendukung pelaksanaan kegiatan.

4) Permasalahan/Kendala dan solusi

Pada tahun 2017 tidak terdapat kendala yang berarti pada pencapaian IKU, sehingga pelaksanaan IKU dapat berjalan dengan baik dan menghasilkan kinerja sasaran strategis sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

3. Sasaran Strategis 3

Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas

Untuk mewujudkan Sasaran Strategis 3 diukur dengan dua indikator kinerja utama. Berikut analisis capaian kinerja pada masing-masing indikator kinerja utama.

a. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2017, kegiatan-kegiatan pendukung IKU telah dilaksanakan 100%. Realisasi capaian kinerja *output* sebesar 100% diperoleh melalui;

- a) terselesaikannya administrasi kontrak dan tagihan pemeliharaan perbaikan, renovasi, pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor dan rumah negara sebanyak 335 dokumen;

- b) Terlaksananya pelayanan kesehatan di poliklinik sebanyak 12 bulan layanan;
- c) Terlaksananya layanan jamuan sebanyak 2.562 dokumen permintaan;
- d) terselesaikannya administrasi kontrak dan tagihan pemeliharaan kebersihan dan peremajaan taman sebanyak 105 dokumen;
- e) terselesaikannya administrasi kontrak dan tagihan pengadaan perlengkapan kantor dan barang persediaan sebanyak 229 dokumen;
- f) Terlaksananya layanan penyediaan barang persediaan di gudang sebanyak 6.120 dokumen;
- g) Terlaksananya pelayanan permohonan perpanjangan STNK sebanyak 511 kendaraan;
- h) Terlaksananya pelayanan BBM sebanyak 48.348 lembar kupon BBM;
- i) Terlaksananya penyusunan laporan Barang Milik Negara sebanyak 6 laporan;
- j) Terlaksananya layanan keamanan selama 12 bulan layanan.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Dalam mengukur perolehan indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara, perlu dilakukan survei indeks kepuasan pengguna layanan yang dilaksanakan.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrumen kuesioner kepada sejumlah responden sebagai penerima layanan yang dipilih secara acak. Survei dilakukan pada bulan Desember 2017 – Januari 2018. Pengukuran indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana mengacu pada *output* yang dihasilkan. Kegiatan-kegiatan layanan pada setiap *output* menjadi indikator yang diukur dalam survei ini. Dalam mengukur indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara, batasan layanan yang diukur meliputi:

- a) Layanan penyediaan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- b) Layanan penyediaan kebutuhan kendaraan kantor;
- c) Layanan kesehatan di poliklinik;
- d) Layanan penyediaan kebutuhan jamuan;

- e) Layanan kebersihan di lingkungan kantor Kemensetneg;
- f) Layanan penyediaan peminjaman aset (berupa ruang);
- g) Layanan penyediaan bangunan/gedung;
- h) Layanan keamanan di lingkungan Kemensetneg.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

- a) Berdasarkan pengolahan hasil survei kepada 100 responden yang dipilih secara acak, diperoleh hasil bahwa IKU pada Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara sebesar 3,08 dari skala 4, atau berada pada kategori Baik. Hasil ini menunjukkan bahwa kinerja pada layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara dapat melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar 3,00, atau ada kenaikan sebesar 0,08. Apabila dibandingkan dengan capaian IKU tahun 2016 yaitu sebesar 3,03, maka capaian kinerja Biro Umum mengalami peningkatan sebesar 0.05.
- b) Dalam pelaksanaan kegiatan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara, didalamnya juga terdapat pengukuran IKM dalam bidang pelayanan kesehatan. IKM pelayanan kesehatan tahun 2017, diperoleh sebesar 3,27 yang apabila dikonversi dalam persentase diperoleh sebesar 81,69% yaitu berada pada Mutu pelayanan kategori A atau dalam kinerja unit pelayanan berada pada kategori Sangat Baik.
- c) Keberhasilan capaian kinerja tahun 2017 yang melebihi target dan bahkan meningkat dari perolehan tahun 2016 merupakan hasil dari komitmen pimpinan unit kerja untuk meningkatkan pelayanan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara. Peningkatan koordinasi dan distribusi pekerjaan yang baik serta memberikan tugas tambahan kepada pegawai menjadi salah satu upaya untuk menyiasati jumlah SDM dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
- d) Terkait sumber daya keuangan, alternatif solusi yang dilakukan dalam menghadapi penghematan anggaran adalah dengan optimalisasi penggunaan anggaran. Terdapat efisiensi anggaran pada beberapa kegiatan yang diselenggarakan dengan metode

lelang. Anggaran sisa lelang tersebut yang kemudian dimanfaatkan dan dioptimalkan penggunaannya untuk memenuhi kebutuhan anggaran pada kegiatan lainnya.

4) Permasalahan/kendala dan Langkah Mengatasi

Kendala yang dihadapi untuk dapat memberi pelayanan yang baik dan cepat, antara lain:

- a) masih dijumpai kurangnya kesadaran beberapa pegawai dalam memberikan pelayanan yang cepat kepada pengguna layanan;
- b) adanya penghematan anggaran pada tahun anggaran berjalan.

Untuk mengatasi kendala sebagaimana tersebut di atas, telah dilakukan langkah-langkah:

- a) melaksanakan rapat internal setiap bagian sebagai bentuk evaluasi kinerja dan mendistribusikan *jobdesk* pekerjaan lebih baik dan peningkatan koordinasi antara atasan dan pegawai;
- b) melakukan optimalisasi anggaran yang tersedia dengan memanfaatkan anggaran sisa lelang pekerjaan dan juga sisa anggaran dari realokasi kegiatan penerimaan tamu negara pada Konferensi Tingkat Tinggi *International Ocean Rim Association* ke-20.

b. Indeks Kepuasan Layanan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pejabat Negara Tertentu

1) Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2017, kegiatan-kegiatan pendukung IKU telah dilaksanakan 100%. Realisasi capaian kinerja *output* sebesar 100% diperoleh melalui:

- a) Terlaksananya layanan pemenuhan kebutuhan BBM kendaraan pejabat tinggi negara sebanyak 10.452 kupon;
- b) Terlaksananya layanan pemeliharaan kebersihan rumah pejabat negara selama 12 bulan layanan.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Dalam menentukan perolehan indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara, perlu dilakukan survei indeks kepuasan pengguna layanan yang diselenggarakan.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrumen kuesioner kepada responden sebagai penerima layanan. Survei dilakukan pada bulan Desember 2017 – Januari 2018 kepada 30 responden pengguna layanan. Pengukuran indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana mengacu pada *output* yang dihasilkan. Kegiatan-kegiatan layanan pada setiap *output* menjadi indikator yang diukur dalam survei ini. Dalam mengukur indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana pejabat negara tertentu, batasan layanan yang diukur meliputi:

- a) Layanan pemeliharaan kebersihan halaman dan taman Rumah Jabatan Pejabat Tinggi Negara dengan perolehan indeks kepuasan sebesar 3,06;
- b) Layanan pemeliharaan kendaraan pejabat negara dengan perolehan indeks kepuasan sebesar 3,12;

Berdasarkan hasil pengolahan data survei rata-rata indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana pejabat negara tertentu, diperoleh capaian kinerja dengan nilai IKU sebesar 3,09 dari skala 4 termasuk dalam kategori B (Baik). Dengan demikian, berdasarkan target yang telah ditentukan, capaian kinerja *outcome* tercapai 100%.

Hasil tersebut menunjukkan bahwa kinerja pada layanan ini dapat melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar 3,00, atau ada kenaikan sebesar 0,09. Apabila dibandingkan dengan capaian IKU tahun 2016 yaitu sebesar 3,12, maka capaian kinerja layanan penyediaan sarana dan prasarana pejabat negara tertentu mengalami penurunan sebesar 0,03.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan capaian kinerja dalam layanan penyediaan sarana dan prasarana tertentu tahun 2017 yang melebihi target merupakan hasil dari komitmen unit kerja untuk meningkatkan pelayanan yang cepat tanggap

dan berkualitas. Koordinasi secara berkala dan pelibatan seluruh pegawai dalam kegiatan pelayanan juga berkontribusi dalam meningkatkan pelayanan oleh unit kerja.

Terkait sumber daya keuangan, alternatif solusi yang dilakukan di lingkungan Biro Umum dalam menghadapi penghematan anggaran adalah dengan optimalisasi penggunaan anggaran. Terdapat efisiensi anggaran pada beberapa kegiatan yang diselenggarakan dengan metode lelang. Anggaran sisa lelang tersebut yang kemudian dimanfaatkan dan dioptimalkan penggunaannya untuk memenuhi kebutuhan anggaran pada kegiatan lainnya.

4) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan IKU ini adalah adanya penghematan anggaran di tengah tahun berjalan namun di lain sisi, permintaan pada layanan rumah negara meningkat. Dalam mengatasi kondisi ini, alternatif yang diambil adalah optimalisasi anggaran. Optimalisasi anggaran dilakukan melalui revisi POK dengan memanfaatkan sisa lelang realokasi anggaran Penerimaan Kepala Negara pada Konferensi Tingkat Tinggi *International Ocean Rim Association* ke-20.

4. Sasaran Strategis 4

Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri

Sasaran Strategis 4 diukur dengan satu indikator kinerja utama. Berikut adalah analisis capaian kinerja pada masing-masing indikator kinerja utama.

a. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian Kinerja Output

Data mengenai capaian kinerja koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) penyelenggaraan rapat koordinasi (Rakor) serta *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) pelaksanaan kerja sama teknik.

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi koordinasi pelaksanaan kerja sama teknik dengan pihak luar negeri, Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara selalu aktif dan berpartisipasi dalam melakukan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pemanfaatan kerja sama teknik yang akan dan sedang dilakukan oleh K/L teknis terkait sehingga sesuai dengan kebijakan dan program pembangunan Pemerintah Indonesia. Sepanjang tahun 2017 menyelenggarakan 17 rapat koordinasi dan 23 monev selain mengikuti rapat koordinasi di kementerian/lembaga maupun mitra pembangunan sebanyak 242 rapat koordinasi. Kegiatan dukungan administrasi KTT IORA tahun 2017 dan persiapan pelaksanaan Pertemuan Tahunan IMF-World Bank 2018 termasuk dalam anggaran penyelenggaraan rapat koordinasi ini.

- b) penyelenggaraan Sosialisasi/Ceramah/Seminar/Sarasehan Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri Tahun 2017

Kegiatan sosialisasi yang diselenggarakan oleh Biro KTLN dengan sasaran kementerian/lembaga serta mitra pembangunan bertujuan memberikan pemahaman mengenai standar pelayanan penerbitan dokumen kerja sama teknik dan perjalanan dinas luar negeri sebanyak 5 kegiatan, menjadi narasumber sosialisasi dan seminar 20 kali dan mengikuti sosialisasi sebanyak 44 kali.

- c) penyelesaian dokumen kerja sama teknik

Surat persetujuan proyek kerja sama teknik yang berhasil diselesaikan yaitu: 1) surat pertimbangan perjanjian Kerja Sama Teknik (KST) sebanyak 13 surat pertimbangan dari sebanyak 13 berkas permohonan; 2) administrasi penugasan tenaga ahli asing (TA) dalam rangka kerja sama teknik terselesaikan sebanyak 794 surat persetujuan (mencakup 1.596 orang TA); 3) penanganan administrasi

beasiswa selesai sebanyak 674 surat penawaran dan 567 surat persetujuan yang mencakup 906 orang penerima beasiswa berbagai Kementerian dan Lembaga.

- d) penyelesaian rekomendasi fasilitas kerja sama teknik yang meliputi keimigrasian, perpajakan, kepabeanan dan kendaraan

Pada tahun 2017 Kementerian Sekretariat Negara mampu menyelesaikan semua rekomendasi fasilitas KST sesuai standar yang ditetapkan. Penyelesaian rekomendasi fasilitas kerja sama teknik dilaksanakan dan berhasil menyelesaikan: 1) 4.056 surat persetujuan/rekomendasi Fasilitas KST (yang meliputi fasilitas bidang keimigrasian, kepabeanan, fasilitas perpajakan, fasilitas kendaraan bermotor Badan Internasional (BI) dan Perwakilan Negara Asing (PNA) dan 2) 31 surat penolakan karena tidak memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

- e) pelaksanaan Program Kerja Sama Selatan Selatan dan Triangular (KSST) Indonesia

Realisasi belanja anggaran Pelatihan dan kegiatan pendukungnya sebesar Rp. 3.803.318.669,00 (47,70%) dari pagu Rp. 7.972.868.000,- dengan rincian sebesar Rp. 2.847.560.490,00 (51,42%) untuk pelatihan, dan Rp955.758.178,00 (16,2%) untuk *monitoring* dan evaluasi pelatihan Kerjasama Teknik Selatan-Selatan.

Jumlah 9 jenis pelatihan yang direncanakan, semua telah berhasil dilaksanakan. Pelatihan tersebut diikuti oleh 136 peserta luar negeri berasal dari berbagai negara berkembang di wilayah Asia Pasifik, Afrika dan Timur Tengah, antara lain:

- Training Course on Empowering Women through Family Planning and Economic Development Intervention;
- Sharing Best Practices on the Implementation of Gender Responsive Planning and Budgeting in Indonesia;
- Capacity Building Program on Enhancing the Development of Small and Medium Industry-Batch II;

- Training Course on Strategic Partnership with Muslim Religious Leaders in Family Planning;
- Penyelenggaraan Knowledge Sharing Program for Autonomous Region in Muslim Mindanao of the Philippines Youth Muslim Leaders;
- Comparative Study on Integrated Maternal, Neonatal and Child Health Services with Maternal and Child Health Handbook in 2017;
- TCTP on Strengthening of the Artificial Insemination Management and Conservation of Livestock Genetic Resources for Palestine 2017;
- Workshop on Enhancing Capacity and Awareness of Timor Leste toward Earthquake and Tsunami Hazards;
- Training of Trainer of Gender Responsive Planning and Budgeting for Fiji Development Officials.

f) penanganan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN)

Pada tahun 2017 Kementerian Sekretariat Negara dapat menyelesaikan Surat Persetujuan PDLN sesuai standar yang ditetapkan. Jumlah total dokumen yang diterbitkan 24.277 surat Persetujuan PDLN yang mencakup total penugasan 38.085 orang. Terhitung tanggal 3 Januari 2017 Biro KTLN menggunakan teknologi informasi dalam menerbitkan surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri yaitu Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL).

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Pada tahun 2017 capaian IKU ini sebesar 100%, yakni dari target indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri sebesar 3,00, realisasi sebesar 3,09 atau berada pada kategori Baik. Berikut adalah penjelasan hasil indeks kepuasan untuk masing-masing variabel:

a) efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri

berdasarkan hasil analisis tingkat efektivitas koordinasi menunjukkan bahwa responden menilai efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri oleh Kementerian Sekretariat Negara telah tercapai dengan kategori baik dengan capaian indeks sebesar 3,13.

- b) kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri
berdasarkan hasil analisis tingkat efektivitas koordinasi menunjukkan bahwa responden menilai efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri oleh Kementerian Sekretariat Negara telah tercapai dengan kategori baik dengan capaian indeks sebesar 3,05.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung antara lain:

- a) tersedianya SOP dan petunjuk pelaksanaan terkait dengan kerja sama teknik, pemberian fasilitas kerja sama teknik, dan perjalanan dinas luar negeri;
- b) tersedianya *database* mitra kerja sama teknik untuk mendukung penerbitan surat persetujuan penugasan dan penerbitan rekomendasi fasilitasi kerja sama teknik;
- c) koordinasi yang intensif dengan instansi yang terkait.

4) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi untuk mencapai target IKU tahun 2017, yaitu:

- a) Program kegiatan yang semula direncanakan akan dilaksanakan berdasarkan penerbitan POK DIPA awal tahun 2017 tidak dapat dilaksanakan dikarenakan beberapa faktor eksternal, seperti Program *Internasional Training Comprehensive Right Based on Family Planning*, kerjasama dengan UNFPA dan UGM mengingat terdapat pengurangan anggaran untuk membiayai *tuition fee* di UNFPA;
- b) belum lengkapnya fitur SIMPEL berupa notifikasi email pengguna PDLN ketika surat sudah selesai dan tandatangan digital terkait potensi pemalsuan surat;
- c) belum tersedianya aplikasi mobile SIMPEL yang mempermudah akses pemohon PDLN;
- d) Kurangnya alokasi Sumber Daya Manusia berupa Analis Kerja Sama Teknik Luar Negeri yang dapat mendukung kelancaran implementasi tugas dan fungsi Biro KTLN.

Langkah solusi:

- a) Membuat pedoman pembuatan *Project Design Matrix* (PDM) sebagai panduan membuat perencanaan proyek strategis khususnya pelatihan KTSS;
- b) Penyempurnaan SIMPEL terus dilaksanakan dengan dukungan dari Biro Informasi dan Teknologi berupa fitur notifikasi email pengguna PDLN dan kerja sama dengan pihak Badan Siber dan Sandi Negara dalam pengembangan tandatangan digital;
- c) Pengembangan SIMPEL berupa aplikasi berbasis mobile (android dan iOS) sejak Desember 2017;
- d) Jumlah SDM Analisis KTLN akan bertambah 5 orang pada tahun 2018 (2 orang selesai belajar di luar negeri dan 3 orang PNS baru).

C. Perbandingan Capaian Kinerja

Capaian kinerja sasaran strategis Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016-2017 yang diukur melalui Indikator Kinerja Utama adalah sebagai berikut:

Tabel 14
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Sasaran	Capaian	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian (%)
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	100%	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	100%	100%	100
		2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,10	100
		3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP	100
		4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian	3.00	3.34	100

Sasaran	Capaian	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian (%)
		Sekretariat Negara			
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	100%	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat	3,00	3,04	100
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	100%	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,08	100
		Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	3,00	3,12	100
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	100%	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,09	100

Adapun perbandingan capaian indikator kinerja sasaran strategis tahun 2016 dan tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 15
Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016 dan Tahun 2017

Sasaran	Capaian	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2016	Realisasi Tahun 2017
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	100%	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disampaikan kepada instansi terkait dengan tepat waktu	100%	100%
		2. Rata-rata Indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	2,90	3,10
		3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP

Sasaran	Capaian	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2016	Realisasi Tahun 2017
		4. Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan dan pengamanan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	2,79	3.34
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	100%	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	2,97	3,05
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	100%	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar	3,03	3,08
		Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	3,12	3,12
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	100%	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	2,81	3,09

Peningkatan pencapaian target kinerja tersebut sesuai dengan target jangka menengah. Adapun capaian IKU Sekretariat Kementerian sesuai dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sebagai berikut:

Tabel 16
Target Jangka Menengah Sesuai Renstra

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	2016	2017	2018	2019
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri	1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	100%	100%	100%	100%

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	2016	2017	2018	2019
Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	2,75	3,00	3,00	3,00
	3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP	WTP	WTP
	4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	2,75	3,00	3,00	3,00
Tersedianya layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat	2,75	3,00	3,00	3,00
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	2,75	3,00	3,00	3,00
	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	2,75	3,00	3,00	3,00
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	2,75	3,00	3,00	3,00

D. Akuntabilitas Keuangan

1. Pagu Alokasi Anggaran Tahun 2017

Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 melaksanakan 2 (dua) program pembangunan nasional dengan alokasi anggaran terinci sebagai berikut:

Tabel 17
Alokasi Anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017
Berdasarkan Program

No.	Program	Alokasi Anggaran (Rp)	Alokasi Anggaran Pengurangan/ Penambahan (Rp)
1.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	260.101.107.000,00	504.416.593.000,00
2.	Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden	9.371.158.000,00	13.714.270.000,00
	Jumlah	269.472.265.000,00	518.130.863.000,00

Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2017 tentang Efisiensi Belanja Barang Kementerian/Lembaga Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 dan telah ditindaklanjuti oleh Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara dengan menyampaikan usulan revisi anggaran penghematan perjalanan dinas pada Bagian Anggaran 007 (Kementerian Sekretariat Negara) Tahun 2017 serta revisi anggaran akibat adanya realokasi Belanja Lain-Lain, maka terjadi perubahan anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara yang semula Rp269.472.265.000,00 menjadi Rp518.130.863.000,00.

Alokasi anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 yang dibagi kepada 6 (enam) biro adalah sebagai berikut:

Tabel 18
Alokasi Anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 sesuai DIPA Tahun 2017 Berdasarkan Unit Kerja

No.	Unit Kerja	Alokasi Anggaran (Rp)	Alokasi Anggaran Pengurangan/ Penambahan (Rp)
1.	Biro Perencanaan	6.650.417.000,00	10.138.797.000,00
2.	Biro Keuangan	2.830.352.000,00	2.390.472.000,00
3.	Biro Tata Usaha	3.222.466.000,00	3.967.598.000,00

No.	Unit Kerja	Alokasi Anggaran (Rp)	Alokasi Anggaran Pengurangan/ Penambahan (Rp)
4.	Biro Informasi dan Teknologi	9.412.921.000,00	10.365.621.000,00
5.	Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri	9.371.158.000,00	13.714.270.000,00
6.	Biro Umum	237.984.951.000,00	477.554.105.000,00
	Jumlah	269.472.265.000,00	518.130.863.000,00

2. Alokasi Anggaran pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

Tabel 19
Alokasi Anggaran pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 Berdasarkan Program

No.	Program	Alokasi Anggaran (Rp)
1.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara	105.736.191.017,00
2.	Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan Kepada Presiden dan Wakil Presiden	7.972.868.000,00
	Jumlah	113.709.059.017,00

Adapun alokasi anggaran Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 terbagi kepada 6 (enam) Biro dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 20
Alokasi Anggaran pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 Berdasarkan Unit Kerja

No.	Unit Kerja	Alokasi Anggaran (Rp)
-----	------------	-----------------------

No.	Unit Kerja	Alokasi Anggaran (Rp)
1.	Biro Perencanaan	345.624.000,00
2.	Biro Keuangan	1.860.497.000,00
3.	Biro Tata Usaha	1.393.284.000,00
4.	Biro Informasi dan Teknologi	10.296.411.000,00
5.	Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri	7.972.868.000,00
6.	Biro Umum	91.840.375.017,00
	Jumlah	113.709.059.017,00

3. Realisasi Anggaran Berdasarkan IKU

Alokasi anggaran pada DIPA Sekretariat Negara Tahun 2017 untuk mencapai sasaran strategis yang diukur melalui IKU Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 21
Alokasi Anggaran Berdasarkan IKU
Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017

No	Indikator Kinerja Utama	Anggaran (Rp)
1.	Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	345.624.000,00
2.	Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	1.199.990.000,00
3.	Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	660.507.000,00
4.	Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	1.393.284.000,00
5.	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara	10.296.411.000,00

No	Indikator Kinerja Utama	Anggaran (Rp)
6.	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	58.817.622.000,00
7.	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	33.022.753.017,00
8.	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan pemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	7.972.868.000,00
JUMLAH		113.709.059.017,00

Alokasi anggaran yang diukur melalui IKU adalah sebesar Rp113.709.059.017,00. Dari alokasi tersebut, realisasi anggaran yang dicapai adalah sebesar Rp99.447.851.113,00 (87,46%), dengan rincian pada tabel berikut:

Tabel 22
Capaian Realisasi Anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara s.d. 31 Desember 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada Menteri Sekretaris Negara di bidang perencanaan, keuangan, dan ketatausahaan	Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait	345.624.000	331.677.586	95,96
	Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	1.199.990.000	1.141.322.800	95,11
	Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	660.507.000	630.689.000	95,49
	Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	1.393.284.000	1.344.020.877	96,46
Tersedianya layanan pengelolaan	Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan	10.296.411.000	9.642.249.586	93,64

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	%
teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang berkualitas	komunikasi di lingkungan kementerian Sekretariat Negara			
Tersedianya layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara dan pejabat negara yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara	58.817.622.000	51.225.216.891	87,09
	Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu	33.022.753.017	31.329.355.704	94,87
Meningkatnya efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kualitas pelayanan administrasi perjalanan dinas luar negeri	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	7.972.868.000	3.803.318.669	47,70
JUMLAH		113.709.059.017	99.447.851.113	87,46

4. Pagu dan realisasi anggaran yang bukan termasuk dalam pencapaian target dan sasaran pencapaian IKU

Anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara tahun 2017 yang tidak mendukung pencapaian target dan sasaran IKU adalah sejumlah Rp495.756.694.379,00 dengan realisasi sejumlah Rp459.181.128.573,00 atau sebesar 92,62%. dengan rincian sebagai berikut:

a. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disampaikan kepada instansi terkait dengan tepat waktu

Anggaran yang bukan termasuk dalam pencapaian IKU adalah sebesar Rp770.546.000,00 dari anggaran sebesar Rp1.116.170.000,00, dengan realisasi sebesar Rp725.297.000,00 atau persentase realisasi sebesar 94,13%.

Adapun output dari kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Laporan Pemantauan Program Pembangunan dan Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan RKA-KL Kementerian Sekretariat Negara;
- 2) Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara;
- 3) Dokumen lainnya yang terkait Perencanaan dan Penganggaran;
- 4) Layanan Perkantoran.

b. Rata-rata Indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Selain tersedia pagu anggaran untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama, juga tersedia pagu anggaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan lainnya yaitu:

- 1) Kepala Protokol Negara dengan pagu anggaran sebesar Rp150.000.000,00 yang terealisasi sebesar Rp38.581.421,00 atau sebesar 25,72%;
- 2) Dana Operasional Menteri dengan pagu anggaran sebesar Rp120.000.000,00 yang terealisasi sebesar 100% di bulan Januari T.A. 2017 sebelum akhirnya dipindahkan ke unit terkait;
- 3) Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Pedoman Umum mengenai Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, Perjalanan Dinas Presiden dan Wakil Presiden dan Pemberian Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan pagu anggaran sebesar Rp443.460.000,00 yang terealisasi sebesar Rp424.828.920,00 atau sebesar 95,80%.

c. Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan dan pengamanan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Sedangkan alokasi anggaran yang tidak termasuk dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Kementerian pada POK DIPA Biro Tata Usaha tahun 2017 adalah sebesar Rp. 2.574.314.000,00 (dua milyar lima ratus tujuh puluh empat juta tiga ratus empat belas ribu rupiah) yang dipergunakan untuk mendukung program/kegiatan penyelenggaraan

layanan keprotokolan dan pimpinan, pelayanan penyusunan dokumen pencetakan, penyusunan dokumen kearsipan, penyelenggaraan layanan keperpustakaan serta operasional dan pemeliharaan kantor oleh satuan organisasi di lingkungan Biro Tata Usaha pada tahun 2017 dengan realisasi sebesar Rp. 2.397.058.004,00 (dua milyar tiga ratus sembilan puluh tujuh juta lima puluh delapan ribu empat rupiah) atau persentase realisasinya (93,11%).

d. Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Pagu anggaran yang bukan termasuk dalam pencapaian IKU adalah sebesar Rp69.210.000,00 dari pagu anggaran sebesar Rp10.365.621.000,00 dengan realisasi sebesar Rp69.210.000,00. Adapun *output* dari kegiatan tersebut adalah Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran.

e. Persentase efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara

Pagu anggaran Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara tahun 2017 yang tidak mendukung pencapaian target dan sasaran IKU adalah sejumlah Rp5.741.402.000,00 dengan realisasi sejumlah Rp4.235.074.106,00 atau sebesar 73,76%. dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.

Selain tersedia pagu anggaran untuk mencapai target Indikator Kinerja Utama, juga tersedia pagu anggaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan lainnya yaitu:

- a) penyelenggaraan rapat koordinasi (Rakor) serta *Monitoring* dan Evaluasi (Monev) pelaksanaan kerja sama teknik Realisasi anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 3.673.610,00 (73,95%) dari pagu Rp. 4.974.310.000,00.

b) penyelenggaraan Sosialisasi/Ceramah/Seminar/Sarasehan Biro Kerja Sama Teknik Luar Negeri Tahun 2017 Realisasi anggaran kegiatan ini sebesar Rp 479.433.400,00 (70,76%) dari pagu Rp 677.4572.000,00.

f. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar

Selain melaksanakan tugas dan fungsi dalam memberikan layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara, Biro Umum juga terlibat dalam kegiatan konferensi/sidang internasional yang melibatkan kepala negara/pemerintahan. Anggaran kegiatan tersebut melekat pada pagu anggaran Biro Umum. Pada tahun 2017, terdapat satu kegiatan konferensi/sidang internasional yang diselenggarakan di Indonesia yaitu *Islamic Ocean Rim Association* ke- 20. Besaran anggaran dalam pelaksanaan IORA adalah Rp35.433.799.379,00.

g. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu

Dalam penyelenggaraan kinerja Tahun 2017, Biro Umum dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan pesawat kepresidenan. Terkait kegiatan ini, pencatatan pesawat ada di pengelolaan Barang Milik Negara Kementerian Sekretariat Negara. Selain itu, anggaran untuk kegiatan ini, ada pada POK DIPA Biro Umum T.A 2017 dengan anggaran sebesar Rp182.072.501.000,00.

E. Penjelasan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1. Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait.

Pencapaian kinerja “persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait” tahun 2017 adalah sebesar 100% dengan memanfaatkan sumber daya (input) berupa:

- a. sumber daya manusia (pejabat/pegawai) berjumlah 22 orang dari kebutuhan sejumlah 37 orang;

- b. pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian IKU namun tidak terdapat alokasi anggaran, antara lain pelaksanaan revisi POK dan DIPA.
2. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
- Pencapaian kinerja “Rata-rata Indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian” tahun 2017 sebesar 3,00 dari target 3,10 diupayakan dengan memanfaatkan sumber daya (input) berupa:
- a. sumber daya manusia (pejabat/pegawai) berjumlah 39 orang dari kebutuhan sejumlah 69 orang;
 - b. pagu anggaran yang dialokasikan sebesar Rp1.199.990.000,00 terealisasi sebesar Rp 1.141.322.800,00 atau 95,11%. Hal ini menunjukkan telah dilakukan efisiensi sebesar 4,89%;
 - c. Pemanfaatan teknologi informasi dengan melalui aplikasi Sistem Informasi Penghasilan Pegawai (SIPP) yang dapat menghemat penggunaan kertas, waktu, orang;
 - d. Pemanfaatan teknologi informasi dengan melalui aplikasi Sistem Informasi Gaji Menteri (SIGMEN) yang dapat menghemat penggunaan kertas, waktu, orang.
3. Kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara
- pencapaian kinerja “Kualitas Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara” tahun 2016 adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) diupayakan dengan memanfaatkan sumber daya (input) berupa:
- a. sumber daya manusia (pejabat/pegawai) berjumlah 10 orang dari kebutuhan sejumlah 13 orang;
 - b. pagu anggaran yang dialokasikan sebesar Rp660,507,000,00 terealisasi sebesar Rp 630,689,000,00 atau 95,49%. Hal ini menunjukkan telah dilakukan efisiensi sebesar 4,51%.
4. Rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
- a. Untuk melaksanakan, Indikator Kerja Utama (IKU), Biro Tata Usaha memiliki 32 pegawai yang ditempatkan di Bagian Persuratan dan Reproduksi 21 orang dan di Bagian Arsip 11 orang. Dalam tahun 2017, telah diterapkan aplikasi Sistem Persuratan dan Disposisi Elektronik (SPDE) yang terus

- menerus dikembangkan versi terkini sesuai kebutuhan dan tuntutan teknologi informasi dan keterbukaan informasi bagi publik;
- b. pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian IKU namun tidak terdapat alokasi anggaran, antara lain pelaksanaan pemindahan arsip dari unit kerja ke Bagian Arsip;
 - c. Pemanfaatan teknologi informasi dengan melalui aplikasi Sistem Persuratan dan Disposisi Elektronik (SPDE) dan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) Arsip yang dapat menghemat penggunaan kertas, waktu, dan orang.
5. Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Pencapaian kinerja “Indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara” tahun 2017 sebesar 3,00 dari target 3,04 diupayakan dengan memanfaatkan sumber daya (input) berupa:

- a. sumber daya manusia (pejabat/pegawai) berjumlah 23 orang;
 - b. pagu anggaran yang dialokasikan sebesar Rp10.365.621.000,00 dan terealisasi sebesar Rp9.711.459.586,00 atau 93,69%. Hal ini menunjukkan telah dilakukan efisiensi sebesar 6,31% yaitu Rp654.161.414,00;
 - c. Pada kegiatan pembuatan/pengembangan aplikasi, pada tahap pengumpulan kebutuhan dan alur bisnis proses dikerjakan oleh pranata komputer di lingkungan Biro Informasi dan Teknologi sehingga dapat mempersingkat waktu dalam masa persiapan pengembangan aplikasi.
6. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara.
- Anggaran untuk layanan penyediaan sarana dan prasarana di Kementerian Sekretariat Negara yang semula sebesar Rp 58.572.915.000,00 naik menjadi Rp 58.817.622.000,00 setelah dilakukan revisi anggaran. Realisasi anggaran pada kegiatan ini adalah sebesar Rp 58.100.242.000,00. Artinya, penyerapan anggaran pada kegiatan ini sebesar 98,78% atau terjadi efisiensi anggaran sebesar 1,22%.
7. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu.

Alokasi anggaran untuk layanan penyediaan sarana dan prasarana pejabat negara tertentu yang semula sebesar Rp 33.152.711.000,00 turun menjadi

Rp 33.022.753.017,00 setelah dilakukan dua tahap penghematan anggaran. Realisasi anggaran pada kegiatan ini adalah sebesar Rp 31.329.355.704,00. Artinya, penyerapan anggaran pada kegiatan ini sebesar 94,87% atau terjadi efisiensi anggaran sebesar 5,13%.

8. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara

Pencapaian kinerja “Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara” tahun 2017 sebesar 3,09 dari target 2,75 diupayakan dengan memanfaatkan sumber daya (input) berupa:

- a. sumber daya manusia (pejabat/pegawai) berjumlah 47 orang dari kebutuhan sejumlah 69 orang;
- b. pagu anggaran yang dialokasikan sebesar Rp.13.714.270.000,00 terealisasi sebesar Rp 8.038.392.775,00 atau 58,61%. Hal ini menunjukkan telah dilakukan efisiensi sebesar 41, 39%;
- c. Pemanfaatan teknologi informasi dengan melalui aplikasi Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL) yang dapat menghemat penggunaan kertas, waktu, dan sumber daya manusia.

F. Pemanfaatan Informasi Kinerja

Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara tahun 2016 adalah agar melakukan perbaikan sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja
Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan.
2. Pengukuran Kinerja
Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi agar sepenuhnya digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala.
3. Pelaporan Kinerja
Laporan Kinerja agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi sumber daya.

4. Evaluasi Kinerja

- a. Dalam rangka pengendalian kinerja Rencana Aksi agar dilakukan pemantauan secara bulanan/triwulan.
- b. Rekomendasi hasil evaluasi Rencana Aksi agar ditindaklanjuti.

Hal-hal yang telah dilakukan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara dalam melaksanakan rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Dilakukan pertemuan secara berkala untuk membahas capaian, kendala dan hambatan yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan;
2. Rencana Aksi digunakan sebagai salah satu *tools* pada pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Efisiensi sumber daya telah dijelaskan pada Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017;
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dilaksanakan per triwulan;
5. Telah dilakukan pemutakhiran Rencana Strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 karena ada perubahan Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

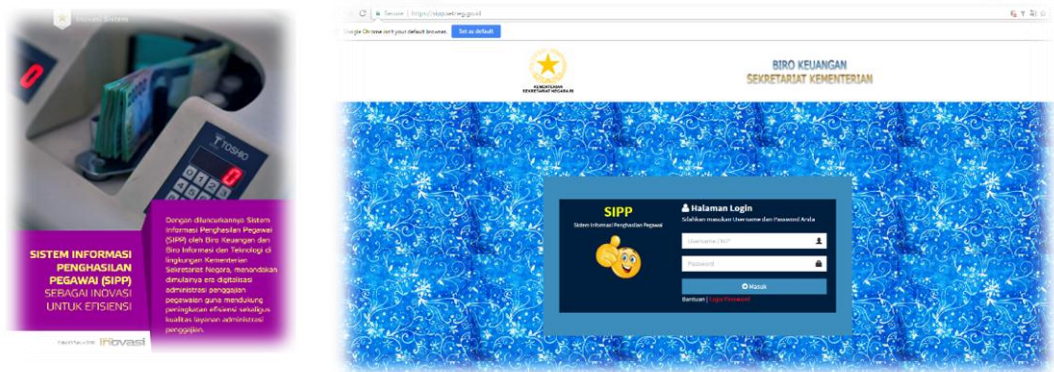
Informasi kinerja sangat bermanfaat untuk dapat mengevaluasi dan menilai berbagai macam kegiatan yang telah dilakukan yang bermula dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan kegiatan. Informasi kinerja dapat pula digunakan untuk menilai dan mengevaluasi berbagai kebutuhan berikutnya yang dapat digunakan, terutama sumber daya manusia, anggaran, dan peraturan perundang-undangan.

G. Capaian Kinerja Lainnya

1. Memperoleh opini WTP dari BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016.

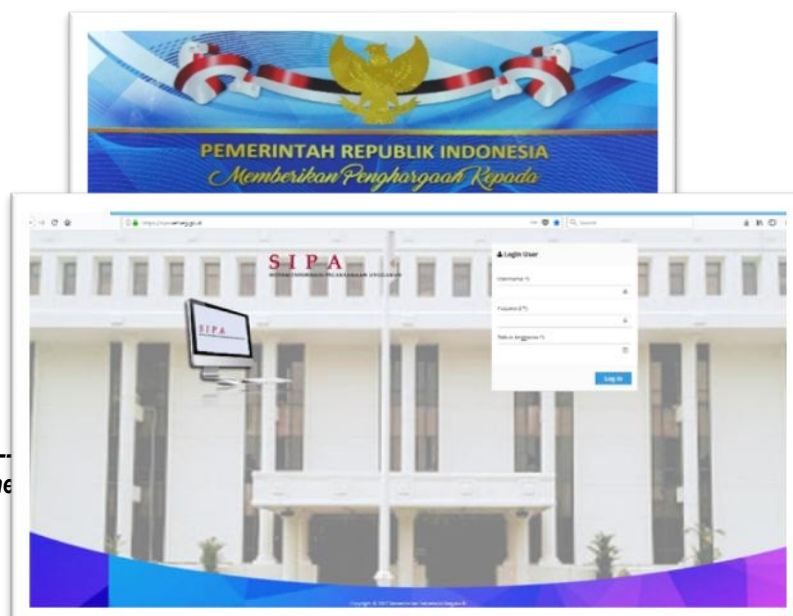


2. Inovasi Pembangunan Sistem Informasi Penghasilan Pegawai.



3. Inovasi Pembangunan Sistem Informasi Gaji Menteri (SIGMEN).

4. Inovasi Pembangunan Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran (SIPA).



5. Biro Tata Usaha sebagai Unit Kearsipan Kementerian Sekretariat Negara telah mendapatkan Akreditasi A dari Arsip Nasional Republik Indonesia pada tahun 2017.



6. Penghargaan inovasi dari Menteri Sekretaris Negara untuk SIM Arsip.

7.  Penghargaan TOP IT 2017 merupakan apresiasi atas keberhasilan dalam implementasi dan pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi (IT & TELCO) pada instansi pemerintahan serta kemampuan memanfaatkannya untuk meningkatkan kinerja, daya saing, dan layanannya.

8. Penghargaan TOP LEADER IN ICT LEADERSHIP 2017 merupakan apresiasi terhadap pimpinan Instansi Pemerintahan, yang memiliki komitmen dan dukungan yang tinggi terhadap keberhasilan implementasi sistem IT didalam instansinya. Biro Informasi dan Teknologi mendapatkan penghargaan khusus untuk kategori Fasilitator Inovasi di Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017. Penghargaan Khusus untuk Kategori Fasilitator Inovasi merupakan apresiasi Kementerian Sekretariat Negara terhadap Biro Informasi dan Teknologi dalam peranannya untuk mewujudkan terlaksananya sistem informasi yang telah digunakan di beberapa unit kerja Kementerian Sekretariat Negara.

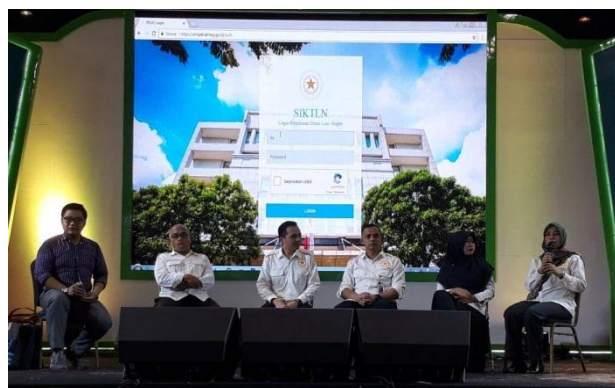


9.



Sebagai bentuk kesinambungan pelayanan Keamanan Sistem Informasi, Kementerian Sekretariat Negara berhasil melakukan perpanjangan Sertifikasi ISO 27001:2013. Hal ini menunjukkan bahwa Kementerian Sekretariat Negara berkomitmen untuk menjaga efektivitas dan peningkatan sistem manajemen pelayanan khususnya keamanan data dan informasi agar dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

10. Inovasi SIMPEL berupa video, brosur dan dialog interaktif ditampilkan pada acara Sinergi Aksi Informasi dan Komunikasi Publik (SAIK) tahun 2017 di Kota Palembang. Kemensetneg memperoleh penghargaan Stand Terbaik dalam kesempatan tersebut.



11. Penghargaan Terbaik I Kategori Pelayanan untuk inovasi Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL) dari Menteri Sekretaris Negara.



H. Tindak Lanjut Rekomendasi Tahun Sebelumnya

Informasi Kinerja yang terdapat dalam Evaluasi Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2016 telah digunakan oleh pimpinan unit organisasi antara lain:

1. mengusulkan tambahan pegawai kepada Deputy Bidang Administrasi Aparatur sesuai formasi yang dibutuhkan oleh masing-masing unit kerja;
2. peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dengan melakukan pengembangan Sistem Informasi yang dapat digunakan oleh pegawai di lingkungan Sekretariat Kementerian;
3. mengikutsertakan pegawai di masing-masing unit kerja untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan kebutuhan;
4. memanggil pelaksana pekerjaan (pihak ketiga) untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai dengan kontrak pekerjaan.
5. pematangan konsep kelembagaan "Single Agency" KTSST Indonesia termasuk pengaturan pengelolaan dana program KTSST Indonesia dengan menyelenggarakan Rakor KTSST ke IX bertema Diseminasi Kajian Akademik Pembentukan Single Agency Kerja Sama Selatan-Selatan dan Triangular Indonesia pada 4 Oktober 2017 yang menghasilkan Dokumen kajian Akademik pembentukan Single Agency KSS Indonesia.
6. terhitung tanggal 3 Januari 2017, Biro KTLN menggunakan teknologi informasi dalam menerbitkan surat persetujuan perjalanan dinas luar negeri yaitu Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL). Seluruh

kementerian/lembaga dapat mengakses dari manapun melalui <https://pdln-siktlm.setneg.go.id/>.

BAB IV

KESIMPULAN

Dalam melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara menyusun Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017. Substansi dari Laporan Kinerja Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 adalah laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2017 sekaligus merupakan penyampaian informasi kepada pimpinan dan pemangku kepentingan tentang keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja pada tahun yang lalu.

Adapun realisasi capaian kinerja IKU Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017 sebagai berikut:

1. persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang disetujui instansi terkait, dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%;
2. rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan administrasi keuangan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%;
3. kualitas opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara dengan realisasi capaian kinerja Wajar Tanpa Pengecualian (WTP);
4. rata-rata indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan naskah dinas, dokumen/arsip di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%;
5. indeks kepuasan layanan pengelolaan teknologi, informasi, dan komunikasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%;
6. Indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Kementerian Sekretariat Negara, yang berhasil dicapai sebesar 100%;
7. indeks kepuasan layanan penyediaan sarana dan prasarana Pejabat Negara tertentu, dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%;
8. indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara, dengan realisasi capaian kinerja sebesar 100%.