



LAPORAN KINERJA TAHUN 2017

**DEPUTI BIDANG
ADMINISTRASI APARATUR**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 dapat tersusun dengan lancar. Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan atas pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran tahun 2017 sesuai dengan tugas dan fungsi, sebagaimana diamanahkan oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu setiap entitas akuntabilitas kinerja diwajibkan menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 menggambarkan sejumlah capaian kinerja terhadap target kinerja yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2017 beserta analisisnya, serta rencana tindak lanjut yang akan dilakukan untuk perbaikan kinerja ke depan. Pencapaian kinerja ini tidak terlepas dari kendala dan hambatan, namun dengan dukungan kerja sama yang baik dari unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur, target kinerja yang direncanakan dapat tercapai secara optimal.

Diharapkan Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017, serta dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif dan dapat memberikan manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan manajemen kinerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur.

Jakarta, Februari 2018
Deputy Bidang Administrasi Aparatur,



Cecep Sutiawan

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2017 yang mengacu pada Rencana Strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019, Deputi Bidang Administrasi Aparatur Kementerian Sekretariat Negara memiliki tiga sasaran strategis, yaitu:

1. meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya dengan capaian kinerja 100%;
2. meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia, dengan capaian kinerja 98,24%; dan
3. meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja, dengan capaian kinerja 100%.

Capaian kinerja ketiga sasaran strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2017 sebesar 99,41%, diukur melalui 11 Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan masing-masing IKU mendapat capaian kinerja 100% sesuai dengan target yang telah ditetapkan, yang terdiri atas:

1. Sasaran strategis pertama terdiri dari 3 IKU, yakni:
 - a. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 128 RKeppres);
 - b. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 84 RKeppres); dan
 - c. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 65 RKeppres).
2. Sasaran strategis kedua diukur dengan lima IKU, yakni:
 - a. Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (capaian 100%, 652 formasi);
 - b. Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara (capaian 100%, 4,30 dalam skala 5);
 - c. Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 4,16 dalam skala 5);
 - d. Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 3,98 dalam skala 5); dan
 - e. Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat (capaian 100%, 681 orang).

3. Sasaran strategis ketiga diukur dengan tiga IKU, yakni:
 - a. Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara (capaian 100%, Kategori III dengan nilai 79,09);
 - b. Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik (capaian 100%, 46 unit kerja dengan kategori “Baik” dan “Sangat Baik”); dan
 - c. Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan) (capaian 100%, 13 satuan organisasi/satuan kerja dengan kategori AA).

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja IKU tahun 2016 yang diukur dengan 10 IKU dengan masing-masing IKU mendapat capaian kinerja 100%, maka Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2017 dapat mempertahankan kinerjanya dengan capaian sebesar 100%.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, berdasarkan POK DIPA tahun 2017 Deputy Bidang Administrasi Aparatur mendapat alokasi anggaran sebesar Rp15.649.563.000,00. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni:

- a. program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara sebesar 13.716.815.000; dan
- b. program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp1.044.216.000,00.

Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp13.507.787.072,00 atau **86,13%**. Deputy Bidang Administrasi Aparatur melakukan efisiensi anggaran sebesar 13,87%.

Kendala serta hal-hal yang perlu dilakukan berkaitan dengan capaian kinerja antara lain adalah sebagai berikut:

- a. masih adanya duplikasi penanganan sebagian tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, khususnya terkait dengan tugas dan fungsi dukungan teknis dan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. pembangunan dan pengembangan sistem informasi dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada unit-unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur, masih belum selesai seluruhnya (masih dalam proses pembangunan dan pengembangan) sehingga belum dapat memberikan dukungan secara optimal terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi Aparatur;
- d. selain dirasakan adanya kekurangan pegawai, juga masih banyak pegawai yang perlu ditingkatkan kompetensinya sesuai dengan standar kompetensi jabatan-masing-masing dan tuntutan organisasi serta perubahan global; dan
- e. Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi masih banyak yang multitafsir dan sulit untuk diterapkan.

Upaya untuk mengatasi kendala tersebut di atas, antara lain sebagai berikut:

- a. melakukan peninjauan kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;
- b. menyelesaikan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara (SIAPN) dalam rangka meningkatkan kecepatan, keakuratan, dan akuntabilitas penanganan administrasi pejabat negara dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden pada tahun 2018;
- c. dalam rangka lebih meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Sekretariat Negara, mengupayakan agar pengembangan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) dapat direalisasikan pada tahun anggaran 2018;
- d. berupaya meningkatkan kualitas manajemen pembinaan sumber daya manusia menuju ke Sistem Merit, antara lain dengan menyelesaikan penyusunan Pola Pengembangan Pegawai, *Talent Pool*, Rumpun Jabatan, Standar Kompetensi Jabatan, dan Sistem Penilaian Kinerja Individu Pegawai;
- e. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional serta menciptakan *Learning Environment* dan *Learning Organization*, yang didukung oleh Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan yang terintegrasi; dan
- f. merumuskan kembali rumusan dalam pedoman Evaluasi SAKIP yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan kebutuhan evaluator sehingga mempermudah dalam proses evaluasi.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	1
C. Struktur Organisasi	2
D. Sumber Daya Manusia	3
E. Aspek Strategis dan Permasalahan.....	4
F. Sistematika penulisan.....	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	7
A. Rencana Strategis.....	7
1. Visi	7
2. Misi	7
3. Tujuan	8
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	8
5. Kebijakan dan Program	9
B. Perjanjian Kinerja.....	10

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	13
A. Capaian Kinerja Sasaran	13
1. Hasil Capaian Sasaran	13
2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja	13
3. Hasil Capaian IKU	15
4. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	17
B. Perbandingan Capaian Kinerja	42
C. Realisasi Anggaran.....	46
D. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	49
E. Pemanfaatan Informasi Kinerja	49
F. Informasi Kinerja Lainnya	55
BAB IV PENUTUP	64
A. Kesimpulan	64
B. Upaya ke Depan.....	64

LAMPIRAN

- I. Struktur Organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur
- II. Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tujuan dan Indikator Kinerja Tujuan Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	8
Tabel 2. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	9
Tabel 3. Arah Kebijakan dan Program Kerja Deputy Administrasi Aparatur 2015 – 2019.....	10
Tabel 4. Revisi Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017.....	11
Tabel 5. Capaian Kinerja Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017.....	13
Tabel 6. IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	13
Tabel 7. IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur	14
Tabel 8. IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur	15
Tabel 9. Capaian Indikator Kinerja Utama Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017.....	15
Tabel 10. Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara Dan Pejabat Lainnya Tahun 2017.....	18
Tabel 11. Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Pejabat Lainnya Tahun 2017.....	19
Tabel 12. Rancangan Keputusan Presiden Tentang Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Dan Pensiun ANS yang Menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama Tahun 2017.....	21

Tabel 13.	Rancangan Keputusan Menteri Sekretaris Negara Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	23
Tabel 14.	Rekapitulasi Pengisian Formasi Jabatan Dan <i>Bezzeting</i> Pejabat Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017.....	24
Tabel 15.	Hasil Survei Peningkatan Kompetensi Peserta Pasca Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2017.....	31
Tabel 16.	Peserta Diklat yang Memperoleh Sertifikat.....	32
Tabel 17.	Capaian Total Nilai Hasil Evga Unit Organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017.....	36
Tabel 18.	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis Unit Pelayanan	37
Tabel 19.	Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis Unit Kajian.....	38
Tabel 20.	Hasil Evaluasi AKIP di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	41
Tabel 21.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2016 dengan Tahun 2017.....	43
Tabel 22.	Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017	46
Tabel 23.	Capaian Kinerja dan Anggaran Indikator Kinerja.....	47
Tabel 24.	Tindak Lanjut pada Tahun 2017 atas Laporan Kinerja 2016.....	50
Tabel 25.	Pengembangan Kompetensi Kementerian Sekretariat Negara Bidang Pendidikan Non-Beasiswa Tahun 2017.....	56
Tabel 26.	Pengembangan Kompetensi Kementerian Sekretariat Negara Bidang Pendidikan – Beasiswa Tahun 2017	57
Tabel 27.	Pengembangan Kompetensi Kementerian Sekretariat Negara Bidang Pelatihan – Luar Negeri Tahun 2017.....	59
Tabel 28.	Pelaksanaan Uji Kompetensi Teknis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017.....	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Kekuatan Sumber Daya Manusia Deputi Bidang Administrasi Aparatur Menurut Jabatan	3
Gambar 2. Komposisi Pegawai Deputi Bidang Administrasi Aparatur Menurut Unit kerja	4
Gambar 3. Komposisi Pegawai Deputi Bidang Administrasi Aparatur Menurut Pendidikan	4
Gambar 4. Nilai Hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akuntabilitas merupakan asas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Setiap kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara. Bentuk formal akuntabilitas kinerja pemerintah dalam dokumen Laporan Kinerja.

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi Aparatur selama tahun 2017 dituangkan dalam Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 yang memuat informasi capaian kinerja, kendala, dan opsi solusi yang akan diambil sebagai langkah tindak lanjut. Laporan Kinerja ini diharapkan dapat menggambarkan kontribusi Kedeputian terhadap pencapaian visi dan misi organisasi Kementerian Sekretariat Negara dan juga merupakan alat kendali kinerja setiap unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur.

Penyusunan Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, menyebutkan bahwa Deputy Bidang Administrasi Aparatur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara.

Berdasarkan ketentuan Pasal 766 Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tersebut, Deputy Bidang Administrasi Aparatur mempunyai tugas menyelenggarakan pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta pembinaan, penataan dan

pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Deputi Bidang Administrasi Aparatur menyelenggarakan fungsi:

1. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
2. pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
3. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
4. perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
5. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
6. pengembangan sistem akuntabilitas kinerja, serta penilaian, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi dan individu di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

C. Struktur Organisasi

Deputi Bidang Administrasi Aparatur, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, terdiri dari beberapa unit kerja sebagai berikut.

1. Biro Administrasi Pejabat Negara

Biro Administrasi Pejabat Negara mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, dan pejabat lainnya yang dalam proses penetapannya memerlukan pertimbangan/persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) atau pejabat yang kedudukannya disetarakan dengan Menteri Negara, yang wewenangnya berada pada Presiden.

2. Biro Administrasi Pejabat Pemerintah

Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang serta kenaikan pangkat dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, yang wewenang penetapannya berada pada atau memerlukan persetujuan Presiden.

3. Biro Sumber Daya Manusia

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, serta

pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

4. Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja

Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penataan organisasi dan tata laksana, pembinaan dan pengembangan sistem akuntabilitas kinerja serta pemantauan, penilaian, evaluasi, dan pelaporan kinerja organisasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Selain itu, Deputi Bidang Administrasi Aparatur juga mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan. Dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, Pasal 844, disebutkan bahwa Pusat Pendidikan dan Pelatihan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara melalui Deputi Bidang Administrasi Aparatur. Pusat Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara. Dengan demikian, penyusunan Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur juga mencantumkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

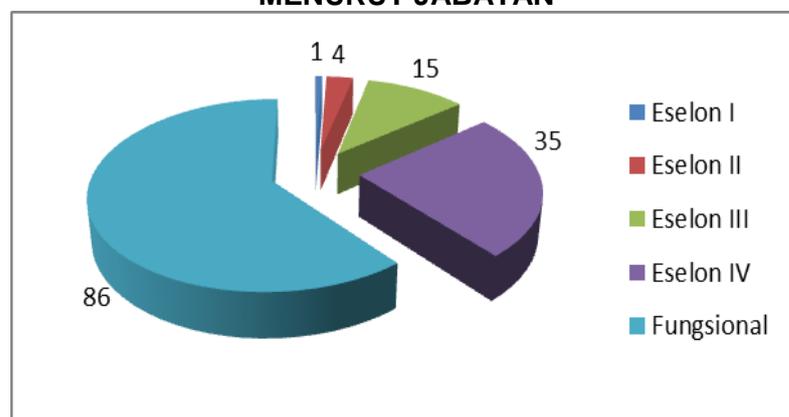
Struktur organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur Kementerian Sekretariat Negara dapat dilihat pada **Lampiran I**.

D. Sumber Daya Manusia

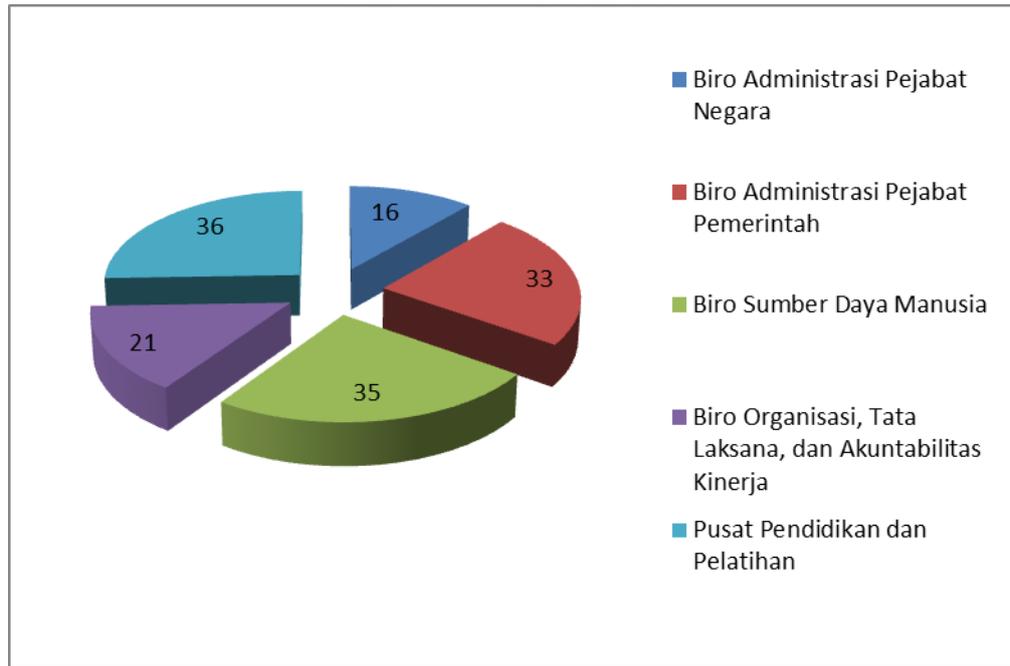
Dalam rangka pencapaian visi dan melaksanakan misi organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur, diperlukan dukungan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi sehingga mampu mengantisipasi perubahan paradigma manajemen yang berorientasi kepada hasil.

Secara kuantitatif kekuatan SDM Deputi Bidang Administrasi Aparatur sampai dengan akhir Desember 2017 berjumlah 141 orang, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan jabatan, golongan, dan pendidikan, sebagai berikut.

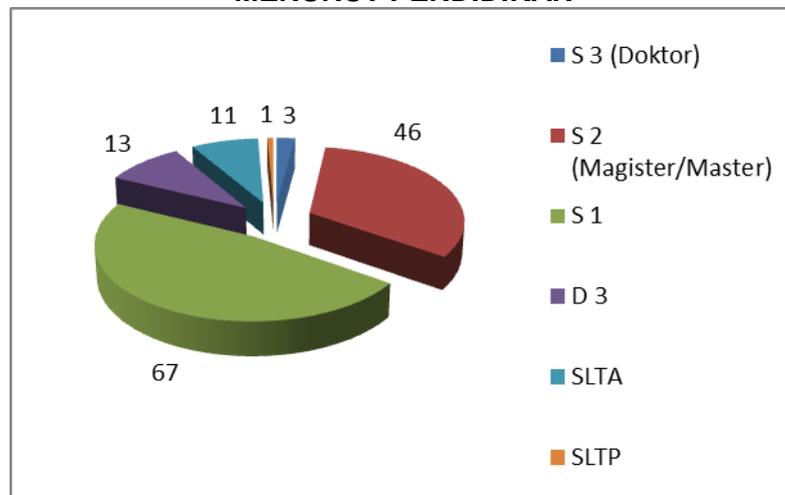
GAMBAR 1
KEKUATAN SDM DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
MENURUT JABATAN



GAMBAR 2
KOMPOSISI PEGAWAI DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
MENURUT UNIT KERJA



GAMBAR 3
KOMPOSISI PEGAWAI DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
MENURUT PENDIDIKAN



E. Aspek Strategis dan Permasalahan

Selain melaksanakan kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi, Deputy Bidang Administrasi Aparatur sering mendapat tugas lain yang bersifat strategis, antara lain:

1. memberikan dukungan teknis dan administrasi kesekretariatan kepada Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Presiden dan Panitia Seleksi Calon Anggota Komisi Pengawas Persaingan Usaha Masa Jabatan Tahun 2017-2022;

2. memberikan dukungan teknis dalam pembentukan Panitia Seleksi Pejabat Negara/Pejabat lainnya yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan harus ditetapkan dengan Keputusan Presiden;
3. memberikan dukungan teknis pelaksanaan pelantikan atau pengambilan sumpah/janji pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang dilakukan oleh dan atau di hadapan Presiden;
4. bersama-sama dengan Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
5. menjadi Ketua Tim Pemeriksaan Terhadap PNS Kementerian Sekretariat Negara yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, yang wewenang penjatuhan hukumannya berada pada Menteri Sekretaris Negara; dan
6. menjadi Sekretaris merangkap Anggota Panitia Seleksi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Deputi Bidang Administrasi Aparatur, antara lain:

1. masih adanya duplikasi penanganan sebagian tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet, khususnya terkait dengan tugas dan fungsi dukungan teknis dan administrasi pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
2. pengembangan dan pembangunan sistem informasi dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada unit-unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur, masih belum selesai seluruhnya (masih dalam proses pembangunan dan pengembangan) sehingga belum dapat memberikan dukungan secara optimal terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Deputi Bidang Administrasi Aparatur; dan
3. masih terdapat pegawai belum memenuhi standar kompetensi jabatan yang telah ditetapkan sehingga perlu ditingkatkan kompetensinya sesuai dengan standar kompetensi jabatan masing-masing dan memenuhi tuntutan organisasi serta perubahan global.

F. Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini secara umum menginformasikan capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur dalam tahun 2017. Celah kinerja (*performance gap*) dapat diidentifikasi dengan cara membandingkan antara capaian kinerja (*performance results*) tahun 2017 dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2017 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan. Dari hasil analisis terhadap celah kinerja tersebut, dapat diperoleh masukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 adalah 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, kegiatan dan anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 yaitu Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2017.

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017

Bab III menjelaskan analisis capaian kinerja sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur disertai dengan analisis keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Tahun 2017 dan realisasi anggarannya. Selain itu disajikan pula informasi kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur lainnya.

Bab IV Penutup

Bab IV menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 dan menguraikan langkah-langkah yang akan dilaksanakan yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di tahun berikutnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran, serta cara pencapaian tujuan melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan.

1. Visi

Visi Deputy Bidang Administrasi Aparatur adalah sebagai berikut.

“Deputi Bidang Administrasi Aparatur yang andal dalam membantu Menteri Sekretaris Negara di bidang administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya, pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengembangan akuntabilitas kinerja”

2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut di atas, Deputy Bidang Administrasi Aparatur menetapkan misi sebagai berikut:

- a. memberikan dukungan teknis dan administrasi yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara dalam rangka pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- b. memberikan dukungan teknis dan administrasi yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara dalam rangka pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan dukungan administrasi kepegawaian serta perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia yang profesional, efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- e. menyelenggarakan pengembangan sistem akuntabilitas kinerja, serta penilaian, evaluasi dan pelaporan kinerja organisasi dan individu yang akuntabel di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Dengan melaksanakan misi tersebut, diharapkan secara bertahap visi Deputy Bidang Administrasi Aparatur yang telah ditetapkan dapat terwujud.

3. Tujuan

Tujuan merupakan suatu target yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi, serta mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasi misi. Deputi Bidang Administrasi Aparatur merumuskan tujuan dan indikator tujuan sebagai berikut.

TABEL 1
TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR



4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut di atas, Deputi Bidang Administrasi Aparatur menetapkan sasaran strategis dan indikator kinerja, sebagai berikut.

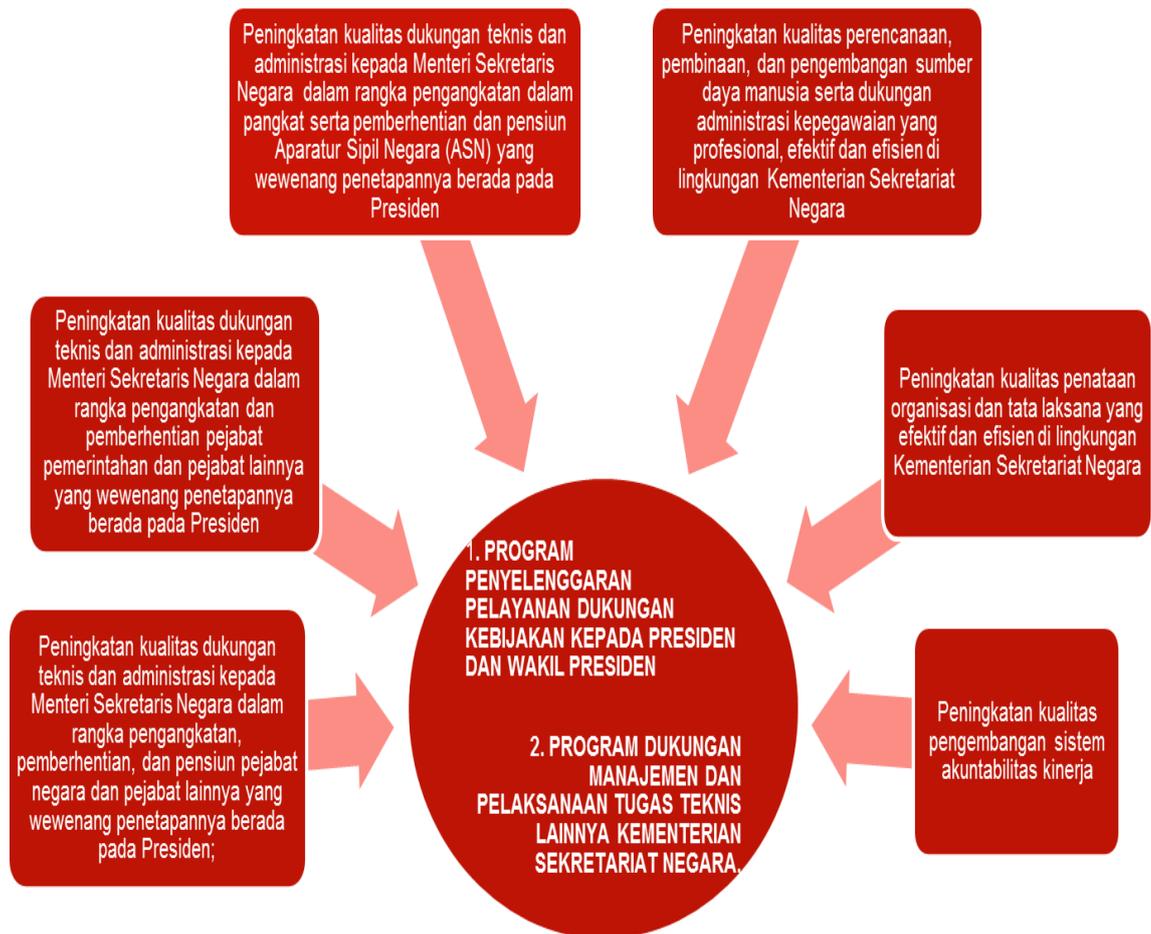
TABEL 2
SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

<p style="text-align: center;">SASARAN STRATEGIS (SS) 1:</p> <p style="text-align: center;">Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara •Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara •Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara
<p style="text-align: center;">SS 2:</p> <p style="text-align: center;">Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan •Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara •Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan •Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan •Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat
<p style="text-align: center;">SS3:</p> <p style="text-align: center;">Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara •Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik •Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)

5. Kebijakan dan Program

Dalam rangka merealisasikan tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, Deputi Bidang Administrasi Aparatur menetapkan lebih lanjut arah kebijakan dan program kegiatan sebagaimana tercantum Rencana Strategis Tahun 2015-2019 pada tabel 3.

TABEL 3
ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM KERJA DEPUTI ADMINISTRASI
APARATUR 2015 - 2019



B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan ditetapkannya Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, yang dituangkan dalam dokumen Laporan Kinerja.

Dalam rangka peningkatan kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur agar berorientasi *outcome*, serta adanya perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka IKU yang telah diperjanjikan dalam PK 2017 telah dilakukan penyempurnaan, sehingga Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 direvisi menjadi sebagai berikut.

TABEL 4
REVISI PERJANJIAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
TAHUN 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	
	Awal	Revisi	Awal	Revisi
SS 1: Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	IK 1: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	IK 1: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100%
	IK 2: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	IK 2: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100%
	IK 3: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	IK 3: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100%
SS 2: Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	IK 1: Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	IK 1: Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	92%	92%
	IK 2: Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	IK 2: Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	3,2 dalam skala 5

	IK 3: Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	IK 3: Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4 dalam skala 5
	IK 4: Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	IK 4: Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,6 dalam skala 5	3,5 dalam skala 5
	-	IK 5: Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat	-	91%
SS 3: Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana dan akuntabilitas kinerja	IK 1: Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	IK 1: Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99)	Kategori II (50-74,99)
	IK 2: Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	IK 2: Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	70%	70%
	IK 3: Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	IK 3: Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	60%	60%

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Sasaran

1. Hasil Capaian Sasaran

Capaian kinerja Sasaran Strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 seperti pada tabel berikut.

**TABEL 5
CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR TAHUN 2017**

No	Sasaran Strategis	Capaian Sasaran
1.	Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	100%
2.	Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	100%
3.	Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	100%

Dari tabel di atas diketahui bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2017 adalah 100%.

2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja

Sasaran Strategis 1

Meningkatnya Kualitas Dukungan Teknis dan Administrasi Penanganan Administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Pejabat Lainnya

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

**TABEL 6
IKU DAN FORMULASI PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR**

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	$\frac{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara}}{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara}} \times 100\%$

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	$\frac{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara}}{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara}} \times 100\%$
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	$\frac{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara}}{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara}} \times 100\%$

Sasaran Strategis 2 Meningkatnya Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia

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
IKU DAN FORMULASI PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan	$\frac{\text{Jumlah pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara}}{\text{Jumlah formasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara}} \times 100\%$
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	Hasil survey terhadap layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	Hasil survey peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	Hasil survey peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Efektivitas Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja

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
IKU DAN FORMULASI PERHITUNGAN INDIKATOR KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Hasil survei terhadap evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	Hasil survei terhadap evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	$\frac{\text{Jumlah satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang memperoleh nilai capaian kinerja "Sangat Memuaskan"}}{\text{Jumlah satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dievaluasi akuntabilitas kinerjanya}} \times 100\%$

3. Hasil Capaian IKU

TABEL 9
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR TAHUN 2017

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017		
		Target	Realisasi	Capaian indikator kinerja
1. Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (128 RKeppres)	100% (128 RKeppres)	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017		
		Target	Realisasi	Capaian indikator kinerja
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (65 Rkeppres)	100% (65 Rkeppres)	100%
2. Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai ketentuan perundang-undangan	92% (690 formasi)	91,2% (629 formasi)	99,1%
	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,25 dalam skala 5	100%
	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4,2 dalam skala 5	100%
	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,6 dalam skala 5	4,15 dalam skala 5	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017		
		Target	Realisasi	Capaian indikator kinerja
	Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat	91% (666 orang)	100% (681 orang)	100%
3. Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99)	Kategori III (79,07)	100%
	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	70%	100%	100%
	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	60% (8 sator/ satker)	92,86% (13 sator/ satker)	100%

4. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Sasaran Strategis 1

Meningkatnya Kualitas Dukungan Teknis dan Administrasi Penanganan Administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Pejabat Lainnya

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

a. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2017 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari 128 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya telah disetujui, dengan rincian seperti pada tabel 10.

TABEL 10
RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PEJABAT
NEGARA DAN PEJABAT LAINNYA TAHUN 2017

No.	Rancangan Keputusan Presiden tentang	Jumlah	
		Rancangan Keputusan Presiden	Orang
1	Pengangkatan pejabat negara dan pejabat lainnya	32	106
2	Perpanjangan pejabat lainnya	4	28
3	Pemberhentian dengan hormat pejabat negara dan pejabat lainnya	43	243
4	Pemberhentian dengan hormat dan pengangkatan pejabat negara dan pejabat lainnya	30	135 (pemberhentian), 143 (pengangkatan)
5	Pensiun pejabat negara	12	45
6	Pemberhentian dan pensiun pejabat negara	3	3
7	Pemberhentian dengan tidak hormat	4	6
9	Pengangkatan pejabat negara dan pejabat lainnya	32	106
	Jumlah	128	709

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 128 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya secara cepat, tepat, akurat, aman, dan akuntabel baik dari aspek yuridis, politis, maupun administratif.

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) tersedianya data dukung dalam penyelesaian rancangan peraturan tentang pejabat negara dan pejabat lainnya yang lengkap dan mutakhir;
- b) tersedianya database pejabat negara dan pejabat lainnya yang mutakhir;
- c) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;
- d) selalu melakukan antisipasi atas pekerjaan yang akan dilaksanakan; dan

e) tersedianya *Standard Operating Procedures* (SOP) dan petunjuk pelaksanaan penanganan administrasi, pejabat negara, dan koordinasi yang intensif dengan instansi terkait.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Pembangunan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara (SIAPN) yang dibangun dalam rangka membantu mengatasi masalah dan meningkatkan pelayanan administrasi pejabat negara, saat ini masuk dalam masa uji coba dan pemeriksaan sehingga SIAPN saat ini belum bisa digunakan.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud adalah melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan unit kerja terkait agar pembangunan dan perbaikan sistem informasi pejabat negara pada masa uji coba dapat diselesaikan dan diwujudkan pada tahun 2018.

b. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Pejabat Lainnya yang Disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2017 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari sebanyak 84 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya disetujui. Rancangan Keputusan Presiden memuat pengangkatan dalam jabatan sebanyak 731 orang dan pemberhentian dari jabatan sebanyak 146 orang.

**TABEL 11
RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PENGANGKATAN,
PEMBERHENTIAN PEJABAT PEMERINTAHAN DAN PEJABAT LAINNYA
TAHUN 2017**

Rancangan Keppres	Jumlah Rkeppres yang Diajukan	Jumlah Rkeppres yang Disetujui	Jumlah orang yang Diangkat	Jumlah orang yang Diberhentikan
Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	84	84	759	146

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) **Capaian kinerja *outcome***

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 84 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya, seluruhnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan secara cepat, tepat, akurat, aman, dan akuntabel baik dari aspek yuridis, politis, maupun administratif tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya.

3) **Faktor pendukung keberhasilan**

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

- a) tersedianya SOP;
- b) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan integritas yang baik, serta mampu bekerja sama dalam mencapai target kinerja;
- c) penggunaan teknologi informasi; dan
- d) koordinasi yang baik dengan para *stakeholders* dan instansi terkait.

4) **Permasalahan/kendala dan solusi**

Permasalahan dan solusi dalam pencapaian indikator kinerja ini antara lain sebagai berikut.

- a) Pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, sesuai Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, seharusnya merupakan tugas dan fungsi Deputi Bidang Administrasi Aparatur, yang pelaksanaannya oleh Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan, akan tetapi tugas dan fungsi tersebut sampai saat ini masih dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet. Untuk mengatasi kendala ini perlu dilakukan peninjauan kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet.
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagai peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum memiliki petunjuk pelaksana yang jelas terkait dengan proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama yang menjadi kewenangan Presiden, sehingga menyebabkan adanya ketidakjelasan dan permasalahan pada saat implementasi di level teknis operasional. Untuk mengatasi masalah ini akan dilakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara serta instansi pembina masing-masing jabatan fungsional, guna mendorong segera diterbitkannya petunjuk pelaksana administrasi pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Fungsional Keahlian Utama; dan
- c) Masih rendahnya pemahaman pengelola kepegawaian instansi pusat dan daerah serta para Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keahlian Utama terhadap perubahan

peraturan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terutama terkait proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama, sehingga banyak usulan mutasi jabatan fungsional yang bermasalah seperti tidak memenuhi syarat atau tidak lengkap persyaratannya. Untuk ke depannya akan dilakukan sosialisasi mengenai proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama bekerja sama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN).

c. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, dan Pensiun Aparatur Sipil Negara yang Menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang Disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2017 capaian *output* indikator kinerja adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 65 Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara seluruhnya disetujui, dengan rincian pada tabel 12 di bawah ini.

**TABEL 12
RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG
KENAIKAN PANGKAT, PEMBERHENTIAN, DAN PENSIUN ASN
YANG MENDUDUKI JABATAN PIMPINAN TINGGI UTAMA,
JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA, DAN
JABATAN FUNGSIONAL JENJANG UTAMA TAHUN 2017**

Rancangan Keppres	Jumlah RKeppres yang Diajukan	Jumlah RKeppres yang Disetujui	Jumlah Orang
Kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama	35	35	580
Pemberhentian dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama	30	30	336
Jumlah	65	65	916

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) **Capaian kinerja *outcome***

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 65 Rancangan Keputusan Presiden tersebut, seluruhnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan secara cepat, tepat, akurat, aman, dan akuntabel baik dari aspek yuridis, politis, maupun administratif tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara.

3) **Faktor pendukung keberhasilan**

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

- a) tersedianya SOP;
- b) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan integritas yang baik, serta mampu bekerja sama dalam mencapai target kinerja;
- c) penggunaan teknologi informasi; dan
- d) koordinasi yang baik dengan para *stakeholders* dan instansi terkait.

4) **Permasalahan/kendala dan solusi**

Permasalahan dan solusi dalam pencapaian indikator kinerja ini antara lain sebagai berikut.

- a) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagai peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum memiliki petunjuk pelaksana yang jelas terkait dengan proses administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama yang menjadi kewenangan Presiden, sehingga menyebabkan adanya ketidakjelasan dan permasalahan pada saat implementasi di level teknis operasional. Untuk mengatasi masalah ini akan dilakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara untuk mendorong segera diterbitkannya petunjuk pelaksana administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama.
- b) Masih rendahnya pemahaman pengelola kepegawaian instansi pusat dan daerah serta para Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki jabatan fungsional keahlian utama terhadap perubahan peraturan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terutama terkait proses administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama, sehingga banyak usulan pemberhentian dan pensiun yang tidak lengkap persyaratannya. Untuk mengatasi masalah ini ke depannya akan

dilakukan sosialisasi mengenai proses administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama bekerja sama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Sasaran Strategis 2
Meningkatnya Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia

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

a. Persentase Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2017 capaian indikator kinerja *output* ini adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 4 (empat) Rancangan Keputusan Presiden tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan 33 (tiga puluh tiga) Rancangan Keputusan Menteri Sekretaris Negara tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang diajukan, seluruhnya telah disetujui dengan rincian pada tabel 13.

TABEL 13
RANCANGAN KEPUTUSAN TENTANG PEMBERHENTIAN DARI DAN PENGANGKATAN JABATAN PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

Rancangan Kepmensesneg	Jumlah RKepmensesneg yang Diajukan	Jumlah RKepmensesneg yang Disetujui
Rancangan Keputusan Presiden tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Madya	4	4
Rancangan Keputusan Menteri Sekretariat Negara tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas	33	33

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 91,2%. Dari target pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan

pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, yang diselesaikan sebesar 92%, realisasi sebesar 91.2% yaitu sejumlah pengisian 629 formasi jabatan dari total 690 formasi, dengan rincian pada tabel 14.

TABEL 14
REKAPITULASI PENGISIAN FORMASI JABATAN DAN *BEZZETING* PEJABAT PIMPINAN TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2017

NO.	SATUAN ORGANISASI	ESELON I		ESELON II		ESELON III		ESELON IV		TOTAL		KET
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	
1	Sekretariat Kementerian	1	1	6	5	27	27	78	74	112	107	
2	Sekretariat Presiden	3	2	7	5	22	20	77	74	109	101	
3	Sekretariat Wakil Presiden	5	3	16	14	54	51	119	103	194	171	
4	Sekretariat Militer Presiden	1	1	4	4	12	11	31	29	48	45	
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan	1	1	5	4	19	18	38	28	63	51	
6	Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat	1	1	4	4	16	14	32	31	53	50	
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	1	1	4	3	13	11	27	26	45	41	
8	Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara	5	5	0	0	0	0	0	0	5	5	
9	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	1	1	2	1	6	6	18	18	27	26	
10	Sekretariat Kantor Staf Presiden	0	0	1	1	3	3	9	8	13	12	
11	Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	
12	Inspektorat	0	0	1	1	1	0	2	2	4	3	
13	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	0	0	1	1	4	4	9	9	14	14	
TOTAL		22	19	51	43	177	165	440	402	690	629	91,2%

3) **Faktor pendukung keberhasilan**

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

- a) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;
- b) tersedianya SOP dan petunjuk pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan; dan
- c) koordinasi yang intensif dengan pihak terkait.

4) **Permasalahan/kendala dan solusi**

Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian, yaitu perlunya penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural sebagai acuan dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Upaya ke depan yang akan dilakukan adalah menyusun penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural tersebut.

b. **Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara**

1) **Capaian kinerja output**

Capaian *output* indikator kinerja ini 100%, yaitu dari target 1.017 pegawai yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 1.680 orang. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) **Capaian kinerja outcome**

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%, yakni dari target indeks kepuasan 3,3 dalam skala 5, realisasi sebesar 4,25 dalam skala 5. Hasil tersebut menggambarkan meningkatnya layanan administrasi kepegawaian yang profesional, transparan, dan akuntabel kepada seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Indeks kepuasan peserta terhadap layanan administrasi kepegawaian tahun 2017 memiliki 5 (lima) komponen penilaian dan diukur menggunakan skala Likert (1 s.d. 5) dengan urutan 1: sangat tidak setuju; 2: tidak setuju; 3: kurang setuju; 4: setuju; dan 5: sangat setuju. Berikut adalah penjelasan hasil indeks kepuasan untuk masing-masing komponen.

a) **Komponen I: Administrasi Pemberhentian Dari dan Pengangkatan Dalam Jabatan Pelaksana**

Dalam komponen ini terdapat penilaian kepuasan dalam administrasi pemberhentian dari dan pengangkatan dalam jabatan pelaksana di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, antara lain terkait penyampaian informasi tentang prosedur pelayanan

administrasi, proses pengusulan, dan sikap dalam pemberian layanan. Berdasarkan hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,21.

b) Komponen II: Pelayanan Kenaikan Pangkat

Dalam komponen ini terdapat penilaian kepuasan dalam pelayanan kenaikan pangkat PNS Kementerian Sekretariat Negara, antara lain terkait penyampaian informasi tentang persyaratan dan prosedur pelayanan pengurusan kenaikan pangkat, ketepatan waktu penerbitan Surat Keputusan kenaikan pangkat, dan sikap dalam pemberian layanan. Berdasarkan hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,27.

c) Komponen III: Pelayanan Ketatausahaan

Pelayanan ketatausahaan yang dilaksanakan meliputi laporan perkawinan, laporan kelahiran anak, surat izin cuti, surat izin belajar, penerbitan kartu suami/isteri. Aspek yang dinilai pada komponen ini antara lain terkait dengan penyampaian Informasi tentang persyaratan, prosedur pelayanan ketatausahaan, ketepatan waktu penerbitan dokumen, dan sikap dalam pemberian layanan. Hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,26.

d) Komponen IV: Pelayanan Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Aspek yang dinilai pada komponen ini antara lain terkait dengan penyampaian Informasi tentang penilaian prestasi kerja pegawai, efektivitas proses otomatisasi penilaian prestasi kerja pegawai di dalam SIMSDM, dan kecepatan pelayanan terhadap pengaduan melalui *helpdesk*. Hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,27,

e) Komponen V: Pembinaan Karier

Aspek yang dinilai pada komponen ini antara lain terkait dengan penyampaian informasi tentang persyaratan dan prosedur pembinaan karier melalui Ujian Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Ijazah (UKPPI) dan Ujian Dinas, sikap dalam pemberian layanan pengurusan UKPPI dan Ujian Dinas, kecepatan pelayanan terhadap pengaduan masalah, dan kesesuaian penggunaan hasil uji kompetensi untuk pengembangan karier pegawai. Hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,18.

f) Komponen VI: Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIMSDM)

Aspek yang dinilai pada komponen ini antara lain terkait dengan persepsi pejabat/pegawai berkenaan dengan ketepatan SIMSDM sebagai media untuk mendapatkan informasi kepegawaian, efektivitas fitur *helpdesk* dalam pengaduan permasalahan kepegawaian, efektivitas fitur penilaian 360 derajat dalam membantu pegawai mengenali potensi diri, dan kemudahan akses SIMSDM. Hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa pegawai Kementerian Sekretariat Negara merasa puas terhadap pelayanan yang diberikan, dengan nilai 4,28.

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;
- b) memaksimalkan sumber daya yang dimiliki di dalam organisasi sehingga setiap pelayanan administrasi kepegawaian dapat dilaksanakan sesuai dengan standar;
- c) penggunaan teknologi informasi yang optimal; dan
- d) koordinasi yang intensif dengan pihak terkait.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Permasalahan dan solusi dalam pencapaian indikator kinerja ini yaitu perlunya partisipasi aktif dari pengguna layanan dalam hal pemenuhan persyaratan administrasi yang diperlukan dalam penyelesaian administrasi kepegawaian.

Upaya ke depan yang perlu dilakukan adalah perlu sosialisasi terkait proses layanan administrasi kepegawaian dan terus meningkatkan koordinasi dengan seluruh pegawai sebagai pengguna layanan.

c. Indeks Kepuasan Peserta Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2017, capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100% yaitu dari target 1.513 jumlah peserta Diklat yang disurvei, seluruhnya mengisi kuesioner, dengan perincian sebagai berikut:

- a) pelatihan manajerial yang diikuti oleh 101 peserta.
- b) pelatihan teknis yang diikuti oleh 529 peserta;
- c) pelatihan fungsional yang diikuti oleh 51 peserta;
- d) kegiatan *serial lecture* yang diikuti oleh 305 peserta; dan
- e) kegiatan uji kedinasan dan sertifikasi kompetensi yang diikuti oleh 527 peserta.

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) **Capaian kinerja *outcome***

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, dari target indeks kepuasan 4,1 dalam skala 5, yang terealisasi pada angka indeks 4,2 dalam skala 5.

Hasil tersebut menggambarkan kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang nantinya dapat meningkatkan layanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan materi yang diberikan dalam Diklat dapat bermanfaat dalam pekerjaan sehari-hari sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai Kementerian Sekretariat Negara.

Indeks kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan Diklat tahun 2017 memiliki 4 (empat) komponen penilaian yang diukur menggunakan skala Likert (1 s.d. 5) dengan urutan 1: tidak puas; 2: kurang puas; 3: cukup puas; 4: puas dan 5: sangat puas.

Berikut penjelasan hasil indeks kepuasan untuk masing-masing komponen.

1) **Komponen I: Materi/Kurikulum**

Dalam komponen ini terdapat penilaian mengenai aspek materi pelatihan, antara lain: kesesuaian tujuan dan topik pelatihan, topik yang disampaikan merupakan hal baru, tingkat kesulitan materi, manfaat materi dan alokasi waktu materi. Berdasarkan hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa peserta merasa puas terhadap materi yang diterima, dengan nilai 4,13. Hal ini menunjukkan materi yang disampaikan oleh penyelenggara sudah memenuhi harapan dan kebutuhan para peserta pendidikan dan pelatihan.

2) **Komponen II: Narasumber/Pembicara/Fasilitator**

Seperti pada komponen sebelumnya, komponen II juga terdiri dari beberapa aspek penilaian, antara lain: penguasaan materi oleh narasumber, kemampuan menyajikan materi, cara menjawab pertanyaan, sistematika dalam menyampaikan materi, penguasaan materi diklat, komunikasi, ketepatan waktu mengajar dan pemberian motivasi kepada peserta. Hasil penilaian menunjukkan bahwa peserta merasa puas dengan kemampuan para narasumber/pengajar dalam menyampaikan materi Diklat dengan nilai 4,28.

3) **Komponen III: Penyelenggara**

Aspek yang dinilai pada komponen ini, antara lain: kemudahan mendapatkan layanan seperti informasi dan pendukung pelatihan, kesiapan panitia dalam membantu peserta, sikap dan perilaku (sopan, ramah dan 3S (Senyum, Salam dan Sapa) serta penampilan dengan tingkat kepuasan 4,27.

4) **Komponen IV: Sarana dan Prasarana**

Aspek yang dinilai pada komponen ini berkisar tentang kualitas dan kenyamanan kelas, kualitas *training kits*, kualitas konsumsi, kualitas sarana pendukung serta kualitas media pembelajaran. Tingkat kepuasan pada komponen ini mencapai 4,15.

3) **Faktor pendukung keberhasilan**

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

- a) penetapan kegiatan pelatihan didasarkan pada analisis kebutuhan pengembangan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan organisasi;
- b) perencanaan akademik pelatihan didasarkan pada peraturan yang berlaku dan bersesuaian dengan kebutuhan organisasi, baik berdasarkan rekomendasi hasil analisis kebutuhan maupun hasil evaluasi kegiatan pelatihan periode sebelumnya;
- c) pengembangan kompetensi ditangani oleh SDM yang memiliki kompetensi, komitmen yang tinggi, serta mampu bekerjasama dalam mencapai target kinerja;
- d) pembangunan dan pengembangan berkelanjutan terhadap inovasi pembelajaran, khususnya *Learning Management System*; dan
- e) pelaksanaan mekanisme tindak lanjut yang segera, komprehensif, dan berkelanjutan terhadap hasil kegiatan pemantauan serta evaluasi program pelatihan.

4) **Permasalahan/kendala dan solusi**

Kendala dalam pencapaian indikator kinerja ini yaitu:

- a) pelaksanaan analisis kebutuhan diklat (*training need assessment*) yang belum dilaksanakan secara periodik, sistematis, dan komprehensif;
- b) belum dilakukan penelaahan secara komprehensif terhadap kebutuhan program pengembangan kompetensi, termasuk pendidikan gelar, yang sesuai kebutuhan pengembangan organisasi Kementerian Sekretariat Negara;
- c) belum disempurnakannya standarisasi perencanaan dan penyelenggaraan program pengembangan SDM;
- d) belum dibakukannya kurikulum pelatihan sebagai bagian dari perencanaan akademik program pengembangan SDM;
- e) belum disempurnakannya sistem informasi kediklatan yang terintegrasi dengan SIMSDM; dan
- f) koordinasi peningkatan kualitas sarana dan prasarana penunjang pelatihan antar unit kerja belum dilakukan dalam mekanisme respon cepat.

Untuk mengatasi hal tersebut, Deputi Bidang Administrasi Aparatur akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) melaksanakan analisis kebutuhan program pengembangan SDM secara komprehensif, yang akan dilaksanakan secara periodik dan sistematis berdasarkan penelaahan terhadap kebutuhan

- kompetensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan, peminatan individu, dan hasil evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi periode sebelumnya;
- b) menyusun dan menetapkan standardisasi perencanaan dan penyelenggaraan program pengembangan SDM sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - c) menyusun dan menetapkan kurikulum pelatihan yang sesuai kebutuhan organisasi;
 - d) mengembangkan sistem informasi program pengembangan SDM yang terintegrasi dengan sistem informasi manajemen SDM sebagai induk, sehingga proses pengelolaan SDM dapat sinergis dan memudahkan proses pengambilan keputusan; dan
 - e) memperbaiki mekanisme koordinasi antar unit kerja dalam menindaklanjuti kebutuhan peningkatan sarana dan prasarana pelatihan.

d. Indeks Peningkatan Kompetensi Peserta Pasca Pendidikan dan Pelatihan

1) Capaian kinerja output

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100%, yaitu dari target 166 pegawai yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 166 orang, yang terdiri dari 106 alumni pelatihan dan 60 atasan langsung alumni yang bersangkutan. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja outcome

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yakni sebesar 4,15 dari target indeks 3,6 dalam skala 5. Dengan indikator kinerja tersebut, *outcome* yang dicapai adalah kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan meningkat sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai Kementerian Sekretariat Negara.

Jenis pelatihan yang menjadi target evaluasi pascadiklat meliputi pelatihan yang memberikan peningkatan *hard competency*, mempertimbangkan bahwa untuk jenis pelatihan ini, pengukuran dilakukan berdasarkan bukti yang dapat dinilai secara langsung, misal hasil kerja penyusunan dokumen persuratan untuk pelatihan Tata Naskah Dinas. Kegiatan evaluasi pascadiklat dilaksanakan paling cepat 3 bulan setelah peserta kembali ke unit kerja masing-masing. Hasil survei peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan pada tabel 15.

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;

- b) memaksimalkan sumber daya yang dimiliki di dalam organisasi sehingga setiap program atau kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang ditetapkan;
- c) menciptakan inovasi-inovasi yang berhubungan dengan pengembangan program pelatihan; dan
- d) melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi pada setiap pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengukuran indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan.

TABEL 15
HASIL SURVEI PENINGKATAN KOMPETENSI PESERTA PASCA
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TAHUN 2017

No.	Nama Diklat	Penilaian			Nilai Indeks pada masing-masing diklat
		Atasan 20%	Alumni 30%	Individual Project 50%	
Diklat Teknis					
1	Tata Naskah Dinas II (Tingkat dasar)- Angkatan XIII	4,17	4,09	4,03	4,07
2	Tata Naskah Dinas II (Tingkat dasar)- Angkatan XIV	3,90	3,97	4,27	4,11
3	Tata Naskah Dinas II (Tingkat dasar)- Angkatan XV	4,11	4,15	4,09	4,11
4	Komputer Kemampuan Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	3,61	3,40	4,83	4,15
5	Pelatihan Pelayanan Prima Aparatur Sipil Negara	3,61	4,10	-	3,80
Rata-rata Indeks		3,88	3,94	4,30	4,05
Nilai Indeks Pascadiklat Keseluruhan Diklat Teknis		4,11			
No.	Nama Diklat	Penilaian		Nilai Indeks pada masing-masing diklat	
		Atasan 60%	Alumni 40%		
1	Diklatpim Tk. III Angkatan IX Tahun 2016	4,20	4,18	4,19	
Rata-rata Indeks		4,20	4,18	4,19	
Nilai Indeks Pascadiklat Keseluruhan Diklatpim		4,19			

Indeks Peningkatan Kompetensi Peserta Pascadiklat Tahun 2016	4,15
--	------

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Kendala dalam pencapaian indikator kinerja ini sebagai berikut:

- kurangnya respon pengisian kuesioner oleh alumni pelatihan dan atasan langsung yang bersangkutan; dan
- belum adanya forum konfirmasi respon yang melibatkan alumni dan atasan langsungnya sebagai mekanisme penggalan *feedback* evaluasi pascadiklat.

Upaya mengatasi kendala tersebut sebagai berikut:

- mengedepankan mekanisme sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat terhadap para *stakeholder*; dan
- pembuatan sistem monitoring langsung serta penyelenggaraan forum khusus dalam rangka pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan evaluasi dapat tercapai.

e. Persentase Peserta Diklat yang Memperoleh Sertifikat

1) Capaian kinerja *output*

Capaian *output* indikator kinerja ini untuk tahun 2017 adalah 100%, yakni dari target 666, terealisasi 681 peserta yang memperoleh sertifikat, yang terdiri dari 101 peserta pelatihan manajerial, 529 peserta pelatihan teknis, dan 51 peserta pelatihan fungsional, seluruh memperoleh sertifikat.

Pencapaian IKU ini tidak dapat dibandingkan karena baru ada pada tahun 2017.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yakni sejumlah 681 peserta dari target 666 peserta yang memperoleh sertifikat. Rincian peserta pelatihan yang memperoleh sertifikat dapat dilihat pada tabel 16.

TABEL 16
PESERTA DIKLAT YANG MEMPEROLEH SERTIFIKAT

KEGIATAN	Target Peserta		Realisasi
	Berdasarkan Target 100%	Berdasarkan target IKU	Berdasarkan perolehan sertifikat
Total Peserta Pelatihan yang Memperoleh Sertifikat pada Tahun 2017	100% (732 orang)	91% (666 orang)	102.25% (681 orang)
1. Pelatihan Manajerial	100% (103 orang)	91% (94 orang)	107,4% (101 orang)
2. Pelatihan Teknis	100% (578 orang)	91% (526 orang)	100,57% (529 orang)
3. Pelatihan Fungsional	100% (51 orang)	91% (46 orang)	110,87% (51 orang)

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) tersedianya SDM yang profesional dalam pelaksanaan tanggung jawab penyelenggaraan pelatihan; dan
- b) jejaring kerja sama yang baik dengan mitra kerja sama, baik individu maupun lembaga terkait, termasuk lembaga pembina dan lembaga penyedia pelatihan.

4) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) tersedianya SDM yang profesional dalam pelaksanaan tanggung jawab penyelenggaraan pelatihan; dan
- b) jejaring kerja sama yang baik dengan mitra kerja sama, baik individu maupun lembaga terkait, termasuk lembaga pembina dan lembaga penyedia pelatihan.

5) Permasalahan/kendala dan solusi

Kendala dalam pencapaian indikator kinerja ini sebagai berikut:

- a) komitmen kepesertaan yang belum menjadi kewajiban yang menimbulkan sanksi bagi para pegawai, hal ini mengakibatkan banyak peserta mengundurkan diri pada saat dipanggil menjadi peserta pelatihan;
- b) dalam kasus tertentu, peserta tidak memenuhi persyaratan jam minimum kehadiran, yang menimbulkan konsekuensi peserta tidak mendapatkan sertifikat kelulusan; dan
- c) efisiensi anggaran dalam tahun berjalan yang mengakibatkan ditundanya penyelenggaraan program pelatihan.

Upaya mengatasi kendala tersebut sebagai berikut:

- a) menetapkan kepesertaan yang disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan;
- b) menyampaikan himbauan kepada pimpinan unit kerja untuk mendorong keikutsertaan pegawai dalam program pelatihan; dan
- c) melakukan penyesuaian target peserta pelatihan sesuai perubahan anggaran.

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Efektivitas Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja

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

a. Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara

1) Capaian kinerja *output*

Capaian output indikator kinerja ini adalah 95.42%, yaitu dari target 1.986 pegawai pada Kementerian Sekretariat Negara yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 1.895 orang.

Pencapaian IKU ini tidak dapat dibandingkan karena baru ada pada tahun 2017.

2) Capaian kinerja *outcome*

Pada tahun 2017 capaian kinerja *outcome* adalah sebesar 100%, pada Kementerian Sekretariat Negara capaian nilai total sebesar 79,07 (kategori III), yang artinya organisasi Kementerian Sekretariat Negara sudah efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan *up-dating* dengan lingkungan eksternal. Pencapaian nilai evaluasi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara ini telah melebihi target nilai yang ditetapkan dalam IKU, yakni berada dalam kategori II (50 – 74,99).

Evaluasi kelembagaan dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah sebagai dasar penyusunan instrumen e-Evga berupa kuesioner yang pertanyaannya telah disesuaikan dengan sifat dan kekhususan Kementerian Sekretariat Negara yang terdiri atas 17 pertanyaan tertutup dan 4 pertanyaan terbuka yang akan mengukur efisiensi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara dari 3 dimensi, yakni sebagai berikut.

- a) Dimensi Kompleksitas, yang akan melihat organisasi dari tingkat diferensiasi yang dilakukan dalam pembagian kerja (*division of labor*), baik dari sisi horizontal (pemisahan unit-unit organisasi berdasarkan perbedaan orientasi tugas, fungsi, keahlian, visi, dan misi); vertikal (tingkat hierarki dan rentang kendali); maupun spasial (pembagian struktur organisasi berdasarkan tempat kedudukan, fasilitas, dan penyebaran unit organisasi).
- b) Dimensi Formalisasi, yang akan mengukur kondisi sejauh mana aturan-aturan, prosedur, instruksi, dan komunikasi, dan keterampilan kerja dibakukan.
- c) Dimensi Sentralisasi, yang akan mengukur aspek keseimbangan antara sentralisasi dan desentralisasi atau tingkat kejelasan kebijakan kerja sehingga pejabat atau pegawai memperoleh kebebasan memutuskan menurut pendapat sendiri tanpa melanggar prinsip peraturan atau hukum yang berlaku dalam pelaksanaan tugas masing-masing unit kerja.

Selanjutnya, berdasarkan tiga dimensi tersebut, rincian nilai hasil evaluasi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara dapat dilihat pada gambar 4. Sedangkan perbandingan capaian total nilai hasil

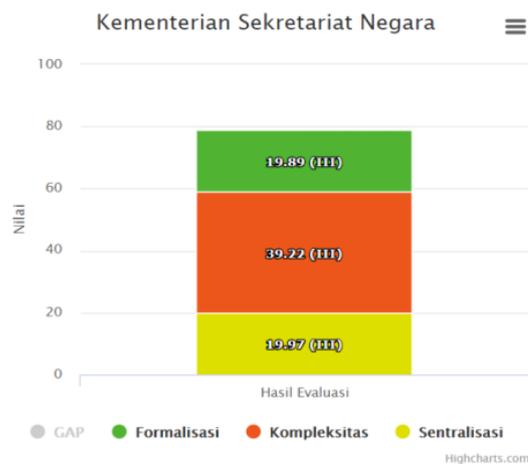
EvGa di masing-masing unit organisasi Kementerian Sekretariat Negara, beserta besaran nilai masing-masing dimensinya pada tabel 17.

3) Faktor pendukung keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal antara lain:

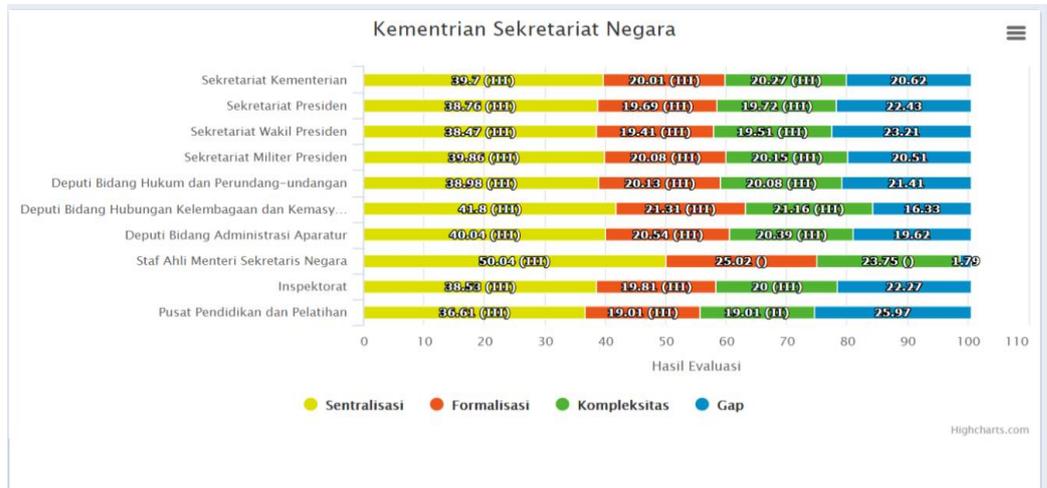
- a) sudah terbangunnya SIMSDM yang kuat untuk mendukung pembuatan pelaksanaan sebagai dasar dan data dukung pembuatan aplikasi e-Evga;
- b) adanya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah sebagai dasar penyusunan instrumen e-Evga;
- c) koordinasi yang baik dan efektif dengan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara maupun dengan pihak eksternal (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan konsultan), terkait dengan penyelenggaraan evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- d) adanya penyelenggaraan sosialisasi yang intensif kepada seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara mulai tanggal 3 s.d. 8 September 2017 dalam rangka pemberian pemahaman dalam pengisian evaluasi kelembagaan berbasis elektronik yang terintegrasi dengan SIMSDM melalui aplikasi e-Evga.

GAMBAR 4
NILAI HASIL EVALUASI KELEMBAGAAN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2017



Nilai capaian evaluasi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara: 79.07
(Kategori III, Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal)

TABEL 17
CAPAIAN TOTAL NILAI HASIL EVGA UNIT ORGANISASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2017



No	Satuan Organisasi	Nilai	Kategori	Keterangan
1	Sekretariat Kementerian	79.98016632016564	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
2	Sekretariat Presiden	78.17311666666707	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
3	Sekretariat Wakil Presiden	77.3917701342271	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
4	Sekretariat Militer Presiden	80.08805045871625	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan	79.18919491525452	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
6	Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan	84.2737037037042	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	80.9798039215693	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
8	Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara	98.81000000000003	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
9	Inspektorat	78.33467391304342	III	Organisasi Sudah Efisien, tetapi secara struktural membutuhkan penyempurnaan up-dating dengan lingkungan eksternal
10	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	74.62779411764716	II	Organisasi Cukup Efisien, secara struktural membutuhkan penyesuaian secara bertahap

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Dalam pencapaian IKU tersebut tidak ditemukan permasalahan dan kendala yang berarti.

b. Persentase Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik

1) Capaian kinerja output

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100% yakni dari 46 unit kerja yang dievaluasi, seluruhnya telah dievaluasi.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 46 unit kerja yang dievaluasi (26 Unit Pelayanan dan 20 Unit Kajian) seluruhnya masuk dalam kategori “Baik” dan “Sangat Baik”, dengan rincian sebagai berikut.

a) Unit Pelayanan

Berdasarkan hasil evaluasi diketahui bahwa dari 26 unit kerja yang bersifat pelayanan, sebanyak 10 unit kerja masuk dalam kategori “Sangat Baik” dan 16 unit kerja masuk dalam kategori “Baik”, yaitu sebagai berikut.

TABEL 18
HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PROSES BISNIS
UNIT PELAYANAN

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja	Nilai	Kategori
A. Sekretariat Kementerian			
1.	Biro Perencanaan	84,13	Baik
2.	Biro Keuangan	87,22	Sangat Baik
3.	Biro Tata Usaha	85,34	Baik
4.	Biro Informasi dan Teknologi	81,43	Baik
5.	Biro Kerjasama Teknik Luar Negeri	84,93	Baik
6.	Biro Umum	86,12	Sangat Baik
B. Sekretariat Presiden			
1.	Biro Administrasi	87,80	Sangat Baik
2.	Biro Umum	82,96	Baik
3.	Biro Pengelolaan Istana	84,34	Baik
4.	Biro Protokol	84,04	Baik
5.	Biro Pers, Media, dan Informasi	84,13	Baik
C. Sekretariat Wakil Presiden			
1.	Biro Protokol	84,62	Baik
2.	Biro Perencanaan dan Keuangan	84,68	Baik
3.	Biro Tata Usaha, Teknologi Informasi, dan Kepegawaian	84,05	Baik
4.	Biro Umum	84,73	Baik
D. Sekretariat Militer Presiden			
1.	Biro Personel TNI dan Polri	82,90	Baik
2.	Biro Pengamanan	85,11	Baik
3.	Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	89,34	Sangat Baik
4.	Biro Umum	85,18	Baik

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja	Nilai	Kategori
E.	Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan		
	Asisten Deputi Hubungan Masyarakat	88,89	Sangat Baik
F.	Deputi Bidang Administrasi Aparatur		
	1. Biro Administrasi Pejabat Negara	88,82	Sangat Baik
	2. Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan	86,70	Sangat Baik
	3. Biro Sumber Daya Manusia	91,70	Sangat Baik
	4. Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	89,23	Sangat Baik
H.	Inspektorat dan Pusdiklat		
	1. Inspektorat	85,56	Baik
	2. Pusdiklat	92,20	Sangat Baik

b) Unit Kajian

Berdasarkan hasil evaluasi diketahui bahwa dari 20 unit kerja yang bersifat pelayanan, sebanyak 13 unit kerja masuk dalam kategori "Sangat Baik" dan 7 unit kerja masuk dalam kategori "Baik", yaitu sebagai berikut.

TABEL 19
HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PROSES BISNIS
UNIT KAJIAN

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja	Nilai	Kategori
A.	Sekretariat Wakil Presiden		
	1. Asisten Deputi Keuangan, Investasi, dan Badan Usaha	88,32	Sangat Baik
	2. Asisten Deputi Infrastruktur, Energi, dan Tata Ruang	88,32	Sangat Baik
	3. Asisten Deputi Ketahanan Pangan dan Sumber Daya Hayati	88,32	Sangat Baik
	4. Asisten Deputi Industri, Perdagangan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif	91,16	Sangat Baik
	5. Asisten Deputi Pembangunan Sumber Daya Manusia	85,37	Baik
	6. Asisten Deputi Perlindungan Sosial dan Penanggulangan	86,50	Sangat Baik

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja	Nilai	Kategori
	Bencana		
7.	Asisten Deputi Peningkatan dan Pengembangan Kesejahteraan	86,50	Sangat Baik
8.	Asisten Deputi Politik, Hukum, dan Keamanan	81,05	Baik
9.	Asisten Deputi Hubungan Luar Negeri	83,66	Baik
10.	Asisten Deputi Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik	79,01	Baik
11.	Asisten Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	81,61	Baik
12.	Asisten Deputi Komunikasi dan Informasi Publik	77,97	Baik
B. Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan			
1.	Asisten Deputi Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	96,26	Sangat Baik
2.	Asisten Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	96,26	Sangat Baik
3.	Asisten Deputi Bidang Perekonomian	94,56	Sangat Baik
4.	Asisten Deputi Bidang Pemerintahan Dalam Negeri dan Otonomi Daerah	96,26	Sangat Baik
5.	Asisten Deputi Hukum	96,26	Sangat Baik
C. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Masyarakat			
1.	Asisten Deputi Hubungan Lembaga Negara dan Daerah	86,39	Sangat Baik
2.	Asisten Deputi Hubungan Organisasi Masyarakat dan Organisasi Politik	81,73	Baik
3.	Asisten Pengaduan Masyarakat	90,00	Sangat Baik

Evaluasi dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik, yaitu dengan 5 indikator sebagai berikut.

a) Standar Pelayanan

Indikator ini dinilai dari aspek penetapan, kesesuaian komponen dengan komponen yang dipersyaratkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, kesesuaian format dengan format yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor

5 Tahun 2013, keselarasan antar komponen dalam standar pelayanan, pelaksanaan standar pelayanan, dan kesinambungan perbaikan.

- b) **Maklumat Pelayanan**
Indikator ini dinilai dari aspek adanya pernyataan, kesesuaian format dengan format yang dipersyaratkan dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2013, dan publikasi.
- c) **Survei Kepuasan Pengguna Pelayanan**
Indikator ini dinilai mengacu pada hasil nilai survei kepuasan pengguna pelayanan yang pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
- d) **Pengelolaan Pengaduan**
Indikator ini dinilai dari aspek keberadaan petugas pengelolaan pengaduan, mekanisme pengelolaan pengaduan, penanganan pengaduan di internal unit kerja, dan penyelesaian aktualisasi pelayanan publik.
- e) **Sistem Informasi Pelayanan**
Indikator ini dinilai dari aspek keberadaan sistem informasi pelayanan publik, mekanisme sistem informasi pelayanan publik, serta akurasi dan aktualisasi informasi pelayanan publik.

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal sebagai berikut:

- a) terbentuknya tim evaluasi yang efektif dan efisien;
- b) sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja; dan
- c) koordinasi yang intensif dengan unit kerja dalam rangka pengumpulan *evidence* dan penyebaran kuesioner.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Permasalahan dalam pencapaian indikator kinerja ini antara lain sebagai berikut:

- a) adanya perbedaan karakteristik pelaksanaan kegiatan pada unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, sehingga instrumen evaluasi tidak dapat digeneralisasi/diterapkan ke semua unit kerja; dan
- b) tingginya tingkat pelaksanaan tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja, sehingga menghambat proses pengumpulan *evidence* dan penyebaran kuesioner.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud, antara lain dengan:

- a) menyesuaikan instrumen evaluasi dan mengkategorisasikan unit kerja berdasarkan sifat pekerjaan, yaitu unit kerja yang bersifat pelayanan dan unit kerja yang bersifat kajian dievaluasi dengan instrumen yang telah disesuaikan dengan sifat pekerjaannya; dan

- b) koordinasi yang intensif dengan unit kerja serta memperpanjang waktu yang diberikan kepada seluruh unit kerja untuk proses pengumpulan *evidence* dan penyebaran kuesioner.
- c. **Persentase Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Seluruh Satuan Organisasi/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan Kategori AA (Memuaskan)**
- 1) **Capaian kinerja *output***

Pada tahun 2017, capaian indikator kinerja tersebut adalah 100%, yakni dari target 8 (60%) satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja yang memperoleh nilai AA (Memuaskan), realisasi sebanyak 13 satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja memperoleh nilai AA. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2017 sama dengan tahun 2016, yaitu tercapai 100%.

Perbandingan hasil evaluasi capaian kinerja pada tahun 2010 sampai dengan tahun 2016, dapat dilihat pada tabel 20.

TABEL 20
HASIL EVALUASI AKIP
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

Jumlah Satuan Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja	Kategori Penilaian				Total
	AA	A	B	CC	
2010	1	3	3	7	14
2011	5	6	3	-	14
2012	13	1	-	-	14
2013	13	1	-	-	14
2014	13	-	-	-	13
2015	8	6	-	-	14
2016	13	1			14

2) **Capaian kinerja *outcome***

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100% yakni meningkatnya transparansi dalam bekerja, meningkatnya akuntabilitas kinerja sehingga berdampak positif pada kinerja Kementerian Sekretariat Negara.

3) **Faktor pendukung keberhasilan**

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal sebagai berikut:

- a) tersusunnya Instrumen Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2017 sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;

- b) sumber daya manusia atau evaluator yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja;
- c) koordinasi yang intensif dengan satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja; dan
- d) tersedianya dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Kendala dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi akuntabilitas kinerja satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara tersebut di atas adalah:

- a) pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dengan satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja sering tidak sesuai jadwal;
- b) penyerahan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka evaluasi akuntabilitas kinerja sering mengalami keterlambatan;
- c) belum optimalnya kaderisasi terhadap pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja; dan
- d) penjelasan pada Komponen dan sub komponen Pedoman Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi masih banyak yang multitafsir dan sulit untuk diterapkan.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud adalah dengan cara:

- a) mendorong satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja agar selalu melaksanakan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai jadwal/tepat waktu, sehingga apabila dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu;
- b) perlu dilakukan kaderisasi terhadap pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja; dan
- c) merumuskan kembali rumusan dalam pedoman Evaluasi SAKIP yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan mempermudah evaluator dalam proses evaluasi.

B. Perbandingan Capaian Kinerja

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2016 dan 2017 adalah seperti pada tabel 21.

TABEL 21
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016 DENGAN TAHUN 2017

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2016			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2017		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis 1							
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (150 RKeppres)	100% (150 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (128 RKeppres)	100% (128 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (74 RKeppres)	100% (74 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi	100% (87 RKeppres)	100% (87 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan	100% (65 RKeppres)	100% (65 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2016			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2017		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara				Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara			
Sasaran Strategis 2							
Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	90% (605 formasi)	96,31% (652 formasi)	100%	Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	92% (609 formasi)	96,31% (652 formasi)	100%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,2 dalam skala 5	4,30 dalam skala 5	100%	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,30 dalam skala 5	100%
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2016			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2017		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,5 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,6 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%
				Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat	91% 666 orang	100% 681 orang	100%
Sasaran Strategis 3							
Persentase Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara di bidang organisasi yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (3 RPermensesneg)	100% (3 RPermensesneg)	100%	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99) 70%	(Kategori III) 79,07 100%	100%
Jumlah Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Eselon III, dan Eselon IV disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	1 Dokumen	1 Dokumen	100%				
Persentase Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara di bidang tata laksana yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (3 RPermensesneg)	100% (3 RPermensesneg)	100%	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	Kategori II (50-74,99)	79,07 (Kategori III)	100%
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA	50% (7 Sator/ Unit Kerja/ Satker)	57,14% (8 Sator/ Unit Kerja/ Satker)	100%	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	60% (8 sator/ satker)	92.8% (13 sator/ satker)	100%
Sumber : LKj Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2016				Sumber : data Kinerja masing-masing Biro di lingkungan Deputi AA tahun 2017			

C. Realisasi Anggaran

Untuk mendukung tugas dan fungsi, Deputi Bidang Administrasi Aparatur berdasarkan POK DIPA tahun 2017 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp15.649.563.000,00. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara sebesar Rp14.605.347.000,00 dan Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp1.044.216.000,00. Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp13.507.787.072,00 atau 86,31%. Penyerapan anggaran setiap indikator kinerja dari setiap unit kerja dapat terlihat pada tabel 22.

TABEL 22
REALISASI ANGGARAN DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
TAHUN 2017

No	Unit Kerja	Pagu Stlh Penghematan Unit Kerja (Rp)	Realisasi Unit Kerja (Rp)	Capaian (%)	Indikator Kinerja	Pagu Stlh Penghematan Indikator Kinerja (Rp)	Realisasi Indikator Kinerja (Rp)	Capaian (%)
Sasaran Strategis 1						789.941.000	648.795.700	82,13
1	Biro Administrasi Pejabat Negara	604.589.000	475.600.100	78,67	Indikator Kinerja 1	604.589.000	475.600.100	78,67
2	Biro Administrasi Pejabat Pemerintah	439.627.000	410.993.200	93,49	Indikator Kinerja 2	96.866.000	96.866.000	100,00
					Indikator Kinerja 3	88.486.000	76.329.600	86,26
Sasaran Strategis 2						12.338.709.000	10.586.009.587	85,80
3	Biro Sumber Daya Manusia	3.384.895.000	3.046.310.085	90,00	Indikator Kinerja 4	1.617.839.000	1.503.861.300	92,95
					Indikator Kinerja 5	388.950.000	353.039.800	90,77
4	Pusdiklat	10.331.920.000	8.729.108.487	84,49	Indikator Kinerja 6	-	-	-
					Indikator Kinerja 7	-	-	-
					Indikator Kinerja 8	10.331.920.000	8.729.108.487	84,49
Sasaran Strategis 3						853.732.000	810.974.800	94,99
4	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	888.532.000	845.775.200	95,19	Indikator Kinerja 9	157.195.000	149.545.000	95,13
					Indikator Kinerja 10	350.460.000	345.567.000	98,60
					Indikator Kinerja 11	346.077.000	315.862.800	91,27
Total Anggaran Deputi AA		15.649.563.000	13.507.787.072	86,31		13.982.382.000	12.045.780.087	86,15

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa penyerapan realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017 sudah optimal. Namun demikian, masih adanya anggaran yang belum dapat diserap, disebabkan antara lain sebagai berikut:

1. adanya kegiatan penyelesaian pensiun Gubernur dan Wakil Gubernur yang sudah direncanakan sebelumnya tidak dapat direalisasikan dikarenakan instansi pengusul tidak mengusulkan pensiun tersebut;
2. sidang Tim Penilai Akhir (TPA) masih dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet, sehingga honorarium anggota TPA tidak bisa dibayarkan;
3. untuk Program Rintisan Pendidikan Dalam Negeri, target beasiswa yang diberikan sebanyak 15, terealisasi sebanyak 7 orang karena beberapa calon pendaftar beasiswa tidak memenuhi syarat;
4. untuk Program Rintisan Pendidikan Luar Negeri, berdasarkan hasil jajak pendapat pegawai kurang berminat mengikuti program beasiswa jurusan *Hospitality Management* di Thailand;
5. adanya efisiensi anggaran pada saat lelang kegiatan UPTIK (Uji Pemahaman Teknologi Informasi dan Komunikasi); dan
6. adanya penghematan perjalanan dinas dalam kota yang dilakukan serta penghematan penggunaan anggaran untuk narasumber dan jumlah peserta.

Dalam akuntabilitas keuangan, disajikan pula realisasi anggaran berdasarkan indikator kinerja seperti tabel di bawah ini.

TABEL 23
CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN INDIKATOR KINERJA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100% (128 RKeppres)	100% (128 RKeppres)	80.100.000,-	33.540.000,-	41,87%
		Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	96.866.000	96.866.000	100%
		Persentase Rancangan Keputusan	100%	100% (65 RKeppres)	100% (65 RKeppres)	88.486.000	76.329.600	86,26%

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
		Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara						
2	Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	Persentase pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai ketentuan perundang-undangan	92% (690 formasi)	91,2% (629 formasi)	91,2%	1.617.839.000	1.503.861.300	92,95%
		Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,3 dalam skala 5	4,25 dari skala 5	100%	388.950.000	353.039.800	90,77%
		Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4 dalam skala 5	4,16 dari skala 5	100%	-	-	-
		Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,5 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%	-	-	-
		Persentase peserta diklat yang memperoleh sertifikat	91% 666 orang	102,2% 681 orang	100%	10.331.920.00	8.729.108.487	84,49
3	Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99) 70%	79,07 (Kategori III) 100%	100%	157.195.000	149.545.000	95,13

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
		Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	70%	100%	100%	350.460.000	345.567.000	98,60
		Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	60% (8 sator/ satker)	92.8% (13 sator/ satker)	100%	346.077.000	315.862.800	91,27

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja 3 (tiga) sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur adalah sebesar 99,2% dan realisasi anggaran sebesar 86,31 berdasarkan pagu setelah penghematan.

D. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pagu anggaran yang diperoleh Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 berdasarkan POK DIPA sebesar Rp15.649.563.000. Realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017 yakni sebesar Rp13.507.787.072 atau sebesar 86,31%. Dengan demikian, di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan penghematan atau efisiensi anggaran sebesar 13,69%.

Sedangkan efisiensi lain yang dilakukan oleh Deputy Bidang Administrasi Aparatur adalah efisiensi sumber daya manusia. Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Peta Jabatan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, jumlah pejabat dan staf yang seharusnya dimiliki Deputy Bidang Administrasi Aparatur sebanyak 214 orang, tetapi realisasi jumlah pejabat dan staf yang ada di Deputy Bidang Administrasi sebanyak 141. Deputy Bidang Administrasi Aparatur melakukan efisiensi jumlah SDM sebesar 34,1% dan dengan jumlah orang tersebut capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur tercapai 100%.

E. Pemanfaatan Informasi Kinerja

1. Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2016

Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur tahun 2016 adalah agar melakukan perbaikan sebagai berikut.

- a) Perencanaan Kinerja
Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan
- b) Pengukuran Kinerja
Pelaksanaan *monitoring* Rencana Aksi terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja yang telah dilakukan agar dijadikan dasar dalam penerapan *reward* dan *punishment*
- c) Pelaporan Kinerja
LKj agar menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya.

Hal-hal yang telah dilakukan Deputy Bidang Administrasi Aparatur dalam melaksanakan rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut.

- a) Target jangka menengah Renstra dimonitoring melalui pengukuran Rencana Aksi.
- b) Deputy Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan monitoring Rencana Aksi per triwulan sebagai acuan unit kerja dalam mencapai *output/outcome* yang ditargetkan.
- c) Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2016 telah menyajikan analisis efisiensi sumber daya baik dari segi keuangan maupun sumber daya manusia.

2. Tindak Lanjut atas Laporan Kinerja Tahun 2016

Terdapat beberapa kendala dan upaya yang terdapat pada Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2016, dan ditindaklanjuti pada tahun 2017. Berikut akan dipaparkan kendala, upaya serta tindak lanjut Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tiap sasaran strategis.

TABEL 24
TINDAK LANJUT PADA TAHUN 2017 ATAS LAPORAN KINERJA 2016

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
Sasaran Strategis 1 Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya.		
Dalam pelaksanaan penyiapan Rancangan Keputusan Presiden mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya adalah masih belum selesainya pembangunan Sistem Informasi Pejabat Negara yang terintegrasi sehingga data dan informasi yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi belum dapat disajikan secara cepat, tepat, dan akurat.	Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan unit kerja terkait agar pembangunan sistem informasi pejabat negara dapat diselesaikan dan diwujudkan pada tahun 2017	Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka pengawasan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara yang sedang dilakukan oleh pihak ketiga yang telah ditunjuk, hasil pembangunan masuk masa uji coba.

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
<p>Pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pimpinan Tinggi Utama dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, sesuai Perpres Nomor 24 Tahun 2015 tentang Kementerian Sekretariat Negara, seharusnya merupakan tugas/fungsi Deputi Bidang Administrasi Aparatur, yang pelaksanaannya oleh Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan, akan tetapi tugas/fungsi tersebut sampai saat ini masih dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet. Agar tidak menjadi preseden buruk di kemudian hari, sebaiknya tugas fungsi yang diatur dalam Perpres Nomor 24 Tahun 2015 dapat diupayakan untuk dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten</p>	<p>Meninjau kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet</p>	<p>Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melaporkan secara lisan masalah ini kepada Menteri Sekretaris Negara pada forum Rapat Pimpinan dan Menteri Sekretaris Negara telah melaporkan kepada Presiden</p>
<p>Kendala pencapaian indikator kinerja ini, antara lain masih belum dimplementasikannya Sistem Informasi Pejabat Pemerintahan yang baru diselesaikan pembangunannya pada bulan Oktober 2016. Sistem informasi tersebut pada akhir tahun 2016 masih pada tahap uji coba sehingga belum dapat memberikan dukungan terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelayanan kepada <i>stakeholders</i>.</p>	<p>Untuk mengatasi hal tersebut, Sistem Informasi Pejabat Pemerintahan ditargetkan sudah mulai digunakan dan disosialisasikan kepada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah pada awal tahun 2017</p>	<p>Sistem Informasi Pejabat Pemerintahan sudah diimplementasikan mulai awal tahun 2017, dan saat ini masih dilakukan pengembangan untuk penyempurnaan</p>
<p>Sasaran Strategis 2 Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia</p>		
<p>Masih terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian, yaitu penyempurnaan standar kompetensi jabatan struktural sebagai acuan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.</p>	<p>Upaya ke depan yang akan dilakukan adalah menyusun penyempurnaan standar kompetensi jabatan struktural</p>	<p>Telah dilakukan koordinasi dalam penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural</p>
<p>Kendala dalam pencapaian indikator kinerja ini, yaitu perlunya partisipasi aktif dari pengguna layanan dalam hal</p>	<p>Upaya ke depan yang perlu dilakukan adalah perlu sosialisasi terkait proses layanan administrasi</p>	<p>Telah dilakukannya sosialisasi dan koordinasi terkait proses pelayanan administrasi kepegawaian</p>

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
pemuhan persyaratan administrasi yang diperlukan dalam penyelesaian administrasi kepegawaian.	kepegawaian dan terus meningkatkan koordinasi dengan seluruh pegawai sebagai pengguna layanan	
Belum disusunnya <i>Standard Operating Procedures (SOP)</i> penyelenggaraan diklat	Sedang disusun <i>Standard Operating Procedures (SOP)</i> penyelenggaraan diklat	Telah disusun rancangan perubahan Standar Pelayanan dan <i>Standard Operating Procedures (SOP)</i> penyelenggaraan diklat
Belum tersedianya sistem informasi kediklatan yang terintegrasi dengan SIMSDM	Sedang dilaksanakan pembangunan sistem informasi manajemen yang memiliki tujuan agar tersusunnya proses-proses yang memudahkan manajemen dan membuat keputusan lebih cepat, serta dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu juga tersusunnya proses bisnis yang memudahkan pengguna (<i>stakeholders</i>) dalam melakukan segala bentuk aktivitas sinergi antar fungsi (prosedur) yang mendukung kinerja	Sudah dilakukan pengintegrasian terhadap data induk peserta pelatihan yang dikelola oleh SIMSDM dan <i>Active Directory</i> . Selanjutnya akan dikembangkan sinergitas data guna mengakomodir kebutuhan penentuan kepesertaan prioritas, serta pengembangan sistem informasi lainnya sesuai kebutuhan
Kualitas sarana dan prasarana penunjang pelatihan perlu senantiasa ditingkatkan	Melakukan koordinasi dengan pihak yang terkait dalam rangka perbaikan dan pengembangan kualitas fasilitas penunjang pelatihan	Sudah dilakukan proses koordinasi berkala dengan unit kerja terkait. Akan tetapi, proses ini masih membutuhkan pengembangan lebih lanjut, sehingga koordinasi penyelesaian kebutuhan peningkatan sarana dan prasarana kediklatan dapat berlangsung lebih cepat dan responsif
Pelaksanaan analisis kebutuhan diklat (<i>training need assessment</i>) yang belum dilaksanakan secara periodik, sistematis, dan komprehensif	Melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan secara periodik, sistematis dan komprehensif untuk mendapatkan informasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan masing-masing pegawai dalam rangka meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan	Analisis kebutuhan diklat telah dilakukan berdasarkan telaahan terhadap tugas jabatan dan hasil evaluasi penyelenggaraan program pengembangan SDM pada periode sebelumnya. Lebih lanjut akan dilakukan analisis kebutuhan diklat dengan metode tertentu untuk mengetahui secara langsung masukan individu pegawai terhadap kebutuhan pengembangan kompetensi individu yang bersangkutan, baik berdasarkan kebutuhan tugas jabatan maupun berdasarkan peminatan

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
Belum terciptanya sinergi antara Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara dan Instansi Pembina atau mitra kerjasama dalam hal koordinasi	Pelaksanaan koordinasi yang intensif dengan mitra pelaksana (vendor penyelenggara dan instansi pembina) guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan	Telah dilakukan koordinasi yang intensif dengan mitra kerja sama, baik instansi pembina, instansi mitra, vendor pelatihan, maupun donor luar negeri
Kurangnya minat alumni diklat dan atasan langsungnya untuk mengisi kuesioner pasca diklat dikarenakan kurangnya kesadaran dari para alumni dan atasan langsungnya mengenai pentingnya evaluasi pasca diklat	Menumbuhkan kesadaran kepada alumni diklat dan atasan langsungnya untuk melakukan evaluasi pasca diklat setelah 3 bulan penyelenggaraan diklat dengan cara sosialisasi intensif	Sosialisasi masih dilakukan secara manual terhadap alumni dan atasan yang bersangkutan
Belum adanya sistem monitoring secara langsung dan penyelenggaraan forum khusus dalam rangka pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan dari evaluasi	Pembuatan sistem monitoring langsung serta penyelenggaraan forum khusus dalam rangka pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan evaluasi dapat tercapai	Sistem monitoring dilakukan secara manual berdasarkan respon target kuesioner yang masuk. Lebih lanjut akan dilakukan forum khusus yang melibatkan alumni dan atasan langsung
Pemilihan peserta yang kurang tepat mengakibatkan tujuan organisasi tidak tercapai	Penyeleksian peserta berdasarkan tugas dan fungsi serta kebutuhan dari masing-masing pejabat/pegawai harus dilaksanakan secara tepat, sehingga tidak mengakibatkan salah sasaran dan mendukung pencapaian tujuan organisasi	Pemilihan peserta sudah dilakukan sesuai tujuan pelatihan, misalnya dalam Pelatihan Pelayanan Prima bagi Aparatur Sipil Negara (ASN), pemilihan peserta berdasarkan konsultasi dengan unit kerja target yakni pelaksana pelayanan publik di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
Sasaran Strategis 3 Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja		
Hal yang perlu mendapat perhatian adalah belum ditindaklanjutinya Memorandum Deputi Bidang Administrasi Aparatur yang disampaikan kepada Sekretaris Kementerian nomor M-584/D-3/OT.00.00/10/2016, tanggal 14 Oktober 2016, hal Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Batas Usia Pensiun Pegawai Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, guna meminta keputusan angka batas usia pensiun yang akan diberlakukan kepada seluruh Badan Layanan Umum yang berada di bawah koordinasi Kementerian	Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud adalah melakukan koordinasi dengan Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara dan Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana, Kementerian PANRB, untuk dapat segera mengagendakan pembahasan Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Batas Usia Pensiun Pegawai Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017	Melaksanakan koordinasi yang intensif dengan Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara dan Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana, Kementerian PANRB, serta satuan organisasi terkait. sehingga telah tersusun Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2016 tentang OTK PPKGBK dan Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
Sekretariat Negara		Nomor 7 Tahun 2016 tentang OTK PPK Kemayoran. Pengaturan mengenai Batas Usia Pensiun Pegawai Badan Layanan Umum di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dimaksud tidak dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tersendiri, namun di tambahkan pada Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara mengenai organisasi dan tata kerja kedua BLU
<ul style="list-style-type: none"> • Belum selesainya penyusunan rumpun jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara • Belum ditetapkannya Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Kamus Kompetensi Kementerian Sekretariat Negara, yang merupakan penyempurnaan dari Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 15 Tahun 2011 tentang Kamus Kompetensi Kementerian Sekretariat Negara 	Melaksanakan penyusunan draf rumpun jabatan, pola pengembangan pegawai, dan konsolidasi penyelesaian kamus kompetensi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Mempercepat penyelesaian penyusunan rumpun jabatan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara • Kamus Kompetensi tidak dilanjutkan karena menunggu diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara mengatur tentang jenis dan tingkat kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administator, Jabatan Pengawas, dan Pelaksana yang berlaku nasional
Pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja dengan satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja sering tidak sesuai jadwal	Mendorong satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja agar selalu melaksanakan penerapan SAKIP sesuai jadwal/tepat waktu, sehingga apabila dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu	Proaktif untuk selalu mengingatkan dan memberikan konseling secara informal (baik melalui <i>whatsaap</i> maupun lisan) untuk membantu kelancaran pembuatan dokumen SAKIP maupun pengumpulan data saat evaluasi SAKIP satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
Penyerahan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka evaluasi akuntabilitas kinerja sering mengalami keterlambatan	Mendorong satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja agar selalu melaksanakan penerapan SAKIP sesuai jadwal/tepat waktu, sehingga apabila dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu	

Kendala 2016	Upaya 2016	Tindak Lanjut 2017
Belum dilakukan kaderisasi terhadap pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja	Perlu dilakukan kaderisasi terhadap pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja	Memberikan arahan kepada pejabat/pegawai baru yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja

F. Informasi Kinerja Lainnya

Informasi kinerja lainnya pada tahun 2017 berisi capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur selain yang mendukung indikator kinerja, sebagaimana pada uraian berikut.

1. Bidang Administrasi Aparatur Negara

Capaian kinerja lainnya bidang Administrasi Aparatur Negara adalah sebagai berikut:

- a. Penyiapan Rancangan Keputusan Presiden tentang Pembentukan Panitia Seleksi Pemilihan Calon Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan Periode 2017-2022, Pembentukan Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Presiden dan Pembentukan Panitia Seleksi Pemilihan Calon Komisi Pengawas Persaingan Usaha Masa Jabatan Tahun 2017-2022.
- b. Pemberian dukungan terhadap 12 kali kegiatan pelantikan dengan jumlah pejabat negara dan pejabat lainnya yang dilantik sebanyak 75 orang.
- c. Pemberian dukungan kesekretariatan kepada Panitia Seleksi:
 - Calon Anggota Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Presiden; dan
 - Calon Anggota Komisi Pengawas Persaingan Usaha Masa Jabatan Tahun 2017-2022.

2. Bidang Administrasi Pejabat Pemerintahan

Capaian kinerja lainnya bidang Administrasi Pejabat Pemerintahan adalah sebagai berikut.

- a. Pemberian dukungan kegiatan pelantikan pejabat pemerintahan non struktural dan pejabat lainnya sebanyak 2 (dua) kali kegiatan, yaitu:
 1. pelantikan Pengarah dan Kepala Unit Kerja Presiden Pembinaan Ideologi Pancasila (UKP-PIP); dan
 2. pelantikan Utusan Khusus Presiden Untuk Dialog dan Kerjasama Antar Agama dan Peradaban.
- b. Sosialisasi Surat Menteri Sekretaris Negara Nomor B-937/M.Sesneg/D-3/AP.01.00/10/2016, tanggal 19 Oktober 2016, hal Penataan Kembali Proses Pengusulan dan Penetapan Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Keahlian Utama, kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Provinsi.

- c. Menerima penghargaan Penerima Apresiasi Inovasi Kategori Debirokratisasi Terbaik I untuk Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan dari Menteri Sekretaris Negara.

3. Bidang Sumber Daya Manusia

Capaian kinerja lainnya bidang sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan *pilot project* Rencana Pengembangan Karier pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- b. penyusunan instrumen *Talent Mapping* di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- c. penyusunan instrumen penilaian kinerja individu untuk pemberian tunjangan berbasis kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

4. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

Capaian kinerja lainnya bidang pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut.

- a. Pengembangan Kompetensi Bidang Pendidikan

Berikut kegiatan pengembangan kompetensi bidang pendidikan yang dikelola Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2017

TABEL 25
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
BIDANG PENDIDIKAN NON-BEASISWA
TAHUN 2017

No	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta
1.	Program Percepatan Pengembangan Rintisan Pendidikan dengan Gelar di Luar Negeri (P4G-LN):		
	a. <i>Capacity Development Program (CDP) I: Workshop on Preparing Application Form and Research Proposal</i>	23, 24, dan 27 Februari 2017	21 orang
	b. CDP II: Sosialisasi Beasiswa Pendidikan Gelar/ International Education Expo	28 Februari 2017	102 orang
	c. CDP III: Persiapan wawancara beasiswa	19 s.d. 20 Juli 2017	13 orang
2.	Monitoring dan evaluasi Penerima Beasiswa Melebihi Batas Waktu	2) 2 Mei 2017 3) 22 Mei 2017 4) 23 s.d. 24 Mei 2017 5) 4 s.d. 6 Juni 2017	-
3.	Wawancara Beasiswa Kementerian Sekretariat Negara	13 Februari s.d. 16 Juni 2017	8 orang

TABEL 26
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
BIDANG PENDIDIKAN – BEASISWA
TAHUN 2017

Negara	Universitas	Program Studi	Nama Peserta
Beasiswa Dalam Negeri – Magister			
Indonesia	Universitas Indonesia	Teknologi Informasi	Sugeng Purnomo, S.Kom.
		Manajemen Sumber Daya Manusia	Mira Widiarani, S.E.
		Ilmu Administrasi – Administrasi dan Kebijakan Pengembangan SDM	Sonya Elfadhila, S.E.
		Ilmu Hukum – Hukum Ekonomi	Maryeta Devinda Kartika, S.H.
		Hukum Kenegaraan	1. Nur'asni, S.H. 2. Dini Lintang Septianti, S.H.
		Administrasi dan Kebijakan Publik	Herman Supriadi, S.Pd.
Beasiswa Luar Negeri – Magister			
Australia	Monash University	Master of International Development Practice (MIDP)	Pratiwi Riama Larosa, S.Sos.
	The University of Melbourne	Master of Public Policy and Management	1. Tiara Asri Satria, S.E. 2. Dede Mulyadi, S.IP. 3. Danisha Ilma, S.I.A.
		Master of Global Media Communication	1. Fadjar Djoko Santoso, S.IKom. 2. Meilani Saeciria, S.H.
		Master of Laws	Jeska Daslita Sopaheluwakan, S.H.
		Master of Information Systems	Johan Maurits Soritua Sianipar, S.Kom.
	The Australian National University	Master of National Security Policy	Farid Budi Prabowo, S.IP.
	The University of Sydney	Master of Strategic Public Relations	Shally Lydia Nainggolan, S.Si.
		Master of Development	Novika Widyasari,

Negara	Universitas	Program Studi	Nama Peserta
		Studies	S.E.
		Master of Public Policy	Persada Arihta Wijaya, S.Pd.
	Swinburne University of Technology	Masters of Information Systems Management/Business Administration	Sigit Purnama, S.ST.
	The University of Queensland	Master of Governance and Public Policy	Riski Dwijayanti, S.E.
	The University of Adelaide	Master of Arts (International Studies)	Sherin Novira Dewi Afianty, S.IP.
		Master of Arts (International Studies Conversion)	Taufik Akbar, S.IP.
Flinders University	Master of Public Administration (Policy)	Nurafni A Moka, S.E.	
United Kingdom	Queen Mary University of London	Master of Public Administration	Rio Gunawan, S.E.
	University of Liverpool	Master of Archives and Records Management-International Pathways	Lahardian Syah, S.E.
Amerika Serikat	School of International and Public Affairs, Columbia University	Master of Public Administration	Rendy Dwi Novalianto, S.IP.
New Zealand	University of Auckland	Master of Laws	Desi Fitriani, S.H.
Korea	KDI School of Public Policy and Management	Master of Public Policy	1. Astri Fujastuti, S.E. 2. Indriasari, S.Kom. 3. Nadia Rizki Sabila, S.IAN.
	The Graduate School of Public Administration, Seoul National University	Master of Public Administration	Anisa Sane, S.E.
Estonia	Tallinn University of Technology	Master of e-Governance Technologies and Services	Rois Saputro, S.T.
Dalam masa persiapan	-	-	1. Muh. Nawir Saleh, S.E. 2. Laila Nurul Fitriani, S.Sn.

Negara	Universitas	Program Studi	Nama Peserta
Beasiswa Luar Negeri – Doktoral			
Australia	Queensland University of Technology	Doctor of Philosophy (Ph.D) in Communication	Akhmad Firmannamal, S.Sos., M.Commun.
Total Penerima Beasiswa			36 orang

b. Pelatihan Luar Negeri

Dalam kurun waktu 2017, Kementerian Sekretariat Negara telah mengirimkan pegawai yang relevan untuk mengikuti 10 pelatihan luar negeri yang diselenggarakan di Belanda, Republik Rakyat Tiongkok, New Zealand, Singapura, dan Australia. Berikut data pelatihan luar negeri yang telah diikuti pegawai Kementerian Sekretariat Negara tersebut.

TABEL 27
PENGEMBANGAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
BIDANG PELATIHAN – LUAR NEGERI
TAHUN 2017

Negara	Nama Pelatihan/ Waktu Penyelenggaraan	Nama Peserta
Belanda	<i>Short Course E-Government Programme</i> 7 s.d. 17 Februari 2017	Muharromi, S.IP., MPubAdmin(Mgmt)
	<i>Short Course on Managing Sustainable Development</i> 20 Maret s.d. 7 April 2017	De'norralliana Ali Gryan, S.IP., M.A.
Australia	<i>Short Term Award: Strengthening E-Procurement in Indonesia</i> 24 April s.d. 6 Mei 2017	1. Ar'ra Fahamzah, S.TP. 2. Imam Sartono, S.AP. 3. Esha Rahmanshah Abrar, S.T., M.M. 4. Gaung Antardayu Rio Dingin, S.IP. 5. Ulfina Yusman, S.IP., M.M. 6. Sari Dwi Handiny, S.Kom., MPubAdmin(Pol) 7. Ika Mailani, S.T.
	<i>Australia Awards Scholarship in Better Governance - Public Sector Risk Management Short Term Awards</i> 16 s.d. 27 Oktober 2017	1. Suri Hidayati, S.Sos., M.Si. 2. Suryaningsih Sapitri, S.E., M.P.P. 3. Andri Zakariya, S.ST., M.Kom. 4. Hangga Ady Cahyanto, S.IP., MPPM. 5. Suherman, S.Sos. 6. Wibowo Aji Utomo, S.E. 7. Anis Mas'udah, S.E.
	<i>Australia Awards Scholarship</i>	1. Kisia Revin Anggehta, S.Kom.,

Negara	Nama Pelatihan/ Waktu Penyelenggaraan	Nama Peserta
	<i>for Budget Planning Short Term Awards</i> 27 November s.d. 9 Desember 2017	M.M. 2. Titan Erwinia Gayatri, S.E., M.E. 3. Diah Pratiwi, S.E. 4. Faisal Alfiansyah, S.AP.
New Zealand	<i>Short Term Training Scholarship-ASEAN Public Sector Leadership 2017 (STTS-APSL 2017)-Senior Level</i> 6 s.d. 21 Juli 2017	Zaenatun Rahmani, S.E., M.Laws.
Republik Rakyat Tiongkok	<i>Seminar on Modernization of Market Governance System and Governance Capacity for Developing Countries</i> 18 Agustus s.d. 7 September 2017	1. Yanti Ariavianti, S.H., M.Hum. 2. Sri Prastiwi Utami, S.IP., M.M.S. 3. Sutikno, S.E., MPubPol. 4. Duma Ria Situmorang, S.IP. 5. Rengga Damayanti, S.H., M.H. 6. Nellyana, S.IP., M.A. 7. Mukti Cahyani, S.H.
	<i>Seminar on Cloud Computing and Supercomputing for Developing Countries</i> 5 s.d. 25 September 2017	Yudhi Ardinal, S.IP., MTrainDev.
	<i>Seminar on Economic Globalization and Industrial Transfer for Developing Countries</i> 6 s.d. 26 September 2017	1. Rory Permadi, S.H., M.A. 2. Marini Sarrizki, S.Pi.
Singapura	<i>SCPTA/SIDSTEC: Strategic Leadership and Foresight</i> 14 s.d. 18 Agustus 2017	Samidi Fahrudin, S.IP.,M.Pol.Adm.
Total Peserta		32 Orang

c. Dukungan Penyelenggaraan Program Pengembangan Kompetensi SDM Kementerian Sekretariat Negara

1) Kerja Sama Program Pengembangan Kompetensi SDM

Dalam pelaksanaan program pengembangan kompetensi, khususnya di luar negeri, Pusdiklat memaksimalkan pemanfaatan tawaran program *fellowship* dan *scholarship* dari mitra kerja sama diantaranya:

- a) Pemerintah Australia melalui Program Australia Awards Scholarship (AAS);
- b) Pemerintah Korea melalui Korea International Cooperation Agency (KOICA) dan Korea Development Institute (KDI);
- c) Pemerintah Selandia Baru melalui Program New Zealand Scholarship (NZAS); dan
- d) Pemerintah Malaysia melalui Program Malaysia Technical Cooperation Program;
- e) Pemerintah Republik Rakyat Tiongkok;
- f) Pemerintah Singapura melalui program SCPTA/SIDSTEC;

- g) Pemerintah India melalui ITEC; dan
- h) Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP).

Selain memaksimalkan pemanfaatan tawaran kerja sama tersebut, Pusdiklat juga melakukan kegiatan kerja sama non-reguler sebagai berikut:

- a) inisiasi kerja sama bidang pemagangan dengan Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada;
- b) proposal pelatihan Human Resource Management in Public Sector, kerja sama dengan Pemerintah Korea dalam Program Knowledge Sharing Program (KSP);
- c) proposal Pelatihan Strengthening Strategic Policy Framework and Human Resource Capacity Development for the Presidential Archives Management of the Republic of Indonesia (EPAMRI), Kerja Sama dengan KOICA – CIAT;
- d) proposal Pelatihan Strategic e-Government Policy Formulation through ICT Forum Development, Kerja Sama dengan Pemerintah Australia;
- e) proposal Australia Awards Fellowships Application: Strengthening Whole-Of-Government Approach In Policy Development Practice (Indonesia), kerja sama dengan Queensland University of Technology, Australia; dan
- f) inisiasi kerja sama bidang pengembangan kompetensi SDM dengan The University of Melbourne Australia.

2) Pengembangan Instrumen dan Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pada tahun 2017, Pusdiklat mengoordinasikan kegiatan pengembangan instrumen uji kompetensi berbasis teknologi informasi melalui aplikasi POSTER, meliputi Uji Pemahaman Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPTIK), Uji Kemahiran Tata Naskah Dinas (UKTADIN), Uji Kenaikan Pangkat Persamaan Ijazah (UKP-PI), dan *English Proficiency Test for Indonesian Government Officials* (EPTIGO).

Adapun pelaksanaan uji kompetensi yang telah dikoordinasikan Pusdiklat di tahun 2017 dapat dilihat pada tabel 28.

TABEL 28
PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI TEKNIS
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2017

Kegiatan	Jumlah Peserta
UPTIK	150
English Proficiency Test (EPT)	100
Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI)	100
UKTADIN	100

Kegiatan	Jumlah Peserta
Ujian IELTS	25
Ujian TOEFL ITP	25
Auditor jenjang pertama	2
IC3	25
Total Peserta	527 orang

3) Kegiatan Pusdiklat lainnya

Selain kegiatan tersebut, Pusdiklat juga mengelola perencanaan kegiatan, anggaran, dan aspek akademik pengembangan kompetensi serta melakukan *monitoring* dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pengembangan kompetensi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Lebih lanjut, Pusdiklat melakukan inovasi pengembangan media pembelajaran dengan mengadopsi konsep *Learning Management System* berbasis teknologi informasi.

5. Bidang Tata Laksana dan Organisasi

Capaian kinerja lainnya Deputi Bidang Administrasi Aparatur di bidang tata laksana dan organisasi adalah berhasil ditetapkannya beberapa Peraturan dan Keputusan Menteri Sekretaris Negara, sebagai berikut:

- 1) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Instansi Kementerian Sekretariat Negara;
- 2) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- 3) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- 4) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di Kementerian Sekretariat Negara;
- 5) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden dan Rancangan Instruksi Presiden
- 6) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 40 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Presiden;
- 7) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 41 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Militer Presiden;
- 8) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 205 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;

- 9) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 228 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Presiden;
- 10) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 229 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Militer Presiden;
- 11) Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 263 Tahun 2017 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Satuan Kerja Sekretariat Kantor Staf Presiden; dan
- 12) Persetujuan Menteri Sekretaris Negara tentang Persetujuan Atas Pembentukan Unit Usaha di Lingkungan PPKGBK melalui surat nomor B-214/M.Sesneg/D-3/ OT.00.00/03/2017, tanggal 17 Maret 2017.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017, dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Rata-rata capaian kinerja sasaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017 adalah sebesar 99,2%.
2. Dari 11 (sebelas) indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017, 10 (sepuluh) indikator kinerja tercapai 100%.
3. Penyerapan/realisasi anggaran pada tahun 2017 di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan adalah sebesar Rp13.507.787.072,00 atau **86,31%** dari alokasi anggaran sebesar Rp 15.649.563.000,00. Dengan demikian di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan efisiensi anggaran sebesar 13,69%.

B. Upaya ke Depan

Memperhatikan kendala yang dihadapi dan rekomendasi sebagaimana diuraikan pada Bab III, serta dalam rangka meningkatkan capaian kinerja sasaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017, upaya yang akan dilakukan pada tahun 2018, yaitu:

1. melakukan peninjauan kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet;
2. meningkatkan komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara untuk mendorong segera diterbitkannya petunjuk pelaksana dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terkait administrasi pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Fungsional Keahlian Utama serta pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama;
3. bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Negara melakukan sosialisasi mengenai Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terkait proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama serta pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Fungsional Keahlian Utama;
4. menyelesaikan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara (SIAPN) dalam rangka meningkatkan kecepatan, keakuratan, dan

akuntabilitas penanganan administrasi pejabat negara dan pejabat lainnya yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;

5. dalam rangka meningkatkan kualitas dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat pemerintahan dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, perlu untuk pengembangan dan penyempurnaan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP);
6. menyusun standar kompetensi jabatan struktural;
7. menyusun pola karir atau pola pengembangan pegawai, *Talet Pool*, dan Sistem Penilaian Kinerja Individu di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
8. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan struktural, teknis, dan fungsional serta menciptakan *Learning Environment* dan *Learning Organization*, yang didukung oleh Sistem Informasi Pendidikan dan Pelatihan yang terintegrasi;
9. dalam rangka lebih meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Sekretariat Negara, mengupayakan agar pengembangan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) dapat direalisasikan pada tahun anggaran 2018; dan
10. melakukan koordinasi secara aktif dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, terkait perubahan instrumen evaluasi akuntabilitas kinerja dan melakukan pembinaan secara intensif kepada satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dalam penerapan SAKIP.

---oo00oo---



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Cecep Sutiawan
jabatan : Deputi Bidang Administrasi Aparatur

selanjutnya disebut Pihak Pertama,

nama : Pratikno
jabatan : Menteri Sekretaris Negara

selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua,

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

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

Jakarta, Januari 2017

Pihak Kedua,

Pratikno

Pihak Pertama,

Cecep Sutiawan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR**

Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	92%
	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5
	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5
	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,6 dalam skala 5
Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99)
	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	70%
	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	60%

Program

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

Anggaran

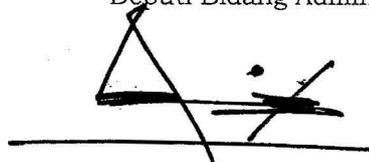
Rp. 421,431,000.000,-
Rp.14,116,342,000.000,-

Menteri Sekretaris Negara,



Pratikno

Jakarta, Januari 2017
Deputi Bidang Administrasi Aparatur,



Cecep Sutianwan

**STRUKTUR ORGANISASI
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR**

