



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT
NEGARA RI**

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

**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 2019 dapat tersusun dengan lancar. LKj ini berisi informasi hasil evaluasi capaian kinerja berikut permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam Tahun 2019 serta komitmen Deputy Bidang Administrasi Aparatur untuk menjalankan amanah sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu setiap entitas akuntabilitas kinerja diwajibkan menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja.

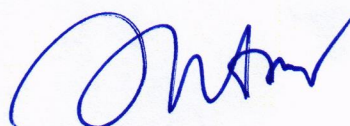
Sejalan dengan fokus pada peningkatan akuntabilitas dan capaian kinerja, LKj Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 disusun untuk memberikan informasi tentang capaian kinerja kegiatan dan sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja kepada pemangku kepentingan. Substansi isi LKj 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 2019 ini 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 2019, 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, Februari 2020

Plt. Deputy Bidang Administrasi Aparatur,



Setya Utama

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019 yang mengacu pada Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019, Deputy 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 100%; dan
3. meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja, dengan capaian kinerja 100%.

Capaian kinerja ketiga sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2019 sebesar 96,81%, diukur melalui 9 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 (RKeppres) tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 134 RKeppres);
 - b. Persentase RKeppres tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara (capaian 100%, 85 RKeppres); dan
 - c. Persentase RKeppres 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%, 38 RKeppres).
2. Sasaran strategis kedua diukur dengan 4 IKU, yakni:
 - a. Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara (Kemensekneg) yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (capaian 100%, 622 formasi);
 - b. Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kemensekneg (capaian 100%, 4,32 dalam skala 5);
 - c. Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 4,41 dalam skala 5);
 - d. Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan (capaian 100%, 4,16 dalam skala 5); dan

3. Sasaran strategis ketiga diukur dengan 2 IKU, yakni:
 - a. Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kemensetneg dengan kategori Baik (capaian 100%, 4 Istana Kepresidenan Daerah dengan kategori Baik); dan
 - b. Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kemensetneg dengan kategori AA (Sangat Memuaskan) (capaian 57,14%, 8 satuan organisasi/satuan kerja dengan kategori Sangat Memuaskan).

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja IKU tahun 2018 yang diukur dengan 9 IKU dengan masing-masing IKU mendapat capaian kinerja 100%, maka Deputi Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2019 dapat mempertahankan kinerjanya dengan capaian sebesar 100%.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, berdasarkan POK DIPA tahun 2019 Deputi Bidang Administrasi Aparatur mendapat alokasi anggaran sebesar Rp16.838.634.000. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni:

- a. program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kemensetneg sebesar Rp13.344.340.337,00; dan
- b. program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp2.090.324.000,00.

Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp15.220.135.137,00 atau **90,39%**. Dengan demikian di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan efisiensi anggaran sebesar 9,65%.

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 Kemensetneg dan Sekretariat Kabinet;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, 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; dan
- c. Beberapa sistem informasi pada Deputi Bidang Administrasi Aparatur seperti Sistem Informasi Administrasi Pejabat Negara (SIAPN), Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintah (SIAPP), dan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) masih bermasalah, sehingga belum optimal dalam mendukung kinerja organisasi.

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

1. melakukan peninjauan kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kemensetneg 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 2018; dan
3. koordinasi yang intensif dengan Biro Informasi dan Teknologi terkait pengembangan dan penyempurnaan Sistem Informasi yang sudah ada.

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vii
Daftar Gambar	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	1
C. Struktur Organisasi	2
D. Sumber Daya Manusia	3
E. Aspek Strategis dan Permasalahan.....	6
F. Sistematika penulisan.....	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	8
A. Rencana Strategis.....	8
1. Visi	8
2. Misi	8
3. Tujuan	9
4. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja	9
5. Kebijakan dan Program	10
B. Perjanjian Kinerja.....	11

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
A. Capaian Kinerja Tujuan..	14
B. Capaian Kinerja Sasaran	15
1. Hasil Capaian Sasaran	15
2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja	15
3. Hasil Capaian IKU	17
4. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	19
C. Perbandingan Capaian Kinerja	42
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

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.	Perbandingan Jumlah Kebutuhan Pegawai dan Jumlah Pegawai Yang Ada	4
Tabel 2.	Sasaran Strategis Dan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	10
Tabel 3.	Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019.....	12
Tabel 4.	Capaian Indikator Kinerja Tujuan Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	14
Tabel 5.	Capaian Kinerja Sasaran Strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019	15
Tabel 6.	IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	15
Tabel 7.	IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur.....	16
Tabel 8.	IKU dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur	17
Tabel 9.	Capaian Indikator Kinerja Utama Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019.....	17
Tabel 10.	Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian, dan Pensiun Pejabat Negara Dan Pejabat Lainnya Tahun 2019.....	19
Tabel 11.	Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian Pejabat Pemerintahan dan Pejabat Lainnya Tahun 2019.....	21
Tabel 12.	Rancangan Keputusan Presiden Tentang Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Dan Pensiun ASN yang Menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama Tahun 2019.....	23
Tabel 13.	Rancangan Keputusan Menteri Sekretaris Negara Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	25

Tabel 14.	Rekapitulasi Pengisian Formasi Jabatan Dan <i>Bezzeting</i> Pejabat Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2019.....	25
Tabel 15.	Perhitungan Indeks Kepuasan Peserta Diklat Terhadap Penyelenggaraan Diklat.....	30
Tabel 16.	Perhitungan Indeks Peningkatan Kompetensi Pascadiklat.....	35
Tabel 17.	Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis Di Lingkungan Istana-Istana Kepresidenan	37
Tabel 18.	Hasil Evaluasi AKIP di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.....	40
Tabel 19.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 dengan Tahun 2019.....	42
Tabel 20.	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Target Menengah RENSTRA 2015-2019	45
Tabel 21.	Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Target Menengah RENSTRA 2015-2019	48
Tabel 22.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 dengan Target Perjanjian Kinerja Tahun 2019	49
Tabel 23.	Capaian Kinerja dan Anggaran Indikator Kinerja Tahun 2019.....	50
Tabel 24.	Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019.....	53
Tabel 25.	Tindak Lanjut Pada Tahun 2019 Atas Laporan Kinerja 2018	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Kekuatan SDM Deputy Bidang Administrasi Aparatur Menurut Jabatan	3
Gambar 2.	Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur Menurut Unit Kerja	4
Gambar 3.	Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur Menurut Pendidikan	5
Gambar 4.	Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur Sarjana dan Non Sarjana	5
Gambar 5.	Tujuan dan Indikator Kinerja Tujuan Deputy Bidang Administrasi Aparatur	9
Gambar 6.	Kebijakan dan Program Kerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur 2019-2019	11

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 adalah dokumen Laporan Kinerja.

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi Aparatur selama tahun 2019 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 wewengangnya 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, Deputy 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 Deputy 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 Deputy Bidang Administrasi Aparatur juga mencantumkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

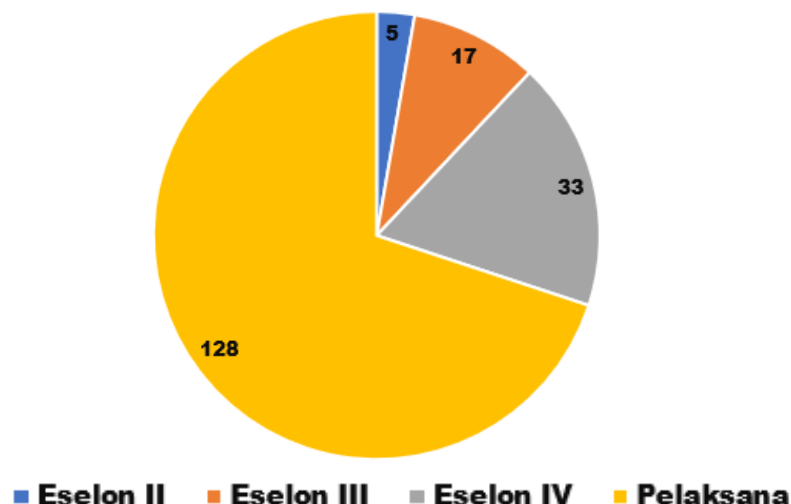
Struktur organisasi Deputy Bidang Administrasi Aparatur Kementerian Sekretariat Negara dapat dilihat pada **Lampiran I**.

D. Sumber Daya Manusia

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

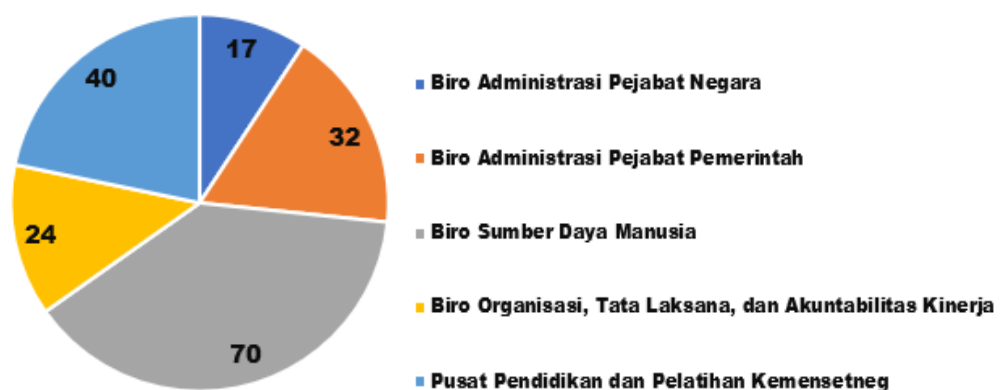
Secara kuantitatif kekuatan SDM Deputy Bidang Administrasi Aparatur sampai dengan akhir Desember 2019 berjumlah 183 orang, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan jabatan, golongan, dan pendidikan, sebagai berikut.

Gambar 1
Kekuatan SDM Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Menurut Jabatan



Gambar 1 menunjukkan jumlah pegawai pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019 yang terdiri dari 4 struktur jabatan, yaitu eselon II sebanyak 5 orang, eselon III sebanyak 17 orang, eselon IV sebanyak 33 orang, dan 128 orang sisanya menjabat sebagai staf pelaksana. Kekosongan pada jabatan eselon I pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur terjadi dikarenakan Deputy sebelumnya telah memasuki masa pensiun pada bulan Oktober, oleh sebab itu untuk sementara digantikan oleh Plt. Deputy Bidang Administrasi Aparatur.

Gambar 2
Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Menurut Unit Kerja

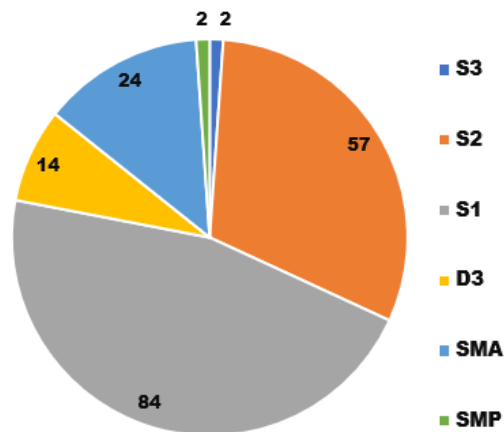


Pada gambar 2, menunjukkan adanya pengelompokan pegawai pada masing-masing unit kerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur. Biro Administrasi Pejabat Negara memiliki 17 orang pegawai, Biro Administrasi Pejabat Pemerintah memiliki 32 orang pegawai, Biro Sumber Daya Manusia memiliki 70 orang pegawai, Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja memiliki 24 orang pegawai, serta Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kemensetneg memiliki 40 orang pegawai. Secara ideal kebutuhan sumber daya manusia pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur sebagai berikut

Tabel 1
Perbandingan Jumlah Kebutuhan Pegawai dan Jumlah Pegawai Yang Ada

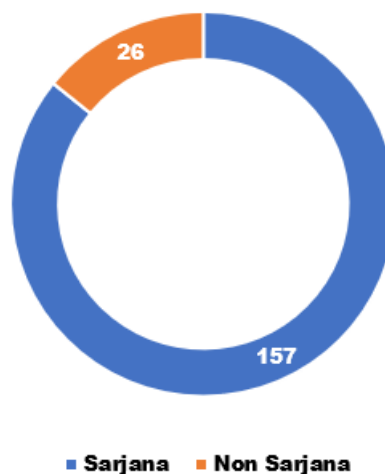
No	Asdep/Biro	Jumlah Kebutuhan Pegawai (Formasi)				Jumlah Pegawai Yang Ada (Bezzeting)				Jumlah Kekurangan				Struktural									
														Eselon I		Eselon II		Eselon III		Eselon IV		TOTAL	
		S	FT	FU	JML	S	FT	FU	JML	S	FT	FU	JML	F	B	F	B	F	B	F	B	F	B
	Deputy Bidang Administrasi Aparatur	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1
1	Biro Administrasi Pejabat Negara	8	1	17	26	8	1	6	15	0	0	11	11	0	0	1	1	2	2	5	5	8	8
2	Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan	13	2	30	45	12	1	18	31	1	1	12	14	0	0	1	1	4	3	8	8	13	12
3	Biro Sumber Daya Manusia	22	17	109	148	14	13	46	73	8	4	63	75	0	0	1	1	4	3	17	10	22	14
4	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	13	0	25	38	10	0	12	22	3	0	13	16	0	0	1	1	4	2	8	7	13	10
5	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kemensetneg	14	15	46	75	14	9	16	30	0	6	30	36	0	0	1	1	4	4	9	9	14	14
	TOTAL	71	35	227	333	58	24	98	171	13	11	129	152	0	1	5	5	18	14	47	39	71	59

Gambar 3
Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Menurut Pendidikan



Gambar 3 menunjukkan kekuatan sumber daya manusia pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur berdasarkan tingkat pendidikan. Pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur memiliki 2 orang pegawai sebagai lulusan S3, untuk tingkat S2 sebanyak 57 orang pegawai, S1 sebanyak 84 orang pegawai, D3 sebanyak 14 orang pegawai, setingkat SMA sebanyak 24 orang pegawai, dan untuk lulusan SMP sebanyak 2 orang.

Gambar 4
Komposisi Pegawai Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Sarjana dan Non Sarjana



Gambar 4 menunjukkan kekuatan sumber daya manusia pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur berdasarkan tingkat pendidikan sarjana dan non sarjana. Pada Deputy Bidang Administrasi Aparatur memiliki 157 pegawai yang bergelar sarjana dan 26 pegawai non sarjana.

E. Aspek Strategis dan Permasalahan

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

1. memberikan dukungan teknis dan administrasi kesekretariatan kepada Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Presiden dan Panitia Seleksi Calon Anggota Komisi Pengawas Persaingan Usaha Masa Jabatan Tahun 2018-2022;
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 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 2019. Celah kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja Tahun 2019

Bab III menjelaskan analisis capaian kinerja tujuan dan sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur disertai dengan analisis keberhasilan pencapaian kinerja sasaran Tahun 2019 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 2019 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.

Gambar 5
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

1. Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya • 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	2. Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia • Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan 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	3. Meningkatnya efektivitas organisasi, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja • 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)
SS 1	SS 2	SS 3

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 gambar 6.

Gambar 6
Arah Kebijakan Dan Program Kerja Deputy 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.

Tabel 3
Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%
Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	100%
	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,5 dalam skala 5
	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,2 dalam skala 5
	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,8 dalam skala 5

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	90%
	Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja/unit 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 Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2015-2019 dapat dilihat dari Tujuan dan Indikator Tujuan Deputy Bidang Administrasi Aparatur. Perhitungan capaian kinerja kinerja tujuan adalah sebagai berikut.

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

Tujuan organisasi Deputy 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 4
Capaian Indikator Kinerja Tujuan
Deputy Bidang Administrasi Aparatur

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Capaian				
			2015	2016	2017	2018	2019
1	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	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%	100%
2		Persentase pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang berkualitas	100%	100%	99,78%	99,45%	100%
3		Persentase penataan organisasi dan tata laksana, serta pengembangan akuntabilitas kinerja yang efektif	100%	100%	100%	100%	100%

B. Capaian Kinerja Sasaran

1. Hasil Capaian Sasaran

Capaian kinerja Sasaran Strategis Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 seperti pada tabel berikut.

Tabel 5
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019

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 2019 adalah 100%.

2. Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja

Sasaran Strategis 1

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

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

Tabel 6
IKU Dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja
Deputi Bidang Administrasi Aparatur

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

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

Sasaran Strategis 2

Meningkatnya Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia

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

Tabel 7
IKU Dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja
Deputi Bidang Administrasi Aparatur

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

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Efektivitas Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja

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

Tabel 8
IKU Dan Formulasi Perhitungan Indikator Kinerja
Deputi Bidang Administrasi Aparatur

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

3. Hasil Capaian IKU

Tabel 9
Capaian Indikator Kinerja Utama
Deputi Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2019		
		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% (134 RKeppres)	100% (134 RKeppres)	100%
	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (85 RKeppres)	100% (85 RKeppres)	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2019		
		Target	Realisasi	Capaian indikator kinerja
	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% (38 Rkeppres)	100% (38 Rkeppres)	100%
2. Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia	Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai ketentuan perundang-undangan	100% (622 formasi)	100% (622 formasi)	100%
	Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
	Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,2 dalam skala 5	4,41 dalam skala 5	100%
	Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%
3. Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	90%	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)	57,14% (8 sator/ satker)	71,25%

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 2019 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari 134 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya telah disetujui, dengan rincian seperti pada tabel 10.

Tabel 10
Rancangan Keputusan Presiden Tentang
Pengangkatan, Pemberhentian Dan Pensiun Pejabat Negara Dan
Pejabat Lainnya Tahun 2019

No.	Rancangan Keputusan Presiden tentang	Jumlah	
		Rancangan Keputusan Presiden	Orang
1	Pengangkatan	28	887
2	Perpanjangan	2	25
3	Pemberhentian	54	902
4	Pemberhentian tidak dengan hormat	2	2
5	Pemberhentian dan pengangkatan	15	76 (38 pemberhentian dan 38 pengangkatan)
6	Pensiun	33	149
Jumlah		134	1041

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2019 sama dengan tahun 2018, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 134 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 2019 capaian *output* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yaitu dari sebanyak 85 Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara, seluruhnya disetujui, dengan rincian seperti pada tabel 11.

Tabel 11
Rancangan Keputusan Presiden Tentang Pengangkatan, Pemberhentian
Pejabat Pemerintahan Dan Pejabat Lainnya Tahun 2019

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	85	85	958	161

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2019 sama dengan tahun 2018, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 85 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 2018 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 2018 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).
- d) Penambahan modul lembaga non struktural pada Sistem Informasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP) belum bisa dilaksanakan pada Tahun 2019 karena kendala keterbatasan anggaran di Biro Infotek. Modul ini akan digunakan sebagai *database* seluruh lembaga non struktural yang kewenangan pengangkatan dan pemberhentiannya berada pada Presiden. Untuk mengatasi kendala ini perlu dilakukan koordinasi dan komunikasi dengan Biro Infotek dan Biro Perencanaan.

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 2019 capaian *output* indikator kinerja adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 38 Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama yang diajukan kepada Menteri Sekretaris Negara seluruhnya disetujui, dengan rincian pada tabel 12 di bawah ini.

Tabel 12
Rancangan Keputusan Presiden Tentang
Kenaikan Pangkat, Pemberhentian, Dan Pensiun Asn
Yang Menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama,
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Dan
Jabatan Fungsional Jenjang Utama Tahun 2019

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	18	18	923
Pemberhentian dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama	20	20	419
Jumlah	38	38	1.342

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2019 sama dengan tahun 2018, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari 38 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 2018 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 2018 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 2019 capaian indikator kinerja *output* ini adalah sebesar 100%, yaitu sebanyak 85 (delapan puluh lima) Rancangan Keputusan Menteri Sekretaris Negara tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas yang diajukan, seluruhnya telah disetujui dengan rincian pada tabel 13.

Tabel 13
Rancangan Keputusan Tentang Pemberhentian Dari Dan Pengangkatan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Dan Jabatan Pengawas Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

Rancangan Kepmensesneg	Jumlah RKepmensesneg yang Diajukan	Jumlah RKepmensesneg yang Disetujui
Rancangan Keputusan Menteri Sekretariat Negara tentang pemberhentian dari dan pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas	85	85

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%. Dari target pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, realisasi sebesar 100% yaitu dari jumlah pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang disampaikan kepada Menteri Sekretaris Negara sebanyak 85 jabatan dan disetujui sebanyak 85 jabatan, dengan rincian pada tabel 14.

Tabel 14
Rekapitulasi Pengisian Formasi Jabatan Dan *Bezzeting* Pejabat Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Dan Jabatan Pengawas Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2019

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	24	78	77	112	108	
2	Sekretariat Presiden	3	3	7	7	22	21	77	74	109	105	
3	Sekretariat Wakil Presiden	5	2	16	15	54	51	119	95	194	163	
4	Sekretariat Militer Presiden	1	1	4	4	12	10	31	30	48	45	
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang-undangan	1	1	5	5	19	17	38	28	63	51	
6	Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan	1	1	4	3	16	15	32	30	53	49	
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	1	0	4	3	13	13	27	26	45	42	

NO.	SATUAN ORGANISASI	ESELON I		ESELON II		ESELON III		ESELON IV		TOTAL		KET
		F	B	F	B	F	B	F	B	F	B	
8	Staf Ahli Menteri Sekretaris Negara	1	1	2	2	6	5	18	18	27	26	
9	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	1	1	2	2	6	5	18	18	27	26	
10	Sekretariat Kantor Staf Presiden	0	0	1	1	3	3	9	8	13	12	
11	Staf Khusus Menteri Sekretaris Negara	5	4	0	0	0	0	0	0	5	4	
12	Inspektorat	3	2	0	0	0	0	0	0	3	2	
13	Pusat Pendidikan dan Pelatihan	0	0	1	1	4	4	9	6	14	11	
TOTAL		22	16	51	48	177	164	440	394	690	622	100%

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

Permasalahan/kendala indikator kinerja ini dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung sebagai berikut:

- Kebijakan nasional terkait transformasi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas menjadi Pejabat Fungsional
- Pengisian JPT Madya yang terhenti di tengah jalan dikarenakan Instruksi Presiden yang menyatakan untuk tidak melakukan kebijakan strategis menjelang akhir masa jabatan Presiden, termasuk pengangkatan Pejabat Tinggi.

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

1) Capaian kinerja output

Capaian output indikator kinerja ini 100%, yaitu dari target 2.017 pegawai yang disurvei, pegawai yang mengisi kuesioner berjumlah 605 orang. Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2019 sama dengan tahun 2018, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah 100%, yakni dari target indeks kepuasan 3,5 dalam skala 5, realisasi sebesar 4,32 dalam skala 5. Hasil tersebut menggambarkan layanan administrasi kepegawaian yang professional, transparan, dan akuntabel kepada seluruh pejabat/pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Indeks kepuasan peserta terhadap layanan administrasi kepegawaian tahun 2018 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 4,33.

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 4,45.

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 4,34.

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 4,3.

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 perlunya perbaikan standar operasional prosedur yang disesuaikan dengan peraturan terbaru sehingga pelayanan akan semakin optimal dan perlunya sosialisasi terkait proses layanan administrasi kepegawaian dan terus meningkatkan koordinasi dengan seluruh pegawai sebagai pengguna layanan.

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

1) Capaian kinerja *output*

Pada tahun 2019, 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 154 peserta.
- b) pelatihan teknis yang diikuti oleh 463 peserta; dan
- c) pelatihan fungsional yang diikuti oleh 5 peserta.

Jika dibandingkan, capaian kinerja tahun 2019 sama dengan tahun 2018, yaitu tercapai 100%.

2) Capaian kinerja *outcome*

Capaian outcome indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, dari target indeks kepuasan 4,2 dalam skala 5, yang terealisasi pada angka indeks 4,41 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 15.

Tabel 15
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 2019		4,30	4,48	4,51	4,30	4,41	Sangat Memuaskan
Indeks Kepuasan Peserta terhadap Penyelenggaraan pada Semester I		4,35	4,50	4,50	4,34	4,42	Sangat Memuaskan
Indeks Kepuasan Peserta terhadap Penyelenggaraan Semester II		4,25	4,47	4,53	4,26	4,41	Sangat Memuaskan
1.	Pelatihan Struktural						
a.	Diklat Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan XVI	4,32	4,60	4,79	4,33	4,51	Sangat Memuaskan
b.	Pelatihan Dasar Calon PNS Gol. III Angkatan III dan Golongan II Angkatan II	4,13	4,44	4,31	4,24	4,28	Sangat Memuaskan
c.	Pelatihan Dasar Calon PNS Gol. III Angkatan IV (PNBP)	4,27	4,43	4,67	4,43	4,45	Sangat Memuaskan
2.	Pelatihan Teknis						
a.	Pelatihan Kemampuan Dasar TIK	4,25	4,38	4,30	4,40	4,33	Sangat Memuaskan
b.	Pelatihan Penyusunan Rancangan Kontrak	3,77	4,36	4,40	3,71	4,06	Memuaskan
c.	Pelatihan Persiapan Purnakarya Angkatan 2	4,40	4,45	4,46	4,33	4,41	Sangat Memuaskan
d.	Pelatihan Leadership Development kuratif	4,26	4,44	4,19	4,04	4,24	Sangat Memuaskan
e.	Pelatihan Pelayanan Prima bagi ASN	4,48	4,35	4,71	4,21	4,44	Sangat Memuaskan
f.	Pelatihan Penyusunan Rekomendasi Kebijakan	4,16	4,61	4,77	4,37	4,48	Sangat Memuaskan
g.	Pelatihan Keprotokolan	4,41	4,61	4,51	4,28	4,45	Sangat Memuaskan
h.	Pelatihan Master of Ceremony	4,15	4,40	4,44	4,32	4,33	Sangat Memuaskan
i.	Pelatihan Teknik Presentasi Efektif	3,82	4,18	4,49	3,60	4,02	Memuaskan
j.	Pelatihan Pengembangan Sekretaris Efektif	4,44	4,58	4,50	4,45	4,49	Sangat Memuaskan
k.	Pelatihan Konservasi Lukisan dan Penataan Koleksi Benda Seni	4,52	4,62	4,42	4,42	4,50	Sangat Memuaskan
l.	Pelatihan Personal Grooming and Branding	4,19	4,63	4,53	4,25	4,40	Sangat Memuaskan

No.	Kegiatan	Materi/ Kurikulum	Narasumber/ Widyaiswara	Penyelenggara	Sarana dan prasarana	Indeks kepuasan	Kualifikasi
m.	Pelatihan Penulisan Artikel Ilmiah Populer	4,33	4,72	4,78	4,56	4,60	Sangat Memuaskan
n.	Pelatihan Penulisan Naskah Siaran Pers	4,14	4,54	4,44	4,18	4,33	Memuaskan
o.	Pelatihan Personality Development	4,50	4,84	4,81	4,44	4,65	Sangat Memuaskan
p.	Pelatihan Mitigasi Bencana dan First Aid Training	4,76	4,51	4,79	4,55	4,65	Sangat Memuaskan

Indeks kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan diklat tahun 2019 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 4,31. 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 4,50. 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 4,53. Pusdiklat Kementerian Sekretariat Negara 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 4,31. 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**

Berdasarkan hasil evaluasi program pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan, penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi SDM di lingkungan Kemensetneg, khususnya terkait penyelenggaraan pelatihan, menghadapi kendala sebagai berikut:

a) **Substansi Materi**

- 1) Beberapa materi pelatihan dirasa kurang sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan sehingga sulit untuk diterapkan dalam penyelesaian tugas sehari-hari.
- 2) Alokasi waktu pembelajaran yang dirasa terlalu singkat sehingga pemahaman terhadap materi menjadi kurang efektif.
- 3) Beberapa materi masih dianggap terlalu bersifat umum (kurang spesifik) sehingga materi dinilai belum mencapai sasaran.

- b) Pengajar
 - 1) Terdapat pengajar yang dinilai perlu meningkatkan kemampuan menyampaikan materi dengan lebih efektif, variatif dan menarik.
 - 2) Pengajar dinilai perlu meningkatkan ataupun menambah media pembelajaran yang digunakan agar lebih variatif dan tidak membosankan.
 - 3) Terdapat pengajar yang dinilai terlalu cepat dalam menyampaikan materi pelatihan sehingga peserta kurang mampu memahami materi.
- c) Penyelenggara
 - 1) Terjalannya komunikasi yang kurang lancar antarpesnelenggara dalam penyampaian informasi kepada peserta pelatihan.
 - 2) Pendamping kelas seringkali berhalangan untuk *standby* di kelas pada saat jam pembelajaran sehingga kegiatan belajar mengajar kurang terpantau.
- d) Dukungan Sarana dan Prasarana
 - 1) Beberapa sarana prasana seringkali tidak berfungsi secara optimal, seperti alat fitness, lift asrama, lampu penerangan, alat LCD *Projector*, *soundsystem* dan jaringan internet.
 - 2) Kualitas konsumsi seringkali mendapat keluhan dari peserta, misalnya terkait komposisi dan menu makanan.
 - 3) Aplikasi PINTAR seringkali mengalami gangguan sehingga tidak dapat diakses.

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

- a) Substansi Materi
 - 1) Perlu dilakukan sinkronisasi materi pelatihan agar lebih sesuai dan tepat sasaran dengan kebutuhan target peserta pelatihan.
 - 2) Perlu dilakukan pengkajian kurikulum pelatihan meliputi komposisi materi dan alokasi waktu berupa teori, studi kasus dan praktik.
 - 3) Berkoordinasi dengan pihak penyedia jasa terkait penentuan materi pelatihan yang akan disampaikan.
- b) Pengajar
 - 1) Widyaiswara Pusdiklat Kemensetneg dan narasumber/pengajar internal Kemensetneg perlu diikutsertakan ke dalam pelatihan-pelatihan teknis yang mampu meningkatkan kemampuan penyampaian pelatihan dengan lebih efektif, profesional dan menarik, seperti *Training of Trainer*, *Public Speaking*, Presentasi yang Efektif.
 - 2) Pemilihan narasumber atau pengajar dari luar Kemensetneg perlu dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan keahlian dan kemampuan menyampaikan materi pelatihan.

- 3) Narasumber atau pengajar perlu untuk menyesuaikan bahan paparan yang akan disampaikan dengan kurikulum pelatihan yang ditetapkan.
 - 4) Narasumber atau pengajar perlu meningkatkan penggunaan dan pemilihan media pembelajaran yang tepat, efektif, variatif dan menarik.
- c) Penyelenggara
- 1) Meningkatkan koordinasi antarpenyelenggara dalam penyampaian informasi kepada peserta pelatihan.
 - 2) Menyusun jadwal pendamping kelas yang lebih baik, dan meningkatkan koordinasi antarpendamping terkait pelaksanaan pendampingan pembelajaran.
 - 3) Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan narasumber atau pengajar.
- d) Dukungan Sarana dan Prasarana
- 1) Berkoordinasi dengan Biro Umum terkait pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana Pusdiklat Kemensetneg yang kurang berfungsi secara optimal.
 - 2) Berkoordinasi dengan pihak penyedia konsumsi terkait penentuan menu dan kualitas makanan.
 - 3) Meningkatkan pemeliharaan PINTAR dan terus mengembangkan PINTAR agar lebih mudah dan efektif digunakan dalam proses pembelajaran.

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*

Secara keseluruhan hasil pelaksanaan kegiatan evaluasi pasca pelatihan tahun 2019 menghasilkan indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pelatihan sejumlah 4,16, hal tersebut melebihi target yang telah ditentukan yakni 3,8 dari skala 5. Jika dibandingkan dengan capaian tahun 2018, indeks peningkatan kompetensi pasca pelatihan mengalami penurunan sebesar 0,05 dari semula 4,21.

Indeks dimaksud diperoleh dari hasil pelaksanaan evaluasi pasca pelatihan terhadap alumni pelatihan dan atasan langsung yang bersangkutan, yang dilakukan melalui *Google Form* sebagai media pengumpulan data secara daring. Evaluasi *pasca* pelatihan dilakukan, paling cepat 3 bulan dan paling lambat 6 bulan setelah peserta kembali ke unit kerja masing-masing.

Capaian *outcome* indikator kinerja ini adalah sebesar 100%, yakni sebesar 4,16 dari target indeks 3,8 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 16.

Tabel 16
Perhitungan Indeks Peningkatan Kompetensi Pascadiklat

No.	Nama Kegiatan	Penilaian			Indeks Pasca Pelatihan
		Alumni (60%)	Atasan Langsung (40%)	Individual Project	
Pelatihan Struktural					
1.	Latpim Tk. IV Angkatan XIII Tahun 2018	4,61	4,31	-	4,46
2.	Latpim Tk. III Angkatan XI Tahun 2018	4,44	4,46	-	4,45
3.	Latpim Tk. III Angkatan XII Tahun 2019	4,00	3,75	-	3,88
4.	Pelatihan Dasar CPNS Angkatan I Tahun 2018	4,67	4,47		4,57
5.	Pelatihan Dasar CPNS Angkatan II Tahun 2018	4,37	3,99		4,01
Indeks Pasca Pelatihan Struktural					4,31
Pelatihan Teknis					
1.	Pelatihan Kemampuan Dasar TIK	3,44	2,58	-	2,92
2.	Pelatihan Bahasa Inggris bagi Pemandu Istana	5,00	3,13	-	3,88
3.	Pelatihan Tata Naskah Dinas Angkatan XVI, XVII, dan XVIII	4,47	4,37	4,26	4,34
4.	Pelatihan Fotografi	4,67	4,33	-	4,47
Pelatihan Teknis					
5.	Pelatihan <i>Leadership Development for Lower Level Manager</i>	4,00	4,50	-	4,30
6.	Pelatihan <i>Leadership Development for Middle Level Manager</i>	4,00	4,20	-	4,12

No.	Nama Kegiatan	Penilaian			Indeks Pasca Pelatihan
		Alumni (60%)	Atasan Langsung (40%)	Individual Project	
7.	Pelatihan <i>Leadership Development Strategic Management for Middle Level Manager</i>	4,40	3,93	-	4,12
Indeks Pasca Pelatihan Teknis					4,02
Indeks Peningkatan Kompetensi Pasca Pelatihan Tahun 2019					4,16

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;
- memaksimalkan sumber daya yang dimiliki di dalam organisasi sehingga setiap program atau kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang ditetapkan;
- menciptakan inovasi-inovasi yang berhubungan dengan pengembangan program pelatihan; dan
- 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:

- 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
- 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:

- mengedepankan mekanisme sosialisasi pelaksanaan evaluasi pascadiklat terhadap para *stakeholder*; dan
- 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. Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik

1) Capaian kinerja *output*

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100%, yaitu dari target 1 dokumen telah dilakukan evaluasi dan tersusun 1 dokumen laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar pelayanan Istana-istana Kepresidenan di daerah.

2) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian *outcome* indikator tersebut pada tahun 2019 adalah 100%, yaitu dari target evaluasi pelaksanaan standar pelayanan Istana-istana Kepresidenan di daerah sebesar 90% dengan kategori baik. Dari 4 Istana yang dievaluasi sebanyak 3 Istana masuk dalam kategori “Sangat Baik” dan sebanyak 1 Istana masuk dalam kategori “Baik”, dengan rincian sebagai berikut pada table 17.

Tabel 17
Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Proses Bisnis Di Lingkungan Istana-Istana Kepresidenan

No.	Istana Kepresidenan	Nilai Indeks	Kategori
1	Istana Kepresidenan Bogor	3.91	B (Baik)
2	Istana Kepresidenan Yogyakarta	4.03	A (Sangat Baik)
3	Istana Kepresidenan Cipanas	4.06	A (Sangat Baik)
4	Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali	4.07	A (Sangat Baik)

Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan monitoring tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi pada tahun 2018 dengan menggunakan instrumen evaluasi yang mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik, yaitu dengan 6 aspek sebagai berikut.

a) Kebijakan Pelayanan

Penilaian atas aspek ini diukur dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) tersedia Standar Pelayanan yang menjadi acuan dalam pemberian pelayanan kepada publik;
- 2) tersedia Standar Pelayanan yang menjadi acuan dalam pemberian pelayanan kepada publik (Per Jenis Layanan);
- 3) Sistem antrian;
- 4) proses penyusunan SP telah melibatkan masyarakat dan pihak terkait (*stakeholder*);
- 5) tersedia dokumentasi tentang SP yang ditetapkan dan dipublikasikan;
- 6) kesesuaian SP dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 7) informasi atas Standar Pelayanan dapat diakses dengan mudah untuk diketahui dan dipahami oleh masyarakat;
- 8) tersedia SP yang tepat guna (Substansi/Isi SP);
- 9) tersedia Maklumat Pelayanan yang dipublikasikan kepada seluruh lapisan masyarakat;
- 10) tingginya keterlibatan pengguna layanan dalam pengisian SKM;
- 11) informasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang diketahui seluruh lapisan masyarakat;
- 12) tindak lanjut hasil SKM dan kedalaman ruang lingkup; dan
- 13) kecepatan tindak lanjut hasil SKM.

b) Profesionalisme SDM

Penilaian atas aspek ini diukur dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) tersedia Pelaksana Layanan dengan kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan;
- 2) pelaksana layanan yang responsif waktu;
- 3) kesiapan petugas dalam memberikan layanan (kecepatan);
- 4) tersedia Aturan Perilaku dan Kode Etik Pelaksana Layanan;
- 5) pemberian penghargaan;
- 6) pemberian sanksi; dan
- 7) budaya pelayanan.

c) Sarana dan Prasarana

Penilaian atas aspek ini diukur dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) tersedia tempat parkir yang aman, nyaman dan mudah diakses;
- 2) tersedia sarana ruang tunggu yang nyaman;
- 3) tersedia sarana toilet khusus pengguna layanan yang bersih, sehat dan memadai;
- 4) tersedia sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus;
- 5) tersedia sarana prasarana penunjang lainnya: Ruang Laktasi/nursery, arena bermain anak, kantin/fotokopi/toko ATK;
- 6) tersedia sarana *front office* untuk layanan konsultasi dan informasi tatap muka; dan
- 7) tersedia sarana *front office* untuk layanan pengaduan tatap muka.

d) Sistem Informasi Pelayanan Publik

Penilaian atas aspek ini diukur dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) sistem informasi pelayanan publik untuk informasi public;
- 2) sistem informasi pelayanan publik pendukung operasional pelayanan;
- 3) kepemilikan situs dan pengelola situs;
- 4) pemutakhiran data dan informasi situs; dan
- 5) tersedia informasi non elektronik yang mendukung pelayanan yang diketahui seluruh lapisan masyarakat.

e) **Konsultasi dan Pengaduan**

Penilaian atas aspek ini diukur dengan indikator penilaian sebagai berikut:

- 1) tersedia sarana dan media konsultasi layanan yg bias dimanfaatkan semua lapisan masyarakat;
- 2) tersedia rubrik, dokumentasi, dan publikasi konsultasi yang mudah diakses;
- 3) tersedia sarana dan media pengaduan yang bisa dimanfaatkan semua lapisan masyarakat; dan
- 4) tersedia rubrik, dokumentasi, dan publikasi proses/hasil pengaduan yang mudah diakses.

f) **Inovasi**

Penilaian atas aspek ini diukur dengan 1 indikator, yaitu ada tidaknya inovasi yang telah dilakukan dalam pelayanan.

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

Kendala dalam pelaksanaan kegiatan evaluasi pelaksanaan proses bisnis tersebut di atas yakni sebagai berikut:

- a) kurang didukung oleh jumlah sumber daya manusia yang mencukupi khususnya di Bagian Tata Laksana; dan
- b) 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) memaksimalkan sumber daya manusia di Bagian Tata Laksana dalam pelaksanaan evaluasi proses bisnis;
- b) melakukan penelaahan dan penyesuaian instrumen evaluasi dengan karakteristik pelayanan Istana Kepresidenan di daerah; dan
- c) melakukan konsultasi dengan Kementerian PANRB terkait dengan instrumen evaluasi yang digunakan.

b. Persentase Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Seluruh Satuan Organisasi/Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan Kategori AA (Memuaskan)

1) Capaian kinerja *output*

Capaian *output* indikator kinerja ini adalah 100%, yaitu dari target 14 Satuan Organisasi/Satuan Kerja yang dievaluasi, tercapainya semuanya dan menghasilkan 14 dokumen Laporan Hasil Evaluasi (LHE).

2) Capaian kinerja *outcome*

Pada tahun 2019, capaian indikator kinerja tersebut adalah 71,25%, yakni dari target 11 (80%) satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja yang memperoleh nilai AA (Memuaskan), realisasi sebanyak 8 satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja memperoleh nilai AA.

Evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap 14 satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara pada bulan Maret s.d. Oktober 2019.

Berdasarkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja tersebut, diperoleh nilai tertinggi 92,70 (predikat AA) dan nilai terendah 82,00 (predikat A)

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya maka rata-rata nilai hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara tahun 2018 mengalami penurunan, yaitu tahun 2018 sebesar 91,14 (AA) sedangkan tahun 2019 sebesar 89,53 (A). Penurunan ini disebabkan karena penilaian tahun 2019 memasukkan unsur Laporan Kinerja (LKj) Eselon II. Dimana penilaian akuntabilitas kinerja Eselon I diberi bobot 80% dan Eselon II diberi bobot 20%.

Perbandingan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2019, dapat dilihat pada tabel 18.

Tabel 18
Hasil Evaluasi AKIP
Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja/ Satuan Kerja	2016		2017		2018		2019	
		Nilai	Predikat	Nilai	Predikat	Nilai	Predikat	Nilai	Predikat
1	Sekretariat Kementerian	91,94	AA	93,33	AA	91,32	AA	91,97	AA
2	Sekretariat Presiden	90,29	AA	92,53	AA	91,77	AA	90,57	AA
3	Sekretariat Wakil Presiden	84,61	A	89,85	A	90,52	A	89,98	A
4	Sekretariat Militer Presiden	92,49	AA	92,52	AA	91,80	AA	92,34	AA

No.	Satuan Organisasi/Unit Kerja/ Satuan Kerja	2016		2017		2018		2019	
		Nilai	Predikat	Nilai	Predikat	Nilai	Predikat	Nilai	Predikat
5	Deputi Bidang Hukum dan Perundang-Undangan	89,35	A	90,64	AA	88,61	AA	84,06	A
6	Deputi Bidang Hubungan dan Kelembagaan dan Kemasyarakatan	91,09	AA	92,46	AA	92,01	AA	92,17	AA
7	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	94,37	AA	94,21	AA	94,05	AA	92,70	AA
8	Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara	91,41	AA	92,44	AA	89,23	AA	82,00	A
9	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	90,73	AA	92,09	AA	91,34	AA	90,99	AA
10	Sekretariat Kantor Staf Presiden	91,96	AA	91,96	AA	90,85	AA	91,01	AA
11	Istana Kepresidenan Bogor	89,91	A	95,46	AA	92,83	AA	89,94	AA
12	Istana Kepresidenan Yogyakarta	88,03	A	92,52	AA	90,11	AA	90,11	AA
13	Istana Kepresidenan Cipanas	88,03	A	91,02	AA	90,78	AA	87,44	A
14	Istana Kepresidenan Tampaksiring Bali	89,91	A	93,53	AA	90,69	AA	88,10	A

3) Faktor pendukung keberhasilan

Keberhasilan pencapaian indikator kinerja ini dipengaruhi beberapa hal sebagai berikut:

- tersusunnya Instrumen Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2019 sebagai acuan dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
- sumber daya manusia atau evaluator yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja;
- koordinasi yang intensif dengan satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja dalam rangka pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja; dan
- tersedianya dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja.

4) Permasalahan/kendala dan solusi

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

- a) adanya perbedaan pemahaman pada setiap satuan organisasi terkait dokumen-dokumen SAKIP;
- b) pemantauan terhadap RA belum sepenuhnya menyajikan informasi kendala dan solusi yang informatif dan komprehensif;
- c) sistematika Laporan Kinerja (LKj) Eselon II belum sepenuhnya disusun sesuai panduan; dan
- d) Aplikasi yang masih bermasalah.

Upaya untuk mengatasi kendala dimaksud adalah dengan cara:

- a) menyusun buku panduan SAKIP;
- b) menginfokan dan terus memantau satuan kerja/satuan organisasi/unit kerja dalam menyusun evaluasi rencana aksi;
- c) terus mengingatkan unit kerja untuk menyusun LKj Eselon II sesuai dengan sistematika; dan
- d) Melakukan replikasi terhadap aplikasi pemantauan kinerja organisasi.

C. Perbandingan Capaian Kinerja

1. Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2018 dan 2019 adalah seperti pada tabel 19.

Tabel 19
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 Dengan Tahun 2019

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2018			Indikator Kinerja 2018	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis 1							
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (128 RKeppres)	100% (128 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan, pemberhentian , dan pensiun pejabat negara dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (134 RKeppres)	100% (134 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan	100% (84 RKeppres)	100% (84 RKeppres)	100%	Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan	100% (85 RKeppres)	100% (85 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2018			Indikator Kinerja 2018	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara				pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara			
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, dan Jabatan Fungsional Jenjang Utama, serta alih status perwira tinggi TNI/Polri sebagai Aparatur Sipil Negara yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	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% (38 RKeppres)	100% (38 RKeppres)	100%
Sasaran Strategis 2							
Persentase pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang dilaksanakan	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	100% (622 Formasi RKeppmenses neg)	100% (622 formasi RKeppmens esneg)	100%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2018			Indikator Kinerja 2018	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan				sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan			
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	3,5 dalam skala 5	4,32 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	4,2 dalam skala 5	4,41 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	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis 3							
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	90%	100%	100%
Persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori AA (Sangat	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	80% (11 sator/satker)	57,17 (8 sator/satker)	71,25%

Indikator Kinerja 2016	Tahun 2018			Indikator Kinerja 2018	Tahun 2019		
	Target	Realisasi	Capaian		Target	Realisasi	Capaian
Memuaskan)				dengan kategori AA (Sangat Memuaskan)			
Sumber : LKJ Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018				Sumber : data Kinerja masing-masing unit kerja di lingkungan Deputy AA tahun 2019			

2. Perbandingan dengan target menengah Renstra

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur target menengah Renstra 2015-2019 adalah seperti pada tabel 20.

Tabel 20
Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja
Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Target Menengah Renstra 2015-2019 (Disesuaikan)

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	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 pemerintahan dan pejabat lainnya yang berkualitas kepada Menteri Sekretaris Negara	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	100%	100% (134 RKP yang disetujui MSN/235 RKP yang disampaikan kepada MSN x 100%)	100
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	100%	100% (85 RKeppres)	100
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang kenaikan pangkat, pemberhentian, dan pensiun Aparatur Sipil	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			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
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															
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	100%	100% (38 Rkeppres)	100
Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia															
Persentase pemberhentian dalam dan dari jabatan yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100% (35 Rkeppresnesneg)	100% (35 Rkeppresnesneg)	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% (633 formasi)	90% (621 formasi)	97,8%	100% (622 Formasi)	100% (622 Formasi)	100

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
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 %	3,6 dalam skala 5	4,32 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	4,2 dalam skala 5	100 %	4,2 dalam skala 5	4,41 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	4,15 dalam skala 5	100 %	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100
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	-	-	-

Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2015			Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
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	90%	100%	100
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	80% (11 sator/satker)	57,17% (8 sator/satker)	71,25

3. Perbandingan dengan target dalam Renstra tahun 2019

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2019 dengan target sasaran pada Renstra 2015-2019 seperti pada tabel 21.

Tabel 21
Perbandingan Capaian Kinerja Indikator Kinerja
Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Target Menengah Renstra 2015-2019

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2019 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2019	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%	100% (134 RKeppres)	100%
Persentase Rancangan Keputusan Presiden tentang pengangkatan dan pemberhentian pejabat pemerintahan dan pejabat lainnya yang disetujui oleh Menteri Sekretaris Negara	100%	100% (85 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2019 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2019	Capaian
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% (38 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	100% (622 formasi)	100% (622 formasi)	100%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,2 dalam skala 5	4,41 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis III Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja			
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	90%	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)	57,17% (8 sator/ satker)	71,25%

4. Perbandingan dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2019 dengan target pada Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 seperti pada tabel 22.

Tabel 22
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2019 Dengan Target Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2019 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2019	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% (134 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% (85 RKeppres)	100%

Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran 2019 Pada Renstra 2015-2019	Realisasi Sasaran Pada Tahun 2019	Capaian
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% (38 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	100% (622 formasi)	100% (622 formasi)	100%
Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%
Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,2 dalam skala 5	4,41 dalam skala 5	100%
Indeks peningkatan kompetensi peserta pasca pendidikan dan pelatihan	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%
Sasaran Strategis III Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja			
Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	90%	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)	57,17% (8 sator/ satker)	71,25%

5. Perbandingan target dengan anggaran

Perbandingan capaian kinerja Indikator Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tahun 2019 dengan anggaran seperti pada tabel 23.

Tabel 23
Capaian Kinerja Dan Anggaran Indikator Kinerja Tahun 2019

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% (134 RKeppres)	100% (134 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% (85 Rkeppres)	100% (85 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% (34 RKeppres)	100% (34 RKeppres)	207.759.000	206.157.800	94,23
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	100% (622 formasi)	100% (622 formasi)	100%	816.857.000	778.350.850	95,29
		Indeks kepuasan layanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara	3,4 dalam skala 5	4,32 dalam skala 5	100%	650.850.000	609.311.490	93,62
		Indeks kepuasan peserta pendidikan dan pelatihan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan	4,2 dalam skala 5	4,41 dalam skala 5	100%	10.026.523.000	9.515.789.973	94,91
		Indeks peningkatan kompetensi	3,8 dalam skala 5	4,16 dalam skala 5	100%	-	-	-

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran (Rp)		
			Target	Realisasi	Capaian	Pagu	Realisasi	Capaian
		peserta pasca pendidikan dan pelatihan						
3	Meningkatnya efektivitas organisasi, tata laksana, dan akuntabilitas kinerja	Persentase hasil evaluasi pelaksanaan proses bisnis di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dengan kategori Baik	90%	100%	100%	381.079.000	380.947.710	99,97
		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)	57,17% (8 sator/satker)	71,25%	289.667.000	278.054.320	95,99

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja 3 (tiga) sasaran strategis Deputy Bidang Administrasi Aparatur adalah sebesar 95,21% dan realisasi anggaran sebesar 90,39 berdasarkan pagu setelah penghematan.

D. Realisasi Anggaran

Untuk mendukung tugas dan fungsi, Deputy Bidang Administrasi Aparatur berdasarkan POK DIPA tahun 2019 mendapat alokasi anggaran sebesar Rp16.838.634.000,00. Anggaran tersebut terdiri dari dua program yakni Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Sekretariat Negara sebesar Rp13.344.340.337,00 dan Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp2.090.324.000,00. Penyerapan/realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp15.220.135.137,00 atau 90,39%.

Penyerapan anggaran setiap indikator kinerja dari setiap unit kerja dapat terlihat pada tabel 24.

Tabel 24
Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur
Tahun 2019

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	1,882,565,000	1,669,637,000	88.69	Indikator Kinerja 1	42,040,000	33,780,000	80.35
2	Biro Administrasi Pejabat Pemerintah	207,759,000	206,157,800	99.23	Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3	207,759,000	206,157,800	99.23
Total Sasaran Strategis 1		2,090,324,000	1,875,794,800	90		249,799,000	239,937,800	96.05
Sasaran Strategis 2								
3	Biro Sumber Daya Manusia	2,978,121,000	2,803,697,746	92	Indikator Kinerja 4 Indikator Kinerja 5	816,857,000 650,850,000	778,350,850 609,311,490	95.29 93.62
4	Pusdiklat	10,771,993,000	9,554,546,201	94.91	Indikator Kinerja 6 Indikator Kinerja 7	10,771,993,000 -	9,554,546,201 -	94.91 -
Total Sasaran Strategis 2		13,750,114,000	12,358,243,947	89.88		12,239,700,000	10,942,208,541	89.40
Sasaran Strategis 3								
4	Biro Organisasi, Tata Laksana, dan Akuntabilitas Kinerja	998,196,000	986,096,390	99.57	Indikator Kinerja 8 Indikator Kinerja 9	381,079,000 289,667,000	380,947,710 278,054,320	99.97 95.99
Total Sasaran Strategis 3		998,196,000	986,096,390			670,746,000	659,002,030	
TOTAL Anggaran Deputy AA		16.838.634.000	15.220.135.137	90.39		2.138.453.000	2.046.664.370	95.71

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa penyerapan realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019 sudah optimal.

E. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pagu anggaran yang diperoleh Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 berdasarkan POK DIPA sebesar Rp16.838.634.000. Realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019 yakni sebesar Rp15.220.135.137 atau sebesar 90,35%. Dengan demikian, di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan penghematan atau efisiensi anggaran sebesar 9,65%.

Selain melakukan efisiensi anggaran, Deputy Bidang Administrasi Aparatur juga melakukan optimalisasi pada sumber daya manusia yang minim. Berdasarkan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Peta Jabatan di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, jumlah pejabat dan staf yang seharusnya dimiliki Deputy Bidang Administrasi Aparatur sebanyak 214 orang, tetapi realisasi jumlah pejabat dan staf yang ada di Deputy Bidang Administrasi sebanyak 173. Deputy Bidang Administrasi Aparatur melakukan optimalisasi pada sumber daya manusia sebesar 19,15% dan dengan jumlah orang tersebut capaian kinerja Deputy 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 Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2019

Rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019 adalah agar melakukan perbaikan sebagai berikut.

Evaluasi Kinerja

- a) Rapat atau forum di satuan organisasi terhadap *monitoring* capaian kinerja agar dilakukan secara periodik
- b) Pemantauan Rencana Aksi agar menyajikan kendala dan solusi pelaksanaan kegiatan.

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

- a) Rapat atau forum diadakan baik pada level satuan organisasi dan unit kerja.
- b) Pemantauan Rencana Aksi menyajikan kendala dan solusi pelaksanaan kegiatan.

2. Tindak Lanjut atas Laporan Kinerja Tahun 2018

Terdapat beberapa kendala dan upaya yang terdapat pada Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Aparatur Tahun 2018, dan ditindaklanjuti pada tahun 2019. Berikut akan dipaparkan kendala, upaya serta tindak lanjut Deputy Bidang Administrasi Aparatur pada tiap sasaran strategis.

Tabel 25
Tindak Lanjut Pada Tahun 2019 Atas Laporan Kinerja 2018

Kendala 2018	Upaya 2018	Tindak Lanjut 2019
Sasaran Strategis 1 Meningkatnya kualitas dukungan teknis dan administrasi penanganan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan pejabat lainnya.		
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	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 2019	Meningkatkan intensitas komunikasi dan koordinasi baik dengan Biro Informasi dan Teknologi maupun dengan PT. Caraka Geo Informatika (CGI) selaku pengembang SIAPN dengan cara: 1. Mengingatkan 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. Mengingatkan 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 2019; 4. Menyelenggarakan FGD dengan mengundang Biro Informasi dan Teknologi dan PT. CGI membahas tentang masalah dan pengembangan SIAPN
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	Meninjau kembali peraturan perundang-undangan yang terkait dengan adanya tumpang tindih tugas dan fungsi antara Kementerian Sekretariat Negara dan Sekretariat Kabinet	Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melaporkan secara lisan masalah ini kepada Menteri Sekretaris Negara pada forum Rapat Pimpinan

Kendala 2018	Upaya 2018	Tindak Lanjut 2019
tugas/fungsi Deputy Bidang Administrasi Aparatur, yang pelaksanaannya oleh Biro Administrasi Pejabat Pemerintahan, akan tetapi tugas/fungsi tersebut sampai saat ini masih dilaksanakan oleh Sekretariat Kabinet. Agar tidak menjadi preseden buruk di kemudian hari, sebaiknya tugas fungsi yang diatur dalam Perpres Nomor 24 Tahun 2015 dapat diupayakan untuk dilaksanakan secara konsekuen dan konsisten		
Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 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 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	Telah dilaksanakan Rapat Koordinasi dan FGD dengan instansi terkait untuk mencari penyelesaian masalah-masalah kepegawaian
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 2018 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil terutama terkait proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama, sehingga banyak usulan mutasi jabatan fungsional yang bermasalah seperti tidak memenuhi syarat atau tidak lengkap persyaratannya	Untuk ke depannya akan dilakukan sosialisasi mengenai proses administrasi pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional keahlian utama bekerja sama dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Telah dilakukan sosialisasi ke beberapa BKD tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota

Kendala 2018	Upaya 2018	Tindak Lanjut 2019
Sasaran Strategis 2 Meningkatnya kualitas manajemen sumber daya manusia		
Perlunya penyempurnaan dan standar kompetensi jabatan struktural sebagai acuan dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.	Upaya ke depan yang akan dilakukan adalah menyusun penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural tersebut	Telah dilakukan koordinasi dalam penyempurnaan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan struktural 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.

Kendala 2018	Upaya 2018	Tindak Lanjut 2019
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.
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	Proaktif untuk selalu mengingatkan dan memberikan konseling secara informal (baik melalui <i>whatsapp</i> maupun lisan) untuk membantu kelancaran

Kendala 2018	Upaya 2018	Tindak Lanjut 2019
	dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu	pembuatan dokumen SAKIP maupun pengumpulan data saat evaluasi SAKIP satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
Penyerahan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka evaluasi akuntabilitas kinerja sering mengalami keterlambatan	Mendorong satuan organisasi/unit kerja/satuan kerja agar selalu melaksanakan penerapan SAKIP sesuai jadwal/tepat waktu, sehingga apabila dilakukan evaluasi akuntabilitas kinerja dokumen yang diperlukan dapat disampaikan tepat waktu	
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 2019 berisi capaian kinerja Deputy 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:

- 1) Pembentukan Panitia Seleksi Calon Anggota Pengganti Antarwaktu Anggota BPJS Ketenagakerjaan Sisa Masa Jabatan Tahun 2016-2021 atas nama Ibu Haiyani Rumondang, dkk (8 orang);
- 2) Pembentukan Panitia Seleksi Calon Anggota Komisi Kejaksaan RI Masa Jabatan Tahun 2019-2023 dari Unsur Pemerintah atas nama Sdr. Basrief Arif, Sdr. Agus Surya Bakti, M.I.Kom., Dr. Fadil Zumhana, S.H., M.H., Toni Tribagus Spontana, S.H., M.Hum, Prof. Hikmahanto Juwana, S.H., LL.M., Ph.D., Prof. Dr. Harkistuti Harkrisnowo, S.H., M.A., dan Prof. Dr. Jimly Asshidiqie, S.H.

- 3) Pembentukan Panitia Seleksi Calon Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Masa Jabatan Tahun 2019-2023 atas nama Dr. Yenti Garnasih, S.H., M.H., dkk (9 orang)
 - 4) Pembentukan Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi yang Diajukan oleh Presiden atas nama Dr. Harjono dkk (5 orang);
 - 5) Pencabutan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 234/P Tahun 2018 tentang Pemberhentian Dengan Hormat dan Pengangkatan Kepala BNPB
- b. Pemberian dukungan terhadap 17 kali kegiatan pelantikan dengan jumlah pejabat negara dan pejabat lainnya yang dilantik sebanyak 102 orang.
 - c. Pemberian dukungan kesekretariatan kepada Panitia Seleksi Calon Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi Masa Jabatan Tahun 2019-2023;
 - d. Pemberian dukungan kesekretariatan kepada Panitia Seleksi Calon Hakim Konstitusi Yang Diajukan oleh Preside.

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; dan
- b. penyusunan Portal Informasi Kinerja Pegawai (Piawai) yaitu instrumen penilaian kinerja individu untuk pemberian tunjangan berbasis kinerja 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 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Anggaran Lembaga yang Anggarannya Secara Administratif Dikoordinasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara.
- 2) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Surat Kepresidenan Republik Indonesia.
- 3) Dokumen Analisis Jabatan Bagi Nomenklatur Jabatan Pelaksana yang Sesuai dengan Tugas dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara;
- 4) Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rumpun Jabatan Kementerian Sekretariat Negara; dan
- 5) Draf Kamus Kompetensi Teknis Kementerian Sekretariat Negeran Sekretariat Kabinet.

4. Penghargaan

Pada tahun 2019 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 2019.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan capaian kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019, dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Rata-rata capaian kinerja sasaran Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019 adalah sebesar 95,21%.
2. Dari 9 (sembilan) indikator kinerja Deputi Bidang Administrasi Aparatur tahun 2019, 8 (delapan) indikator kinerja tercapai 100%. 1 indikator kinerja yang tidak tercapai 100% adalah persentase hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada seluruh satuan organisasi/satuan kerja/unit kerja di lingkungan Kemensetneg dengan kategori AA (Sangat Memuaskan) dengan capaian kinerja sebesar 71,25%.
3. Penyerapan/realisasi anggaran pada tahun 2019 di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan adalah sebesar Rp15.220.135.137,- atau **90,35%** dari alokasi anggaran sebesar Rp16.838.634.000,-. Dengan demikian di lingkungan Deputi Bidang Administrasi Aparatur telah melakukan efisiensi anggaran sebesar 9,65%.

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 2019, 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 2018 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. melaksanakan sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Negara 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. mengembangkan Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP) untuk meningkatkan kualitas dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun pejabat pemerintahan dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden;
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 2018 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. menyempurnakan Sistem Manajemen Kinerja Organisasi (SMKO) untuk meningkatkan kualitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Sekretariat Negara untuk pada tahun anggaran 2020 yang lebih ke arah pemantauan capaian kinerja; 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 terkait dengan adanya kebijakan pemerintah tentang peralihan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional.

---oo00oo---