



LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

**DEPUTI BIDANG
ADMINISTRASI APARATUR**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja (LKj) Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 dapat tersusun dengan lancar. LKj ini pun berisi informasi hasil evaluasi capaian kinerja berikut permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam Tahun 2018 serta komitmen Deputy Bidang Administrasi Aparatur untuk meningkatkan kinerja pada masa-masa mendatang, 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.

Sejalan dengan fokus pada peningkatan akuntabilitas dan capaian kinerja, LKj Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 disusun untuk memberikan informasi tentang capaian kinerja kegiatan dan sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja kepada pemangku kepentingan. Substansi isi LKj ini adalah hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang dicerminkan melalui perbandingan antara realisasi dengan target kinerja masing-masing indikator kinerja.

Meskipun secara umum capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur dapat dikatakan “berhasil” mencapai target yang ditetapkan, namun pada beberapa kegiatan masih perlu mendapat perhatian untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Kami berharap agar LKj Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 dapat menjadi masukan bagi unit kerja pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur untuk mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja di tahun-tahun berikutnya. Selain itu, LKj ini juga dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2018, yang pada akhirnya 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, Januari 2019
Deputy Bidang Administrasi Aparatur,



Cecep Sutiawan

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018 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 99,45%; 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 99,80%, 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%, 235 RKeppres);
 - b. Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 70 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%, 46 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 97,82%, 652 formasi);
 - b. Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara (capaian 100%, 4,33 dalam skala 5);
 - c. Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 4,32 dalam skala 5);
 - d. Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 4,21 dalam skala 5); dan

3. Sasaran strategis ketiga diukur dengan tiga IKU, yakni:
 - a. Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara (capaian 100%, P4 (Kategori Efektif) dengan nilai 70,79);
 - b. Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik (capaian 100%, 4 Istana Kepresidenan Daerah dengan kategori 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%, 12 satuan organisasi/satuan kerja dengan kategori Sangat Memuaskan).

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja IKU tahun 2017 yang diukur dengan 11 IKU dengan masing-masing IKU mendapat capaian kinerja 100%, maka Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2018 dapat mempertahankan kinerjanya dengan capaian sebesar 100%.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, berdasarkan POK DIPA tahun 2018 Deputy Bidang Administrasi Aparatur mendapat alokasi anggaran sebesar Rp15.319.060.000. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni:

- a. program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara sebesar Rp13.090.644.015,00; dan
- b. program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp1.457.669.900,00.

Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp14.509.085.490,00 atau **94,71%**. Deputy Bidang Administrasi Aparatur melakukan efisiensi anggaran sebesar 5,29%.

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; dan
- d. selain adanya kekurangan pegawai, juga masih banyak pegawai yang perlu ditingkatkan kompetensinya sesuai dengan standar kompetensi jabatan-masing-masing dan tuntutan organisasi serta perubahan global.

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 2019;
- 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; dan
- 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.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	x
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 Tujuan..	13
B. Capaian Kinerja Sasaran	14
1. Hasil Capaian Sasaran	14
2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja	14
3. Hasil Capaian IKU	16
4. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	18
C. Perbandingan Capaian Kinerja	41
D. Realisasi Anggaran	52
E. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	54
F. Pemanfaatan Informasi Kinerja	54
G. Informasi Kinerja Lainnya	59
BAB IV PENUTUP	61
A. Kesimpulan	61
B. Upaya ke Depan.....	61

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 2018.....	11
Tabel 5. Capaian Indikator Kinerja Tujuan Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	13
Tabel 6. Capaian Kinerja Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018.....	14
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. IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur	16
Tabel 10. Capaian Indikator Kinerja Utama Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018.....	16
Tabel 11. Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara Dan Pejabat Lainnya Tahun 2018.....	18
Tabel 12. Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Pejabat Lainnya Tahun 2018.....	20
Tabel 13. 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 2018.....	22

Tabel 14.	Rancangan Keputusan Menteri Sekretaris Negara Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	24
Tabel 15.	Rekapitulasi Pengisian Formasi Jabatan Dan <i>Bezzeting</i> Pejabat Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2018.....	24
Tabel 16.	Hasil Survei Tingkat Kepuasan Layanan Administrasi Kepegawaian Tahun 2018.....	26
Tabel 17.	Perhitungan Indeks Kepuasan Peserta Diklat Terhadap Penyelenggaraan Diklat.....	29
Tabel 18.	Perhitungan Indeks Peningkatan Kompetensi Pascadiklat.....	33
Tabel 19.	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Kelembagaan Pertanyaan Tertutup Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	37
Tabel 20.	Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis Di Lingkungan Istana-Istana Kepresidenan.....	39
Tabel 21.	Hasil Evaluasi AKIP di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	40
Tabel 22.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2017 dengan Tahun 2018.....	41
Tabel 23.	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Target Menengah RENSTRA 2015-2019	44
Tabel 24.	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Target Menengah RENSTRA 2015-2019	48
Tabel 25.	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Target Menengah RENSTRA 2015-2019	49
Tabel 26.	Capaian Kinerja dan Anggaran Indikator Kinerja.....	50
Tabel 27.	Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018.....	53

Tabel 28. Tindak Lanjut Pada Tahun 2018 Atas Laporan Kinerja 2017.....

55

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

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 2018 dituangkan dalam Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 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 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.

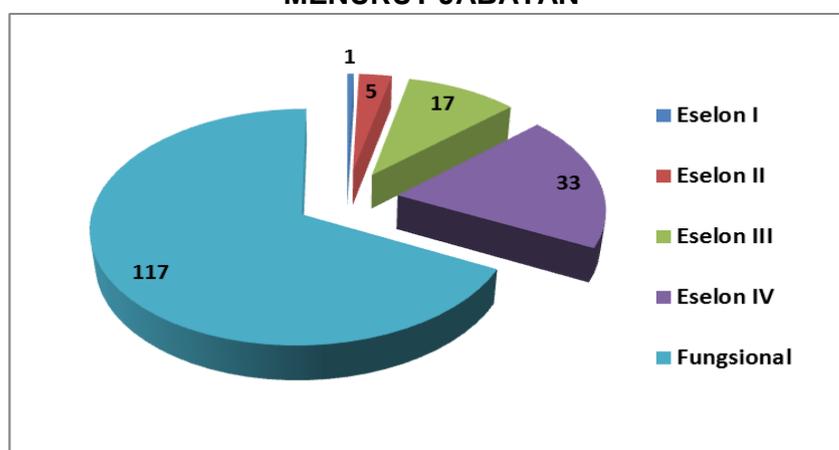
Struktur organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur Kementerian Sekretariat Negara dapat dilihat pada **Lampiran I**.

D. Sumber Daya Manusia

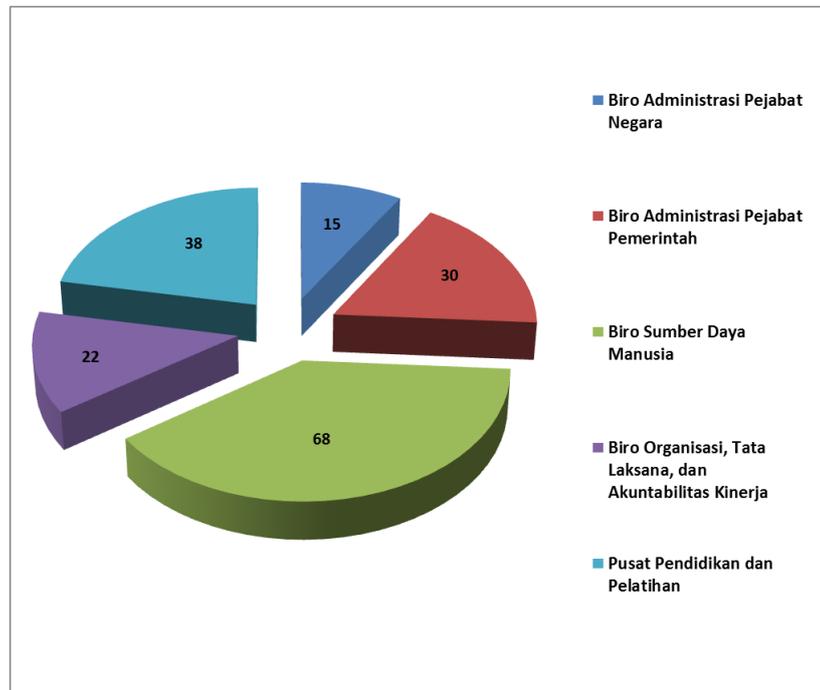
Dalam rangka pencapaian visi dan melaksanakan misi organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur, diperlukan dukungan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi sehingga mampu mengantisipasi perubahan paradigma manajemen yang berorientasi kepada hasil.

Secara kuantitatif kekuatan SDM Deputi Bidang Administrasi Aparatur sampai dengan akhir Desember 2018 berjumlah 173 orang, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan jabatan, golongan, dan pendidikan, sebagai berikut.

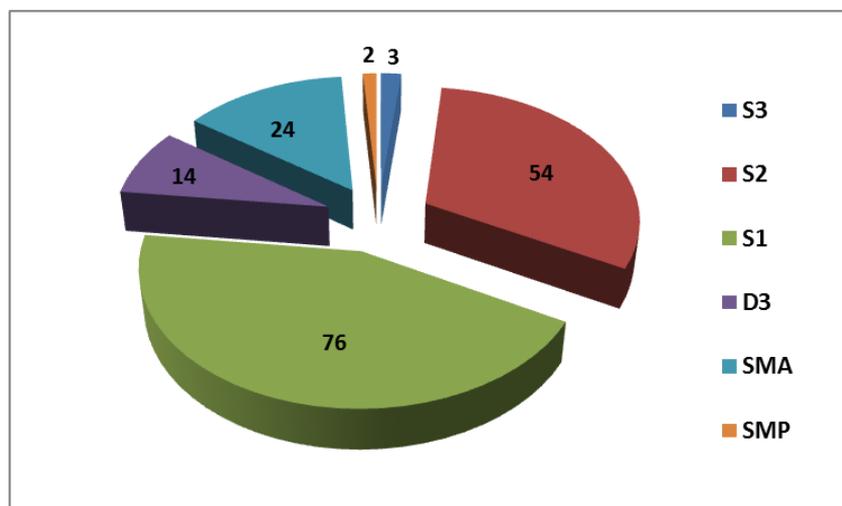
GAMBAR 1
KEKUATAN SDM DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
MENURUT JABATAN



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, Deputi 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 Deputy 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 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; 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 Deputy Bidang Administrasi Aparatur dalam tahun 2018. Celah kinerja (*performance gap*) dapat diidentifikasi dengan cara membandingkan antara capaian kinerja (*performance results*) tahun 2018 dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2018 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 2018 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 2018 yaitu Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2018.

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018

Bab III menjelaskan analisis capaian kinerja tujuan dan sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur disertai dengan analisis keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Tahun 2018 dan realisasi anggarannya. Selain itu disajikan pula pemanfaatan informasi kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.

Bab IV Penutup

Bab IV menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 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>1. Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya</p>	<p>2. Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia</p>	<p>3. Meningkatnya efektivitas organisasi, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Persentase Rancangan Keputusan Presiden mengenai pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara • Persentase Rancangan Keputusan Presiden mengenai pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara • Persentase Rancangan Keputusan Presiden mengenai 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 	<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 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 pascapendidikan dan pelatihan 	<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.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah, maka terdapat perubahan pada kategori penilaian. Hal itu menyebabkan perubahan target pada Indikator Kinerja Utama (IKU) “Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara” yang semula Kategori Efektif II (50-74,99) menjadi Peringkat 3 Cukup Efektif (41-60). Dapat dilihat pada tabel 4.

TABEL 4
REVISI PERJANJIAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
TAHUN 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
		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	100%	-
	IK 2: Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	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 yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	-
SS 2: Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	IK 1: Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	93%	-
	IK 2: Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	-
	IK 3: Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	-
	IK 4: Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,7 dalam skala 5	-

SS 3: Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana dan akuntabilitas kinerja	IK 1: Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99)	P3 (41-60)
	IK 2: Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	-
	IK 3: Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	80%	-

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Tujuan

Pengukuran terhadap capaian Rencana Strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019 dapat dilihat dari Tujuan dan Indikator Tujuan Deputi Bidang Administrasi Aparatur. Perhitungan capaian kinerja kinerja tujuan adalah sebagai berikut.

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Tujuan organisasi Deputi Bidang Administrasi Aparatur adalah

"Terselenggaranya dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi pejabat negara, pengelolaan Sumber Daya Manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengembangan akuntabilitas kinerja"

dan diukur melalui indikator sebagaimana tertuang dalam tabel di bawah ini.

**TABEL 5
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Capaian			
			2015	2016	2017	2018
1	Terselenggaranya dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang prima kepada Menteri Sekretaris Negara dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi pejabat negara, pengelolaan	Persentase hasil dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya yang berkualitas kepada Menteri Sekretaris Negara	100%	100%	100%	100%
2	Sumber Daya Manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta	Persentase pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas	100%	100%	99,78%	99,45%
3	pengembangan akuntabilitas kinerja	Persentase penataan organisasi dan tata laksana, serta pengembangan akuntabilitas kinerja yang efektif	100%	100%	100%	100%

B. Capaian Kinerja Sasaran

1. Hasil Capaian Sasaran

Capaian kinerja Sasaran Strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 seperti pada tabel berikut.

TABEL 6
CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR TAHUN 2018

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 2018 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 7
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	$\frac{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara}}{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara}} \times 100\%$
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	$\frac{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara}}{\text{Jumlah Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara}} \times 100\%$

Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan
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	<p>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</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>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</p> <p style="text-align: right;">x 100%</p>

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 8
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	<p>Jumlah pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara</p> <hr style="width: 100%;"/> <p>Jumlah formasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara</p> <p style="text-align: right;">x 100%</p>
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 9
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)	$\frac{\text{Jumlah satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang memperoleh nilai capaian kinerja "Sangat Memuaskan"}}{\text{Jumlah satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dievaluasi akuntabilitas kerjanya}} \times 100\%$

3. Hasil Capaian IKU

TABEL 10
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR TAHUN 2018

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2018		
		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% (235 RKeppres)	100% (235 RKeppres)	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (70 RKeppres)	100% (70 RKeppres)	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang	100% (46 RKeppres)	100% (46 RKeppres)	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2018		
		Target	Realisasi	Capaian indikator kinerja
	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% (633 formasi)	90% (621 formasi)	97.8%
	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,33 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	3,7 dalam skala 5	4,15 dalam skala 5	100%
3. Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	P3 (41-60)	P3 (41-60)	100%
	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	100%	100%
	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	80% (11 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 2018 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari 235 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 11.

TABEL 11
RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG
PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN PENSIUN PEJABAT
NEGARA DAN PEJABAT LAINNYA TAHUN 2018

No.	Rancangan Keputusan Presiden tentang	Jumlah	
		Rancangan Keputusan Presiden	Orang
1	Pengangkatan pejabat negara dan pejabat lainnya	63	169
2	Pengaktifan kembali	1	1
3	Perpanjangan pejabat negara dan pejabat lainnya	2	16
4	Pemberhentian dengan hormat dan pengangkatan pejabat negara dan pejabat lainnya	80	303
5	Pemberhentian dengan tidak hormat	3	4
6	Pemberhentian sementara	3	4
7	Pemberhentian dan pengangkatan	52	193 (105 pemberhentian dan 88 pengangkatan)
8	Pemberhentian dan pensiun	4	4
9	Pensiun	27	102
	Jumlah	235	795

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

2) **Capaian kinerja *outcome***

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 235 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**

Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara (SIAPN) yang dibangun dalam rangka membantu mengatasi masalah dan meningkatkan pelayanan administrasi pejabat negara belum bisa digunakan karena hasil uji coba dan pemeriksaan oleh tim merekomendasikan untuk dilakukan perbaikan.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud adalah melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan unit kerja terkait (Biro Informasi dan Teknologi) dan PT. Caraka Geo Informatika selaku pengembang SIAPN untuk segera melakukan perbaikan SIAPN sesuai hasil uji coba dan rekomendasi dari Tim Pemeriksa.

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 2018 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari sebanyak 70 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya disetujui, dengan rincian seperti pada tabel 12.

TABEL 12
RANCANGAN KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PENGANGKATAN,
PEMBERHENTIAN PEJABAT PEMERINTAHAN DAN PEJABAT LAINNYA
TAHUN 2018

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	70	70	734	184

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 70 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 Deputy 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 perlu dilakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara serta instansi pembina masing-masing jabatan fungsional.
- c) Masih rendahnya pemahaman pengelola kepegawaian instansi pusat dan daerah serta para Pegawai Negeri Sipil yang akan menduduki Jabatan Fungsional Keahlian Utama terhadap ketentuan 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. Tindakan yang akan dilakukan adalah melaksanakan 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 2018 capaian *output* indikator kinerja adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 46 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 13 di bawah ini.

TABEL 13
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 2018

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	19	19	776
Pemberhentian dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama	27	27	310
Jumlah	46	46	1.086

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 46 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, PT Taspen dan pihak terkait lainnya;
- 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 2018 capaian indikator kinerja *output* ini adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 23 (dua 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 14.

TABEL 14
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 Menteri Sekretariat Negara tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas	23	23

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 90%. Dari target pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, yang diselesaikan sebesar 92%, realisasi sebesar 90% yaitu sejumlah pengisian 621 formasi jabatan dari total 690 formasi, dengan rincian pada tabel 15.

TABEL 15
REKAPITULASI PENGISIAN FORMASI JABATAN DAN *BEZZETING* PEJABAT PIMPINAN
TINGGI, JABATAN ADMINISTRATOR, DAN JABATAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2018

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	6	27	25	78	74	112	107	
2	Sekretariat Presiden	3	3	7	6	22	19	77	69	109	98	
3	Sekretariat Wakil Presiden	5	3	16	16	54	48	119	97	194	165	
4	Sekretariat Militer Presiden	1	1	4	4	12	12	31	25	48	43	
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan	1	1	5	5	19	17	38	31	63	54	
6	Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan	1	1	4	4	16	16	32	32	53	53	
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	1	1	4	4	13	13	27	26	45	44	
8	Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara	5	4	0	0	0	0	0	0	5	4	

NO.	SATUAN ORGANISASI	ESELON I		ESELON II		ESELON III		ESELON IV		TOTAL		KET
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	
9	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	1	0	2	2	6	6	18	18	27	26	
10	Sekretariat Kantor Staf Presiden	0	0	1	1	3	3	9	9	13	13	
11	Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3	
12	Inspektorat	0	0	1	1	1	1	2	2	4	4	
13	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	0	0	1	1	4	4	9	7	14	11	
TOTAL		22	18	51	50	177	164	440	394	690	621	90%

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- tersedianya SDM yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja;
- tersedianya SOP dan petunjuk pelaksanaan pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
- koordinasi yang intensif dengan pihak terkait; dan
- penggunaan aplikasi SENOPATI (Sistem Online Pengisian Calon Pejabat Pimpinan Tinggi) sehingga proses Seleksi menjadi lebih efektif dan efisien serta akuntabel.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Kendala yang dihadapi pada IKU "Persentase pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara" tidak mencapai target yang ditetapkan karena kebijakan pimpinan yang menetapkan proses Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang baru dimulai pada bulan Agustus 2018.

Upaya ke depan yang akan dilakukan adalah menyusun penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural serta pembaharuan data dukung untuk proses Baperjabat secara berkesinambungan.

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

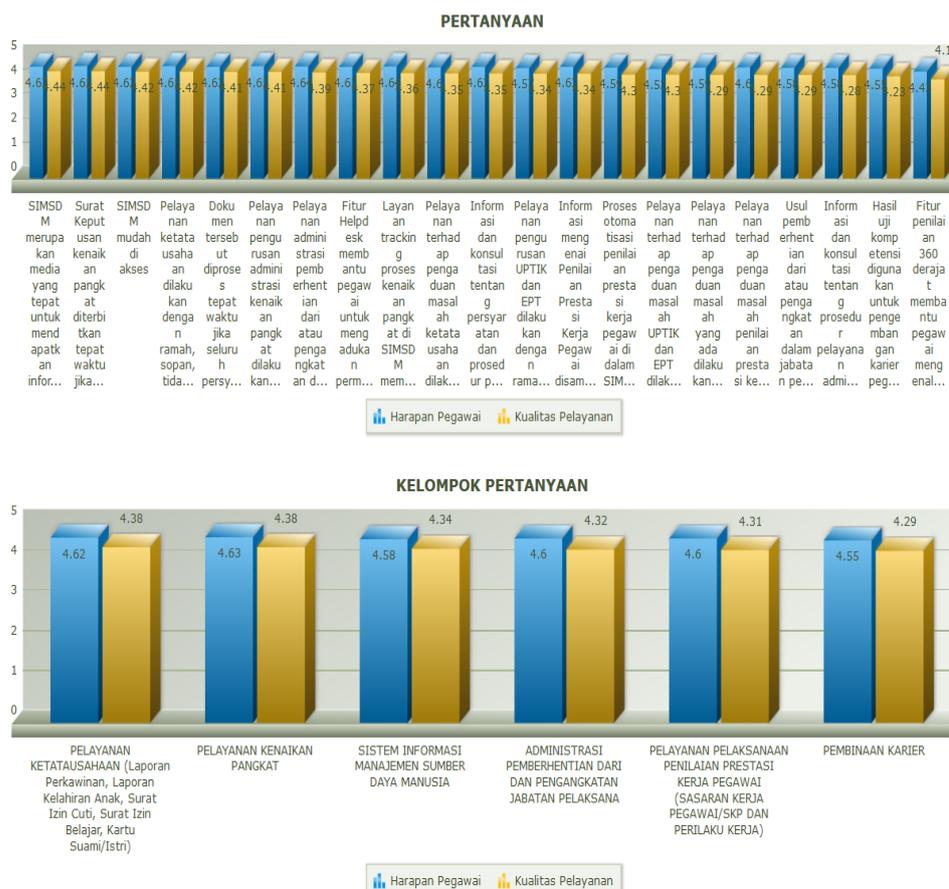
1) Capaian kinerja output

Capaian *output* indikator kinerja ini 100%, yaitu dari target 2.103 pegawai yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 513 orang. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja outcome

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%, yakni dari target indeks kepuasan 3,4 dalam skala 5, realisasi sebesar 4,33 dalam skala 5. Hasil tersebut menggambarkan meningkatnya layanan administrasi kepegawaian yang profesional, transparan, dan akuntabel kepada seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dari yang sebelumnya survei indeks kepuasan sebesar 4.25. Hasil survey dapat dilihat pada table 16.

TABEL 16
HASIL SURVEI TINGKAT KEPUASAN LAYANAN
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN TAHUN 2018



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 dan konsultasi 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 4,32.

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, layanan tracking kenaikan pangkat di SIMSDM, 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 4,38.

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 dan konsultasi 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 4,38.

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 4,31.

e) Komponen V: Pembinaan Karier

Aspek yang dinilai pada komponen ini antara lain terkait dengan sikap dalam memberikan pemberian layanan pengurusan UPTIK

dan EPT, 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 4,29.

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 4,34.

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) tersedianya standar operasional prosedur;
- d) penggunaan teknologi informasi yang optimal untuk mendukung pelayanan;
- e) koordinasi yang intensif dengan pihak terkait; dan
- f) komitmen pimpinan dalam mendukung pelaksanaan administrasi kepegawaian yang optimal dalam memberikan pelayanan kepada pegawai.

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. Dan perlu adanya rencana pengembangan karier yang transparan sehingga pelayanan pembinaan karier bagi pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dapat dilaksanakan secara optimal.

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

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2018, capaian output indikator kinerja ini adalah 100% yaitu dari target 725 jumlah peserta Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang disurvei, seluruhnya mengisi kuesioner, dengan rincian sebagai berikut:

- a) pelatihan manajerial yang diikuti oleh 310 peserta.
- b) pelatihan teknis yang diikuti oleh 312 peserta; dan
- c) pelatihan fungsional yang diikuti oleh 103 peserta.

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, 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 4,32 dalam skala 5. Hasil tersebut menggambarkan kepuasan peserta diklat terhadap penyelenggaraan diklat yang nantinya dapat meningkatkan layanan penyelenggaraan diklat dan materi yang diberikan dalam diklat dapat bermanfaat dalam pekerjaan sehari-hari dan dapat meningkatkan kinerja pegawai Kementerian Sekretariat Negara. Perhitungan indeks dapat dilihat pada tabel 17.

TABEL 17
PERHITUNGAN INDEKS KEPUASAN PESERTA DIKLAT TERHADAP
PENYELENGGARAAN DIKLAT

No.	Kegiatan	Materi/ Kurikulum	Narasumber/ Widyaiswara	Penyelenggara	Sarana dan prasarana	Indeks kepuasan	Kualifikasi
Indeks Kepuasan Peserta terhadap Penyelenggaraan Tahun 2018		4,26	4,43	4,40	4,20	4,32	Sangat Memuaskan
1.	Pelatihan Manajerial (Diklat Kepemimpinan)						
a.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan XIII	4,20	4,43	4,57	3,98	4,25	Sangat Memuaskan
b.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Angkatan XI	4,15	4,43	4,61	4,04	4,30	Sangat Memuaskan
c.	Pelatihan Dasar CPNS Golongan III dan II Angkatan I	3,96	4,45	4,23	4,09	4,18	Sangat Memuaskan
d.	Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan II	4,10	4,45	4,45	4,23	4,31	Sangat Memuaskan
e.	Pembentukan Jejaring Kerja bagi CPNS Golongan III dan II	4,13	4,16	4,30	3,98	4,14	Sangat Memuaskan
2.	Pelatihan Teknis						
a.	Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	4,18	4,10	4,33	4,09	4,17	Sangat Memuaskan
b.	Pelatihan Bahasa Inggris Program IELTS <i>Preparation</i>	4,27	4,43	4,26	4,06	4,26	Sangat Memuaskan
c.	Pelatihan Komputer Kemampuan Dasar Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,95	4,12	4,27	4,31	4,16	Sangat Memuaskan

No.	Kegiatan	Materi/ Kurikulum	Narasumber/ Widyaiswara	Penyelenggara	Sarana dan prasarana	Indeks kepuasan	Kualifikasi
	(TIK)						
d.	Pelatihan EPT Preparation Angkatan I	4,60	4,84	4,38	4,38	4,55	Sangat Memuaskan
e.	Pelatihan EPT Preparation Angkatan 2	4,66	4,81	4,69	4,59	4,69	Sangat Memuaskan
f.	Pelatihan Komputer Program Infografis	4,35	4,47	4,38	4,30	4,37	Sangat Memuaskan
g.	Pelatihan <i>Academic Writing</i>	4,23	4,28	4,40	4,13	4,26	Sangat Memuaskan
h.	Pelatihan Persiapan Purnakarya	4,17	4,32	4,33	4,12	4,24	Sangat Memuaskan
i.	Pelatihan Evaluasi Dokumen Penawaran	4,15	4,62	4,58	4,49	4,46	Sangat Memuaskan
j.	Pelatihan <i>English for Sepcific Purposes: Negotiation Skills</i>	4,15	4,39	4,20	4,12	4,21	Sangat Memuaskan
k.	Pelatihan <i>EPT Preparation Angkatan III (Blended Learning)</i>	4,43	4,51	4,40	4,22	4,39	Sangat Memuaskan
l.	Pelatihan <i>EPT Preparation Angkatan IV (Blended Learning)</i>	4,48	4,63	4,55	4,42	4,52	Sangat Memuaskan
m.	Pelatihan <i>Food and Beverages</i>	4,03	4,21	3,96	3,78	3,99	Memuaskan
n.	Pelatihan <i>Housekeeping</i>	4,58	4,73	4,64	4,38	4,58	Sangat Memuaskan
o.	Pelatihan <i>Leadership for Lower Level Manager</i>	4,81	4,89	4,73	4,55	4,74	Sangat Memuaskan
p.	Pelatihan <i>Leadership for Middle Level Manager</i>	4,29	4,48	4,47	4,16	4,35	Sangat Memuaskan
q.	Pelatihan Keprotokolan	4,10	4,12	4,31	4,16	4,17	Sangat Memuaskan
r.	Pelatihan <i>International English Training for Protocol Officers</i>	4,18	4,52	4,21	4,08	4,26	Sangat Memuaskan
3.	Pelatihan Fungsional						
a.	Pelatihan Dasar-dasar Kearsipan	4,00	4,02	4,29	4,03	4,08	Sangat Memuaskan

Indeks kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan diklat tahun 2018 memiliki 4 (empat) komponen penilaian yang diukur menggunakan skala Likert (1 s.d. 5) dengan urutan 1= tidak memuaskan; 2= kurang memuaskan; 3= cukup memuaskan; 4= memuaskan dan 5= sangat memuaskan. Berikut penjelasan hasil indeks kepuasan untuk masing-masing komponen.

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, tingkat kemudahan materi untuk dipahami, manfaat/kegunaan materi (penerapan) dan alokasi waktu sesuai dengan substansi pelatihan. Berdasarkan hasil tingkat kepuasan menunjukkan bahwa peserta merasa puas terhadap materi yang diterima, dengan nilai 4,26. Hal ini menunjukkan materi yang disampaikan oleh penyelenggara sudah memenuhi harapan dan kebutuhan para peserta diklat. Terdapat beberapa catatan perbaikan untuk penyempurnaan pada diklat selanjutnya.

2) Komponen II: Narasumber/Pembicara/Fasilitator

Dalam komponen II terdiri dari beberapa aspek penilaian, antara lain: ketepatan waktu dan kehadiran, sistematika penyampaian materi pelatihan, pemahaman substansi materi pelatihan, kemampuan penyajian materi dan pemanfaatan media pelatihan serta cara mengelola diskusi dan pertanyaan dari peserta. Hasil penilaian menunjukkan bahwa peserta merasa puas dengan kemampuan para narasumber/pengajar dalam menyampaikan materi diklat dengan nilai 4,43. Namun demikian, perlu perbaikan dalam metode pembelajaran menjadi lebih bervariasi.

3) Komponen III: Penyelenggara

Aspek yang dinilai pada komponen III ini, antara lain: kemudahan mendapatkan layanan seperti informasi dan pendukung pelatihan, kesiapan penyelenggara dalam membantu peserta, penampilan sikap dan perilaku dengan tingkat kepuasan 4,40. Pusdiklat Kemensetneg mempertimbangkan pelaksanaan *International Standards Organization* (ISO) dalam penyelenggaraan guna menjamin mutu diklat.

4) Komponen IV: Sarana dan Prasarana

Aspek yang dinilai pada komponen IV ini antara lain kualitas dan kenyamanan tempat pelatihan, kualitas media pembelajaran, kualitas *training kits*, kualitas konsumsi, serta kualitas sarana pendukung. Tingkat kepuasan pada komponen ini mencapai 4,20. Komponen sarana dan prasarana mendapatkan nilai terendah dibandingkan keempat komponen lainnya. Hal ini berarti Pusdiklat harus segera memperbaiki sarana dan prasarana guna memenuhi kebutuhan peserta.

3) Faktor pendukung keberhasilan

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

- a) perencanaan akademik pelatihan didasarkan pada peraturan yang berlaku dan sesuai dengan kebutuhan organisasi, baik berdasarkan rekomendasi hasil analisis kebutuhan maupun hasil evaluasi kegiatan pelatihan periode sebelumnya;

- b) pengembangan kompetensi ditangani oleh SDM yang memiliki kompetensi, komitmen yang tinggi, serta mampu bekerjasama dalam mencapai target kinerja;
- c) pembangunan dan pengembangan berkelanjutan terhadap inovasi pembelajaran, khususnya *Learning Management System*; dan
- d) 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*) hanya dilaksanakan pada jabatan fungsional. Sedangkan pada jabatan struktural, analisis kebutuhan diklat belum dilaksanakan secara mendalam;
- b) beberapa kurikulum Pelatihan Teknis belum disusun sesuai dengan kebutuhan kompetensi peserta;
- c) sistem informasi kediklatan belum dimanfaatkan penggunaannya secara maksimal, sebagai pendukung dari *Learning Management System*; dan
- d) koordinasi peningkatan kualitas fasilitas pendukung kediklatan antar unit kerja belum dilakukan secara responsif.

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

- a) melaksanakan analisis kebutuhan program pengembangan SDM untuk jabatan struktural 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 beberapa kurikulum Pelatihan Teknis yang sesuai kebutuhan organisasi;
- c) menyempurnakan sistem informasi kediklatan sehingga proses pengelolaan SDM dapat sinergis dan memudahkan proses pengambilan keputusan;
- d) memperbaiki mekanisme koordinasi intensif antar unit kerja dalam menindaklanjuti kebutuhan peningkatan fasilitas pendukung kediklatan; dan
- e) memperbaiki sarana dan prasarana guna memenuhi kebutuhan peserta.

d. Indeks Peningkatan Kompetensi Peserta Pasca Pendidikan dan Pelatihan

1) Capaian kinerja output

Capaian output indikator kinerja ini adalah 100%, yaitu dari target 230 pegawai yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 96 orang, yang terdiri dari 60 alumni diklat dan 36 atasan langsung alumni yang bersangkutan.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yakni sebesar 4,21 dari target indeks 3,7 dalam skala 5. Dengan indikator kinerja tersebut, *outcome* yang dicapai adalah kompetensi peserta pascadiklat 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 pembuatan paparan dalam bentuk Microsoft Power Point. 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 18.

TABEL 18
PERHITUNGAN INDEKS PENINGKATAN KOMPETENSI PASCADIKLAT

No.	Nama Kegiatan	Penilaian			Indeks Pascadiklat
		Alumni (60%)	Atasan Langsung (40%)	<i>Individual Project</i>	
Diklat Struktural					
1.	Diklat Kepemimpinan Tingkat III Angkatan X Tahun 2017	4,62	4,50	-	4,57
2.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan XI Tahun 2017	4,10	4,29	-	4,18
3.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan XII Tahun 2017	4,37	4,62	-	4,47
Indeks Pascadiklat Struktural					4,33
Diklat Teknis					
1.	Pelatihan Komputer Program Infografis	3,67	4,36	3,92	3,93
2.	Pelatihan Komputer Kemampuan Dasar, Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	3,89	4,09	4,56	4,27
Indeks Pascadiklat Teknis					4,10
Indeks Peningkatan Kompetensi Pascadiklat Tahun 2018					4,21

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.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Kendala dalam pencapaian indikator kinerja ini sebagai berikut:

- a) kurangnya respon pengisian kuesioner secara daring oleh alumni pelatihan dan atasan langsung yang bersangkutan. Sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat sudah disosialisasikan kepada para peserta pelatihan, akan tetapi hal tersebut belum dapat mencapai target respon yang diharapkan; dan
- b) belum adanya forum khusus pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan dari evaluasi dimaksud dapat tercapai dan memenuhi kebutuhan yang telah ditetapkan.

Upaya mengatasi kendala tersebut sebagai berikut:

- a) mengedepankan mekanisme sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat terhadap para stakeholder; dan
- b) penyelenggaraan forum khusus dalam rangka pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan evaluasi dapat tercapai.

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 100%, yaitu dari target 1 (satu) Laporan Hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2018, yang memuat:

- a) Hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara (keseluruhan);
- b) Hasil Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Kementerian;
- c) Hasil Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Presiden;
- d) Hasil Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Wakil Presiden;
- e) Hasil Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Militer Presiden;

- f) Hasil Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan;
- g) Hasil Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Kelembagaan dan Kemsyarakatan;
- h) Hasil Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Administrasi Aparatur;
- i) Hasil Evaluasi Kelembagaan Staf Ahli;
- j) Hasil Evaluasi Kelembagaan Pusdiklat; dan
- k) Hasil Evaluasi Kelembagaan Inspektorat.

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Pada tahun 2018 capaian kinerja *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yakni Evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara berada pada nilai komposit P-4, sebesar 70,79, yang artinya organisasi Kementerian Sekretariat Negara dinilai tergolong efektif, artinya struktur yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi masih memiliki beberapa kelemahan minor yang dapat segera diatasi apabila diadakan perbaikan melalui tindakan rutinyang bersifat marjinal. **Pencapaian nilai evaluasi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara ini telah melebihi target nilai yang ditetapkan dalam IKU (komposit P-3 dengan nilai 41-60).**

Pelaksanaan Evaluasi kelembagaan dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah, sebagai dasar penyusunan instrumen pada aplikasi e-Evga berupa kuesioner yang pertanyaannya telah disesuaikan dengan sifat dan kekhususan Kementerian Sekretariat Negara, yang terdiri atas 59 pertanyaan tertutup dan 13 pertanyaan terbuka yang telah mengukur efektivitas kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara dari 2 dimensi, yakni sebagai berikut.

- a) Dimensi Struktur Organisasi, yang terdiri dari subdimensi kompleksitas, subdimensi formalisasi, dan subdimensi sentralisasi. Secara umum, dimensi ini mengukur diferensiasi pembagian kerja, aturan-aturan serta kewenangan dalam pengambilan keputusan.
- b) Dimensi Proses, yang terdiri atas subdimensi keselarasan, subdimensi tata kelola dan kepatuhan, subdimensi peningkatan proses, subdimensi teknologi informasi, dan subdimensi manajemen risiko. Dimensi ini mengukur keselarasan strategi dengan tujuan, visi, dan misi organisasi. Selain itu, aspek keselarasan keputusan organisasi dengan prinsip governance, adaptabilitas dengan lingkungan eksternal, pemanfaatan teknologi informasi, serta penilaian risiko juga dihitung.

Rincian nilai hasil evaluasi kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut 19.

3) Faktor pendukung keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal antara lain:

- a) sudah terbangunnya Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (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 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Pemerintah sebagai dasar penyusunan instrumen e-Evga;
- c) koordinasi yang baik dan efektif dengan unit kerja terkait di lingkungan Kemensetneg 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 Kemensetneg dalam rangka pemberian pemahaman dalam pengisian evaluasi kelembagaan berbasis elektronik yang terintegrasi dengan SIMSDM melalui aplikasi e-Evga.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Dalam pencapaian IKU tersebut tidak ditemukan permasalahan dan kendala yang berarti. Rekapitulasi Hasil Evaluasi Kelembagaan dapat dilihat pada Tabel 19.

TABEL 19
REKAPITULASI HASIL EVALUASI KELEMBAGAAN
PERTANYAAN TERTUTUP UNIT ORGANISASI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

No.	Kementerian/ Satuan Organisasi	Hasil							Hasil Akhir Dua Dimensi	
		Dimensi Struktur Organisasi			Dimensi Proses					
		Subdimensi Kompleksitas	Subdimensi Formalisasi	Subdimensi Sentralisasi	Subdimensi Keselarasan	Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan	Subdimensi Peningkatan Proses	Subdimensi Teknologi Informasi		Subdimensi Manajemen Risiko
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA		31,86 Kategori P-4 (Efektif)			38,93 Kategori P-4 (efektif)				70,79	
		12,88 Cukup Efektif	9,36 Efektif	9,67 Efektif	8,2 Efektif	8,08 Efektif	7,73 Efektif	7,69 Efektif	7,26 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
1	Sekretariat Kementerian	31,34 Kategori P-4 (Efektif)			36,92 Kategori P-4 (efektif)				70,96	
		12,25 Cukup Efektif	9,27 Efektif	9,87 Efektif	8,32 Sangat Efektif	8,21 Sangat Efektif	7,85 Efektif	7,84 Efektif	7,39 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
2	Sekretariat Presiden	31,15 Kategori P-4 (Efektif)			38,62 Kategori P-4 (efektif)				69,77	
		12,62 Cukup Efektif	9,13 Efektif	9,41 Efektif	8,08 Efektif	8 Efektif	7,8 Efektif	7,53 Efektif	7,2 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
3	Sekretariat Wakil Presiden	32,82 Kategori P-4 (Efektif)			39,5 Kategori P-4 (efektif)				72,32	
		13,6 Cukup Efektif	9,61 Efektif	9,71 Cukup Efektif	8,13 Efektif	8,13 Sangat Efektif	7,82 Efektif	7,76 Efektif	7,88 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
4	Sekretariat Militer Presiden	35,59 Kategori P-4 (Efektif)			39,55 Kategori P-4 (Efektif)				75,14	
		15,47 Efektif	10,11 Efektif	10,01 Efektif	8,42 Sangat Efektif	8,35 Sangat Efektif	7,71 Efektif	7,69 Efektif	7,38 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang- undangan	32,14 Kategori P-4 (Efektif)			37,01 Kategori P-4 (Efektif)				69,15	
		12,86 Cukup Efektif	9,76 Efektif	9,52 Efektif	8,12 Efektif	8,02 Sangat Efektif	6,9 Efektif	7,03 Efektif	6,93 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
6	Deputi Bidang Kelembagaan dan Kemasyarakatan	33,81 Kategori P-4 (Efektif)			38,97 Kategori P-4 (Efektif)				74,65	
		14,29 Cukup Efektif	9,82 Efektif	10,09 Efektif	8,27 Efektif	8,31 Sangat Efektif	7,52 Efektif	8,21 Sangat Efektif	6,77 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	32,58 Kategori P-4 (Efektif)			38,24 Kategori P-4 (Efektif)				70,82	
		12,25 Cukup Efektif	9,27 Efektif	9,87 Efektif	8,32 Sangat Efektif	8,21 Sangat Efektif	7,85 Efektif	7,84 Efektif	7,39 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
8	Staf Ahli	34,14 Kategori P-4 (Efektif)			40,51 Kategori P-5 (Sangat Efektif)				74,65	
		13,63 Cukup Efektif	10,71 Efektif	9,8 Efektif	8,75 Sangat Efektif	8,57 Sangat Efektif	7,19 Efektif	8,5 Sangat Efektif	7,5 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
9	Pusdiklat	29,33 Kategori P-3 (Cukup Efektif)			37,87 Kategori P-4 (Efektif)				67,2	
		11,53 Cukup Efektif	8,58 Efektif	11,35 Efektif	8,07 Efektif	8,07 Efektif	7,39 Efektif	7,76 Efektif	6,58 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses
10	Inspektorat	28,37 Kategori P-3 (Cukup Efektif)			36,02 Kategori P-4 (Efektif)				64,39	
		10,66 Cukup Efektif	8,6 Efektif	9,1 Efektif	7,55 Efektif	7,56 Efektif	6,82 Efektif	7,52 Efektif	6,59 Efektif	Tergolong efektif dari struktur dan proses

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

1) Capaian kinerja *output*

Capaian kinerja *output* indikator ini adalah 100% yakni dari 4 Istana Istana Kepresidenan di daerah yang dievaluasi, seluruhnya telah dievaluasi.

Evaluasi dilakukan dengan menggunakan instrumen evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik.

Terdapat 6 (enam) aspek yang harus dipenuhi oleh Istana-istana Kepresidenan di daerah dalam evaluasi ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Keenam aspek tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Kebijakan Pelayanan (Bobot 30%)
Aspek yang dinilai pada komponen ini adalah standar pelayanan, maklumat pelayanan, serta survey kepuasan masyarakat. Aspek standar pelayanan yang dinilai yakni ketersediaan dan implementasi standar pelayanan pada semua jenis pelayanan. Aspek maklumat pelayanan yang dinilai yakni publikasi pada media informasi baik dalam ruangan maupun media sosial atau *website*. Sedangkan survey kepuasan masyarakat terkait dengan penyelenggaraan layanan yang diberikan kepada publik;
- b) Profesionalisme Sumber Daya Manusia (Bobot 18%)
Dalam komponen ini, aspek yang dinilai adalah kompetensi, responsifitas, kode etik, penghargaan dan sanksi serta budaya pelayanan;
- c) Sarana dan Prasarana (Bobot 15%)
Aspek yang dinilai pada komponen yakni ketersediaan dan kelayakan sarana prasarana seperti parkir, ruang tunggu, sarana prasarana bagi yang berkebutuhan khusus, sarana penunjang, serta *front office*;
- d) Sistem Informasi Pelayanan Publik (Bobot 15%)
Aspek yang dinilai pada komponen ini yakni ketersediaan baik sistem informasi elektronik maupun non elektronik;
- e) Konsultasi dan Pengaduan (Bobot 15%)
Aspek yang dinilai pada komponen ini yakni ketersediaan sarana dan media konsultasi layanan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat; dan
- f) Inovasi Pelayanan (Bobot 7%)
Inovasi merupakan aspek sekaligus indikator yang berupaya menerapkan prinsip-prinsip pelayanan publik namun belum terpotret secara spesifik dalam indikator.

Untuk menilai masing-masing aspek tersebut, disusun sejumlah indikator yang dikelompokkan menjadi 17 (tujuh belas) kelompok dengan tujuan untuk mempermudah identifikasi pengaruhnya terhadap aspek yang akan dinilai.

Indikator dihasilkan melalui persilangan antara prinsip dan aspek yang dijadikan dasar penilaian. Berdasarkan persilangan tersebut diperoleh 37 (tiga puluh tujuh) indikator penilaian.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Istana Kepresidenan yang dievaluasi seluruhnya masuk dalam kategori “Baik”, dengan rincian sebagai berikut pada table 20.

TABEL 20
NILAI HASIL EVALUASI PELAKSANAAN PROSES BISNIS DI
LINGKUNGAN ISTANA-ISTANA KEPRESIDENAN

No.	Istana Kepresidenan	Nilai Indeks	Kategori
1	Istana Kepresidenan Bogor	3,68	B (Baik)
2	Istana Kepresidenan Yogyakarta	3,63	B (Baik)
3	Istana Kepresidenan Cipanas	3,70	B (Baik)
4	Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali	3,79	B (Baik)

3) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal sebagai berikut:

- a) komitmen/dukungan pimpinan dalam proses penyelenggaraan evaluasi;
- b) sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan evaluasi;
- c) koordinasi yang baik dengan pejabat/pegawai seluruh Istana Kepresidenan di daerah dalam rangka pengumpulan evidence dan penyebaran kuesioner; dan
- d) keterbukaan dan komitmen seluruh Istana Kepresidenan di daerah dalam proses evaluasi.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

Salah satu kendala yang dihadapi pada saat evaluasi adalah adanya beberapa indikator evaluasi yang kurang relevan untuk dijadikan indikator penilaian untuk pelayanan di Istana Kepresidenan di daerah.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud, antara lain dengan:

- a) melakukan penelaahan dan penyesuaian instrumen evaluasi dengan karakteristik pelayanan Istana Kepresidenan di daerah; dan
- b) melakukan konsultasi dengan Kementerian PANRB terkait dengan instrumen evaluasi yang digunakan.

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 2018, capaian indikator kinerja tersebut adalah 100%, yakni dari target 11 (80%) satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja yang memperoleh nilai AA (Memuaskan), realisasi sebanyak 12 satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja memperoleh nilai AA. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2018 sama dengan tahun 2017, yaitu tercapai 100%.

Perbandingan hasil evaluasi capaian kinerja pada tahun 2010 sampai dengan tahun 2018, dapat dilihat pada tabel 21.

**TABEL 21
HASIL EVALUASI AKIP
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA**

Jumlah Satuan Organisasi/Unit Kerja/Satuan Kerja	Kategori Penilaian				Total
	AA	A	B	CC	
2011	1	3	3	7	14
2012	5	6	3	-	14
2013	13	1	-	-	14
2014	13	1	-	-	14
2015	13	-	-	-	13
2016	8	6	-	-	14
2017	13	1	-	-	14
2018	12	2	-	-	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 2018 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 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) penyerahan dokumen yang diperlukan dalam rangka evaluasi akuntabilitas kinerja sering mengalami keterlambatan;
- b) belum optimalnya kaderisasi terhadap pejabat/pegawai yang ditugaskan untuk menangani akuntabilitas kinerja di satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja; dan
- c) sosialisasi instrumen evaluasi akuntabilitas kinerja hanya dihadiri perwakilan satuan organisasi/satuan kerja.

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;
- c) menghimbau agar setiap unit kerja mengirimkan wakilnya untuk menghadiri sosialisasi instrumen, apabila wakil yang dikirimkan terbatas dihimbau dapat menginternalisasikan instrumen tersebut pada satuan organisasi/satuan kerja; dan
- d) mengoptimalkan pemanfaatan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) dalam pemantauan akuntabilitas kinerja.

C. Perbandingan Capaian Kinerja

1. Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2017 dan 2018 adalah seperti pada tabel 22.

**TABEL 22
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017 DENGAN TAHUN 2018**

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2017			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis 1							
Persentase Rancangan Keputusan Presiden	100% (128 RKeppres)	100% (128 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden	100% (235 RKeppres)	100% (235 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2017			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara				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	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (70 RKeppres)	100% (70 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, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri	100% (65 RKeppres)	100% (65 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% (40 RKeppres)	100% (40 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2017			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
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	92% (609 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% (634 formasi)	90% (621 formasi)	97.8%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,30 dalam skala 5	100%	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,33 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%	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,6 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,7 dalam skala 5	4,21 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis 3							
Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	Kategori II (50-74,99) 70%	(Kategori III) 79,07 100%	100%	Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat	P3 (41-60)	P4 70,79	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2017			Indikator Kinerja 2017	Tahun 2018		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
				Negara			
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	100%	100%	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	100%	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%	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	80% (11 sator/satker)	85,71% (12 sator/satker)	100%
Sumber : LKJ Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017				Sumber : data Kinerja masing-masing unit kerja di lingkungan Deputy AA tahun 2018			

2. Perbandingan dengan target menengah Renstra

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur target menengah Renstra 2015-2019 adalah seperti pada tabel 23.

TABEL 23
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
TARGET MENENGAH RENSTRA 2015-2019

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	%									
Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya												
Persentase hasil dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat	100%	100% (137 RKP yang disetujui MSN/137 RKP yang disampaikan kepada MSN x 100%)	100	100%	100% (150 RKP yang disetujui MSN/150 RKP yang disampaikan kepada MSN x 100%)	100	100%	100% (128 RKP yang disetujui MSN/128 RKP yang disampaikan kepada MSN x 100%)	100	100%	100% (235 RKP yang disetujui MSN/235 RKP yang disampaikan kepada MSN x 100%)	100%

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	%									
pemerintahan , dan pejabat lainnya yang berkualitas kepada Menteri Sekretaris Negara												
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (41 RKeppres)	100% (41 RKeppres)	100	100% (74 RKeppres)	100% (74 RKeppres)	100	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	100	100% (70 RKeppres)	100% (70 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, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (29 RKeppres)	100% (29 RKeppres)	100	100% (87 RKeppres)	100% (87 RKeppres)	100						

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
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	100% (46 Rkeppres)	100% (46 Rkeppres)	100
Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia												
Persentase pemberhentian dalam dan dari jabatan yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (35 Rkepmesneg)	100% (35 Rkepmesneg)	100									
Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan				90% (609 formasi)	96,31% (652 formasi)	100	92% (690 formasi)	91,2% (629 formasi)	100	92% (634 formasi)	90% (621 formasi)	100%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,1 dalam skala 5	4,25 dalam skala 5	100%	3,2 dalam skala 5	4,25 dalam skala 5	100%	3,4 dalam skala 5	4,25 dalam skala 5	100%	3,4 dalam skala 5	4,33 dalam skala 5	100%
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,0 dalam skala 5	4,14 dalam skala 5	100%	4,0 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%	4,1 dalam skala 5	4,2 dalam skala 5	100%	4,1 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan				3,5 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%	3,6 dalam skala 5	4,15 dalam skala 5	100%	3,7 dalam skala 5	4,21 dalam skala 5	100%

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja												
Persentase Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara di bidang organisasi yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (12 Dok)	100% (12 Dok)	100%	100% (3 Dok)	100% (3 Dok)	100%						
Jumlah Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Eselon I, Eselon II, dan Jabatan Pelaksana yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	3 Dok	3 Dok	100									
Jumlah Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Eselon III dan IV yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara				1 Dok	1 Dok	100%						
Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara							Kategori II (50-74,99)	Kategori III (79,09)	100	P3 (41-60)	P4 (70,79)	100%
Persentase Rancangan Peraturan Menteri Sekretaris Negara di bidang tata laksana yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (6 Rpermesneg)	100% (6 Rpermesneg)	100%	100% (3 Rpermesneg)	100% (3 Rpermesneg)	100%						
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik							70%	100%	100%	80%	100%	100%

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	90% (11 sator/satker)	90% (11 sator/satker)	100%	50% (7sator/satker)	50% (7sator/satker)	100%	60% (8 sator/satker)	92,86% (13 sator/satker)	100%	80% (11 sator/satker)	85,71% (12 sator/satker)	100%

3. Perbandingan dengan target dalam Renstra tahun 2018

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2018 dengan target sasaran pada Renstra 2015-2019 seperti pada tabel 24.

TABEL 24
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA INDIKATOR KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR TARGET MENENGAH RENSTRA 2015-2019

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2018 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2018	Capaian
Sasaran Strategis I			
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% (235 RKeppres)	100% (235 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (70 RKeppres)	100% (70 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% (46 RKeppres)	100% (46 RKeppres)	100%
Sasaran Strategis II			
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% (634 formasi)	90% (621 formasi)	97,8%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,33 dalam skala 5	100%

Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,7 dalam skala 5	4,21 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis III Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja			
Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	P3 (41-60)	P4 (70,79)	100%
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	100%	100%
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	80% (11 sator/ satker)	85,71% (12 sator/ satker)	100%

4. Perbandingan dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2018 dengan target pada Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 seperti pada tabel 25.

TABEL 25
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018 DENGAN TARGET PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2018 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2018	Capaian
Sasaran Strategis I 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% (235 RKeppres)	100% (235 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (70 RKeppres)	100% (70 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% (46 Rkeppres)	100% (46 Rkeppres)	100%

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2018 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2018	Capaian
Sasaran Strategis II 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% (634 formasi)	90% (621 formasi)	97,8%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,33 dalam skala 5	100%
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,1 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,7 dalam skala 5	4,21 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis III Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja			
Hasil evaluasi kelembagaan di Kementerian Sekretariat Negara	P3 (41-60)	P4 (70,79)	100%
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	80%	100%	100%
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)	80% (11 sator/ satker)	85,71% (12 sator/ satker)	100%

5. Perbandingan target dengan anggaran

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2018 dengan anggaran seperti pada tabel 26.

TABEL 26
CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN INDIKATOR KINERJA TAHUN 2018

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% (235 RKeppres)	100% (235 RKeppres)	22.500.000	19.240.000	85,51

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
		Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100% (70 Rkeppres)	100% (70 Rkeppres)	-	-	
		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% (46 RKeppres)	100% (46 RKeppres)	30.578.000	28.202.000	92,23
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%	1.010.008.000	928.441.500	91,92
		Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,3 dalam skala 5	4,25 dari skala 5	100%	659.504.000	597.648.050	90,62
		Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4 dalam skala 5	4,16 dari skala 5	100%	10.026.523.000	9.515.789.973	94,91

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
		Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,5 dalam skala 5	3,98 dalam skala 5	100%	-	-	-
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%	175.704.000	173.882.000	98,96
		Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	70%	100%	100%	353.690.000	353.452.000	99,93
		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%	259.365.000	258.026.550	99,48

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja 3 (tiga) sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur adalah sebesar 99,12% dan realisasi anggaran sebesar 94,71 berdasarkan pagu setelah penghematan.

D. Realisasi Anggaran

Untuk mendukung tugas dan fungsi, Deputy Bidang Administrasi Aparatur berdasarkan POK DIPA tahun 2018 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp15.319.060.900,00. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara sebesar Rp13.090.644.015,00 dan Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp1.457.669.900,00. Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp14.509.085.490,00 atau 94,71%.

Penyerapan anggaran setiap indikator kinerja dari setiap unit kerja dapat terlihat pada tabel 27.

TABEL 27
REALISASI ANGGARAN DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI APARATUR
TAHUN 2018

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								
1	Biro Administrasi Pejabat Negara	1.250.194.000	1.220.415.875	97,62	Indikator Kinerja 1	22.500.000	19.240.000	85,51
2	Biro Administrasi Pejabat Pemerintah	207.4759.000	198.025.600	95,32	Indikator Kinerja 2	-	-	
					Indikator Kinerja 3	30.578.000	28.202.000	92,23
Total Sasaran Strategis 1		1.457.669.900	1.418.441.475	97,00		53.078.000	47.442.000	89,38
Sasaran Strategis 2								
3	Biro Sumber Daya Manusia	3.046.109.000	2.789.493.492	92,00	Indikator Kinerja 4	1.010.008.000	928.441.500	91,92
					Indikator Kinerja 5	659.504.000	597.648.050	90,62
4	Pusdiklat	10.026.523.000	9.515.789.973	94,91	Indikator Kinerja 6	10.026.523.000	9.515.789.973	94,91
					Indikator Kinerja 7	-	-	-
Total Sasaran Strategis 2		13.072.632.000	12.305.283.465		94,13	11.696.035.000	11.041.879.523	94,41
Sasaran Strategis 3								
4	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	788.759.000	785.360.550	99,57	Indikator Kinerja 8	175.704.000	173.882.000	98,96
					Indikator Kinerja 9	353.690.000	353.452.000	99,93
					Indikator Kinerja 10	259.365.000	258.026.550	99,48
Total Sasaran Strategis 3		788.759.000	785.360.550	99,57		788.759.000	785.360.550	99,57
Total Anggaran Deputi AA		15.319.060.900	14.509.085.490	94,71		12.537.872.000	11.874.682.073	94,71

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa penyerapan realisasi anggaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2018 sudah optimal.

E. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pagu anggaran yang diperoleh Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 berdasarkan POK DIPA sebesar Rp15.319.060.900. Realisasi anggaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018 yakni sebesar Rp14.509.085.490 atau sebesar 94,71%. Dengan demikian, di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan penghematan atau efisiensi anggaran sebesar 5,29%.

Sedangkan efisiensi lain yang dilakukan oleh Deputi 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 Deputi Bidang Administrasi Aparatur sebanyak 214 orang, tetapi realisasi jumlah pejabat dan staf yang ada di Deputi Bidang Administrasi sebanyak 173. Deputi Bidang Administrasi Aparatur melakukan efisiensi jumlah SDM sebesar 19,15% dan dengan jumlah orang tersebut capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tercapai 100% dengan beban kerja yang bertambah dan/atau tambahan waktu kerja (lembur).

F. Pemanfaatan Informasi Kinerja

1. Tindak Lanjut atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017

Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2017 adalah agar melakukan perbaikan sebagai berikut.

- a) Perencanaan Kinerja
Target jangka menengah dalam Renstra agar dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan
Indikator kinerja dalam PK agar diselaraskan dengan sasarannya
- b) Pengukuran Kinerja
Pemantauan dan evaluasi Rencana Aksi agar dilakukan secara bulanan

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

- a) Target jangka menengah Renstra dipantau melalui dokumen pengukuran Renstra Tahun 2015-2019.
- b) Indikator kinerja dalam PK telah diselaraskan dengan sasarannya.
- c) Pemantauan dan evaluasi Rencana Aksi telah dilakukan secara bulanan.

2. Tindak Lanjut atas Laporan Kinerja Tahun 2017

Terdapat beberapa kendala dan upaya yang terdapat pada Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2017, dan ditindaklanjuti pada tahun 2018. Berikut akan dipaparkan kendala, upaya serta tindak lanjut Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tiap sasaran strategis.

TABEL 28
TINDAK LANJUT PADA TAHUN 2018 ATAS LAPORAN KINERJA 2017

Kendala 2017	Upaya 2017	Tindak Lanjut 2018
Sasaran Strategis 1 Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya.		
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Meningkatkan intensitas komunikasi dan koordinasi baik dengan Biro Informasi dan Teknologi maupun dengan PT. Caraka Geo Informatika (CGI) selaku pengembang SIAPN dengan cara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengingat PT. CGI supaya semakin intensif dalam berkoordinasi dengan Biro Informasi dan Teknologi agar dapat mengambil langkah tindak lanjut apabila terdapat kekurangan dalam masa uji coba SIAPN. 2. Mengingat Biro Informasi dan Teknologi agar memprioritaskan uji coba dan pemeriksaan SIAPN. 3. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan PT. CGI membahas perkembangan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara tgl 5 Oktober 2018; 4. Menyelenggarakan FGD dengan mengundang Biro Informasi dan Teknologi dan PT. CGI membahas tentang masalah dan pengembangan SIAPN
<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 Deputy Bidang Administrasi Aparatur, yang</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>Deputy 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>

Kendala 2017	Upaya 2017	Tindak Lanjut 2018
<p>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>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</p>	<p>Untuk mengatasi hal tersebut, 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</p>	<p>Telah dilaksanakan Rapat Koordinasi dan FGD dengan instansi terkait untuk mencari penyelesaian masalah-masalah kepegawaian</p>
<p>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</p>	<p>Untuk ke depannya akan dilakukan sosialisasi mengenai proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama bekerja sama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN)</p>	<p>Telah dilakukan sosialisasi ke beberapa BKD tingkat Provinsis dan Kabupaten/Kota</p>
<p>Sasaran Strategis 2 Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia</p>		
<p>Perlunya penyempurnaan dan standar kompetensi jabatan struktural sebagai acuan dalam pengisian jabatan pimpinan</p>	<p>Upaya ke depan yang akan dilakukan adalah menyusun penyempurnaan kamus kompetensi dan standar</p>	<p>Telah dilakukan koordinasi dalam penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural</p>

Kendala 2017	Upaya 2017	Tindak Lanjut 2018
tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.	kompetensi jabatan struktural tersebut	pada Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja
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	Telah dilakukannya sosialisasi dan koordinasi terkait proses pelayanan administrasi kepegawaian
pelaksanaan analisis kebutuhan diklat (<i>training need assessment</i>) yang belum dilaksanakan secara periodik, sistematis, dan komprehensif	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	Sudah dilakukan analisis kebutuhan diklat pada jabatan fungsional. 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 pada jabatan struktural
belum disempurnakannya sistem informasi kediklatan yang terintegrasi dengan SIMSDM	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	Sudah dilakukan integrasi sistem informasi kediklatan pada PINTAR
koordinasi peningkatan kualitas sarana dan prasarana penunjang pelatihan antar unit kerja belum dilakukan dalam mekanisme respon cepat	memperbaiki mekanisme koordinasi antar unit kerja dalam menindaklanjuti kebutuhan peningkatan sarana dan prasarana 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.
belum dilakukan penelaahan secara komprehensif terhadap kebutuhan program pengembangan kompetensi, termasuk pendidikan gelar, yang sesuai kebutuhan pengembangan organisasi Kementerian Sekretariat Negara	Disusunnya program pengembangan kompetensi, termasuk pendidikan gelar.	Sudah dilakukan analisis kebutuhan studi prioritas dengan menggunakan metode tertentu yang <i>linear</i> dengan kebutuhan organisasi.

Kendala 2017	Upaya 2017	Tindak Lanjut 2018
belum dibakukannya kurikulum pelatihan sebagai bagian dari perencanaan akademik program pengembangan SDM	Menyusun dan menetapkan kurikulum pelatihan yang sesuai kebutuhan organisasi	Sudah dilakukan penyusunan dan penyempurnaan beberapa kurikulum Pelatihan Teknis.
kurangnya respon pengisian kuesioner oleh alumni pelatihan dan atasan langsung yang bersangkutan	Mengedepankan mekanisme sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat terhadap para <i>stakeholder</i> .	Sudah dilakukan sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat terhadap para <i>stakeholder</i> di setiap penyelenggaraan pelatihan. Hal tersebut belum dapat mencapai hal yang signifikan karena berbagai alasan seperti kedinasan atau kelalaian individu.
belum adanya forum konfirmasi respon yang melibatkan alumni dan atasan langsungnya sebagai mekanisme penggalian <i>feedback</i> evaluasi pascadiklat	Pembuatan sistem monitoring langsung atau forum khusus dalam rangka pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan evaluasi dapat tercapai	Perencanaan sistem monitoring langsung guna pengumpulan data dan informasi evaluasi pascadiklat agar tujuan evaluasi dapat tercapai.
Sasaran Strategis 3 Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja		
adanya perbedaan karakteristik pelaksanaan kegiatan pada unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, sehingga instrumen evaluasi tidak dapat digeneralisasi/diterapkan ke semua unit kerja	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	menyesuaikan instrumen evaluasi sesuai kebutuhan Kementerian Sekretariat Negara
tingginya tingkat pelaksanaan tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja, sehingga menghambat proses pengumpulan <i>evidence</i> dan penyebaran kuesioner	koordinasi yang intensif dengan unit kerja serta memperpanjang waktu yang diberikan kepada seluruh unit kerja untuk proses pengumpulan <i>evidence</i> dan penyebaran kuesioner	koordinasi yang intensif dengan unit kerja
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>whatsapp</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	

Kendala 2017	Upaya 2017	Tindak Lanjut 2018
	dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu	
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
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	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	Perumusan komponen evaluasi disertai dengan catatan tambahan mengenai komponen tersebut sehingga tidak multitafsir

G. Informasi Kinerja Lainnya

Informasi kinerja lainnya pada tahun 2018 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 Calon Hakim Konstitusi yang Diajukan oleh Presiden dan Rancangan Keputusan Presiden tentang Penyesuaian nomenklatur Jabatan Pengarah dan Kepala Unit Kerja Presiden Pembinaan Ideologi Pancasila (UKP-PIP) menjadi Pengarah dan Kepala Badan Pembinaan Ideologi Pancasila (BPIP);
- b. pemberian dukungan terhadap 16 kali kegiatan pelantikan dengan jumlah pejabat negara dan pejabat lainnya yang dilantik sebanyak 64 orang; dan
- c. pemberian dukungan kesekretariatan kepada Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Presiden.

2. Bidang Sumber Daya Manusia

Capaian kinerja lainnya bidang sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a. penyusunan instrumen *Talent Mapping* di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;

- b. penyusunan Portal Informasi Kinerja Pegawai (Piawai) yaitu instrumen penilaian kinerja individu untuk pemberian tunjangan berbasis kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- c. pembangunan Sistem Online Pengisian Calon Pejabat Pimpinan Tinggi (Senopati) sehingga proses seleksi lebih efektif dan efisien serta akuntabel; dan
- d. penetapan Peraturan Menteri Sekretaris Negara tentang Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

3. Bidang Tata Laksana dan Organisasi

Capaian kinerja lainnya Deputy 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 2018 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- 2) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2018 tentang Peta Jabatan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- 3) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- 4) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- 5) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pencabutan Permensesneg Nomor 18 Tahun 2015 tentang Honorarium Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Akademi Ilmu Pengetahuan Indonesia.
- 6) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Renstra Kemensetneg Tahun 2015-2019.
- 7) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

4. Penghargaan

Pada tahun 2018 Deputy Bidang Administrasi Aparatur mendapat penghargaan inovasi dari Menteri Sekretaris Negara pada kategori Organisasi yakni E ABK dan E Evga dan pada kategori pengembangan Sumber Daya Manusia yakni E Anjab dan POSTER. Di samping itu pada kategori individu beberapa pejabat/pegawai mendapat penghargaan Pegawai Inovatif Tahun 2018.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2018, dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Rata-rata capaian kinerja sasaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2018 adalah sebesar 99,2%.
2. Dari 11 (sebelas) indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2018, 10 (sepuluh) indikator kinerja tercapai 100%.
3. Penyerapan/realisasi anggaran pada tahun 2018 di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan adalah sebesar Rp14.509.085.490,- atau **94,71%** dari alokasi anggaran sebesar Rp15.319.060.000,-. Dengan demikian di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan efisiensi anggaran sebesar 5,29%.

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 2018, upaya yang akan dilakukan pada tahun 2019, 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, *Talent 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, perlu untuk pengembangan dan penyempurnaan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) pada tahun anggaran 2019; 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---