



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara 2024



www.setneg.go.id



@KemensetnegRI



@kemensetneg.ri



Kementerian Sekretariat Negara RI



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara untuk Tahun Anggaran 2024 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kementerian Sekretariat Negara.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Laporan Kinerja ini.

Jakarta, 9 April 2025



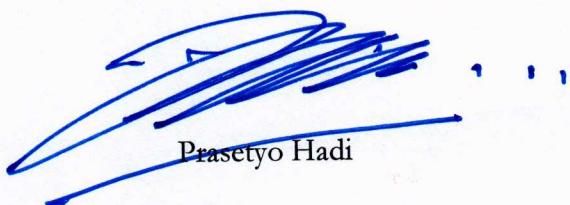
Kata Pengantar

Dengan memanajatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Kementerian Sekretariat Negara dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024. Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban organisasi atas pelaksanaan tugas pemberian dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara selama periode tahun 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara berpedoman pada 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 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja ini menyajikan hasil capaian kinerja Kementerian Sekretariat Negara berdasarkan realisasi dan capaian target yang dimuat dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Selanjutnya, Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi kinerja Kementerian Sekretariat Negara yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan pada masa yang akan datang.

Jakarta, April 2025
Menteri Sekretaris Negara,



Prasetyo Hadi

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara	2
1. Kedudukan Kementerian Sekretariat Negara.....	2
2. Tugas dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara	2
C. Susunan Organisasi Kementerian Sekretariat Negara.....	3
D. Sumber Daya Manusia Aparatur.....	5
E. Aspek Strategis.....	6
F. Permasalahan Utama.....	7
G. Sistematika Penyajian Laporan	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Rencana Strategis.....	9
1. Visi Kementerian Sekretariat Negara	9
2. Misi Kementerian Sekretariat Negara.....	9
3. Tujuan Kementerian Sekretariat Negara.....	10
4. Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian Sekretariat Negara	10
5. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Sekretariat Negara.....	12
6. Program Kementerian Sekretariat Negara	13
B. Perjanjian Kinerja	13
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	16
A. Capaian Kinerja Tujuan.....	16
1. Formulasi Pengukuran Tujuan	16
2. Capaian Kinerja Tujuan.....	18
B. Capaian Kinerja Sasaran Strategis	19
1. Formulasi Pengukuran Sasaran Strategis.....	19
2. Capaian Kinerja Sasaran Strategis	19
C. Analisis Capaian Indikator Kinerja Utama	21
1. Sasaran Strategis “Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas”	21
IKU.1 Percentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	21
IKU.2 Percentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	22
2. Sasaran Strategis “Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas”	24

IKU.3	Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden.....	24
IKU.4	Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden	26
IKU.5	Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	28
3.	Sasaran Strategis “Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif”.....	30
	IKU.6 Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular.....	30
	IKU.7 Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri.....	33
	IKU.8 Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	35
4.	Sasaran Strategis “Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas”.....	39
	IKU.9 Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri	39
	IKU.10 Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan.....	43
5.	Sasaran Strategis “Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan”	44
	IKU.11 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	45
	IKU.12 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden	46
	IKU.13 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden.....	49
	IKU.14 Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	52
6.	Sasaran Strategis “Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi”	54
	IKU.15 Indeks Reformasi Birokrasi.....	54
	IKU.16 Indeks Sistem Merit.....	56
	IKU.17 Indeks Profesionalitas ASN	57
	IKU.18 Hasil Evaluasi Kelembagaan	58
	IKU.19 Indeks Maturitas SPBE.....	60
7.	Sasaran Strategis “Pengendalian internal yang efektif”.....	62
	IKU.20 Tingkat Maturitas SPIP.....	62
8.	Sasaran Strategis “Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel”	64
	IKU.21 Nilai Akuntabilitas Kinerja	64
	IKU.22 Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara.....	66
9.	Sasaran Strategis “Pelaksanaan tugas khusus yang optimal”	67
	IKU.23 Persentase capaian kinerja tugas khusus.....	67
D.	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja	68
1.	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tujuan	68
2.	Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama	70
3.	Capaian Kinerja Tahun 2020	73
4.	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2024.....	74

E. Akuntabilitas Keuangan	78
1. Alokasi dan Realisasi Anggaran Menurut Program	78
2. Alokasi dan Realisasi Anggaran Menurut Sasaran Strategis	78
F. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	82
1. Keuangan	82
2. Sarana dan Prasarana	82
3. Sumber Daya Manusia	82
G. Pemanfaatan Informasi Kinerja	83
1. Perencanaan Kinerja	83
2. Peningkatan Kinerja	83
H. Kinerja Lainnya	83
I. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Tahun 2023	86
BAB IV PENUTUP	89
A. Kesimpulan	89
B. Upaya ke Depan	89

**LAMPIRAN A PERJANJIAN KINERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2024**

**LAMPIRAN B MANUAL INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS/INDIKATOR
KINERJA UTAMA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA**

Daftar Tabel

TABEL 1 KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MENURUT JENIS JABATAN	6
TABEL 2 TUJUAN, INDIKATOR TUJUAN, SASARAN STRATEGIS INDIKATOR KINERJA UTAMA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2020-2024	11
TABEL 3 PERJANJIAN KINERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2024.....	13
TABEL 4 PENYESUAIAN ALOKASI ANGGARAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2024.....	15
TABEL 5 FORMULASI PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN	16
TABEL 6 CAPAIAN KINERJA TUJUAN TAHUN 2024.....	18
TABEL 7 CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS TAHUN 2024	19
TABEL 8 KELUARAN HASIL ANALISIS PENYELESAIAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	21
TABEL 9 KELUARAN ANALISIS DAN PENDAPAT HUKUM.....	23
TABEL 10 KELUARAN ANALISIS HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN KEMASYARAKATAN	25
TABEL 11 KELUARAN ANALISIS KEBIJAKAN KEPADA WAKIL PRESIDEN	26
TABEL 12 KELUARAN ANALISIS PENGADUAN MASYARAKAT YANG DISELESAIKAN MENURUT JENIS PERMASALAHAN	29
TABEL 13 KEGIATAN PELATIHAN PROGRAM KERJA SAMA SELATAN-SELATAN DAN TRIANGULAR	31
TABEL 14 KELUARAN ANALISIS EFEKTIVITAS KOORDINASI KERJA SAMA TEKNIK LUAR NEGERI	34
TABEL 15 JENIS KEGIATAN PDLN TAHUN 2024.....	36
TABEL 16 RINCIAN HASIL PENILAIAN PENANGANAN ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI.....	37
TABEL 17 KELUARAN DOKUMEN NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN TERKAIT LAYANAN ADMINISTRASI PEJABAT NEGARA, PEJABAT PEMERINTAHAN, DAN PERSONEL TNI DAN POLRI	39
TABEL 18 KELUARAN NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN TERKAIT LAYANAN ADMINISTRASI PENGANUGERAHAN GELAR, TANDA JASA, DAN TANDA KEHORMATAN.....	43
TABEL 19 KELUARAN KEGIATAN PELAYANAN KERUMAHANGGAAAN KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN	45
TABEL 20 KELUARAN LAYANAN KEPROTOKOLAN KEPADA PRESIDEN	47
TABEL 21 KELUARAN LAYANAN PERS DAN MEDIA KEPADA PRESIDEN.....	47
TABEL 22 KELUARAN LAYANAN KEPROTOKOLAN KEPADA WAKIL PRESIDEN	48
TABEL 23 KELUARAN NOTULA KEGIATAN WAKIL PRESIDEN	48
TABEL 24 KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI, DATA, DAN DOKUMENTASI KEGIATAN PRESIDEN	50

TABEL 25 KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI, DATA, DAN DOKUMENTASI KEGIATAN WAKIL PRESIDEN.....	50
TABEL 26 KELUARAN KEGIATAN PENGAMANAN VVIP.....	52
TABEL 27 HASIL PENILAIAN EVALUASI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	55
TABEL 28 HASIL PENILAIAN SISTEM MERIT KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.....	56
TABEL 29 HASIL PENILAIAN EVALUASI KELEMBAGAAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.....	59
TABEL 30 HASIL PENILAIAN TINGKAT MATURITAS SPIP DI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.....	63
TABEL 31 HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA.....	65
TABEL 32 PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TUJUAN.....	69
TABEL 33 CAPAIAN SASARAN STRATEGIS TAHUN 2021-2024.....	70
TABEL 34 CAPAIAN IKU TAHUN 2020.....	73
TABEL 35 CAPAIAN IKU TAHUN 2021-2024.....	75
TABEL 36 ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT PROGRAM TAHUN ANGGARAN 2020.....	78
TABEL 37 RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT PROGRAM TAHUN 2021-2023.....	78
TABEL 38 ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT SASARAN STRATEGIS TAHUN 2020.....	79
TABEL 39 RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT SASARAN STRATEGIS TAHUN 2021-2023.....	79
TABEL 40 RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT PROGRAM TAHUN 2024.....	81
TABEL 41 RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT SASARAN STRATEGIS TAHUN 2024.....	81

Daftar Gambar

GAMBAR 1 STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA	4
GAMBAR 2 KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MENURUT JENJANG PENDIDIKAN	5



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan 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 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKj Kementerian Sekretariat Negara merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Sekretariat Negara selama tahun 2024. Laporan ini dimaksudkan sebagai wujud transparansi kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja secara berkesinambungan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

Capaian kinerja merupakan perbandingan antara rencana/target kinerja dengan realisasi kinerja. Perencanaan kinerja disusun dengan mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024, Rencana Kerja Tahun 2024, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024. Perencanaan kinerja ini selanjutnya dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja (PK) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024.

Adapun realisasi kinerja merupakan hasil kinerja yang diukur/dinilai dengan mengacu kepada manual indikator kinerja Kementerian Sekretariat Negara. Pelaporan realisasi kinerja ini telah dilakukan secara berkala kepada Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan melalui aplikasi e-monev Bappenas dan SMART-Kemenkeu.

Dalam LKj ini, capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang diselenggarakan oleh Kementerian Sekretariat Negara akan dijabarkan secara komprehensif, meliputi:

1. capaian kinerja *output*;
2. capaian kinerja *outcome*;
3. faktor pendukung keberhasilan; dan
4. permasalahan/kendala dan solusi.

Pada bagian akhir LKj, juga akan disajikan kesimpulan dan upaya ke depan yang akan ditempuh Kementerian Sekretariat Negara untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.



B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara

1. Kedudukan Kementerian Sekretariat Negara

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 148 Tahun 2024 tentang Kementerian Sekretariat Negara dan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 11 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sekretariat Negara, Kementerian Sekretariat Negara merupakan lembaga pemerintah yang dipimpin oleh Menteri Sekretaris Negara. Kementerian Sekretariat Negara yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

2. Tugas dan Fungsi Kementerian Sekretariat Negara

Kementerian Sekretariat Negara mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara, serta dukungan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan, keprotokolan, pers, dan media kepada Presiden;
- b. pemberian dukungan teknis dan administrasi kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta analisis kebijakan kepada Wakil Presiden dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara;
- c. pemberian dukungan teknis dan administrasi kepada Presiden dalam menyelenggarakan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara, dalam hal pengangkatan dan pemberhentian perwira Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan, yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarga termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan negara asing;
- d. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyiapan izin prakarsa Rancangan Peraturan Perundang-undangan, penyelesaian Rancangan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Keputusan Presiden, dan Rancangan Instruksi Presiden, dan pengundangan Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden, serta penyelesaian dan penanganan terkait dengan litigasi, penyelesaian permasalahan hukum, penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, perubahan pidana mati atau perubahan pidana penjara seumur hidup, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional;
- e. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan hubungan dengan lembaga negara, lembaga nonstruktural, lembaga daerah, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, dan penanganan pengaduan masyarakat kepada Presiden, Wakil Presiden, dan/atau Menteri, serta penyelenggaraan kemitraan;



- f. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengangkatan, pemberhentian, dan pension pejabat negara, pejabat pemerintahan, pejabat lainnya, dan Aparatur Sipil Negara yang wewenang penetapannya berada pada Presiden, serta pemberian dukungan teknis kepada Tim Penilai Akhir;
- g. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengkajian, pemberian rekomendasi, dan penyelesaian masalah kebijakan dan program pemerintah;
- h. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam penyelenggaraan siding kabinet, rapat, atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, dan penyiapan naskah bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden;
- i. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis pelaksanaan penerjemahan, serta pembinaan jabatan fungsional penerjemah dan analis kerja sama;
- j. pemberian dukungan teknis, administrasi, dan analisis dalam pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian;
- k. pembinaan, penataan, dan pengembangan Aparatur Sipil Negara, organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian;
- l. koordinasi dan perumusan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum dan litigasi di lingkungan Kementerian;
- m. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian, serta pengelolaan arsip kepresidenan, pemberian dukungan prasarana dan sarana untuk mantan Presiden, mantan Wakil Presiden, dan pejabat negara tertentu, serta dukungan administrasi kepada Dokter Kepresidenan;
- n. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- o. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan mitra pembangunan, dan penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri;
- p. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan Wakil Presiden serta oleh peraturan perundang-undangan.

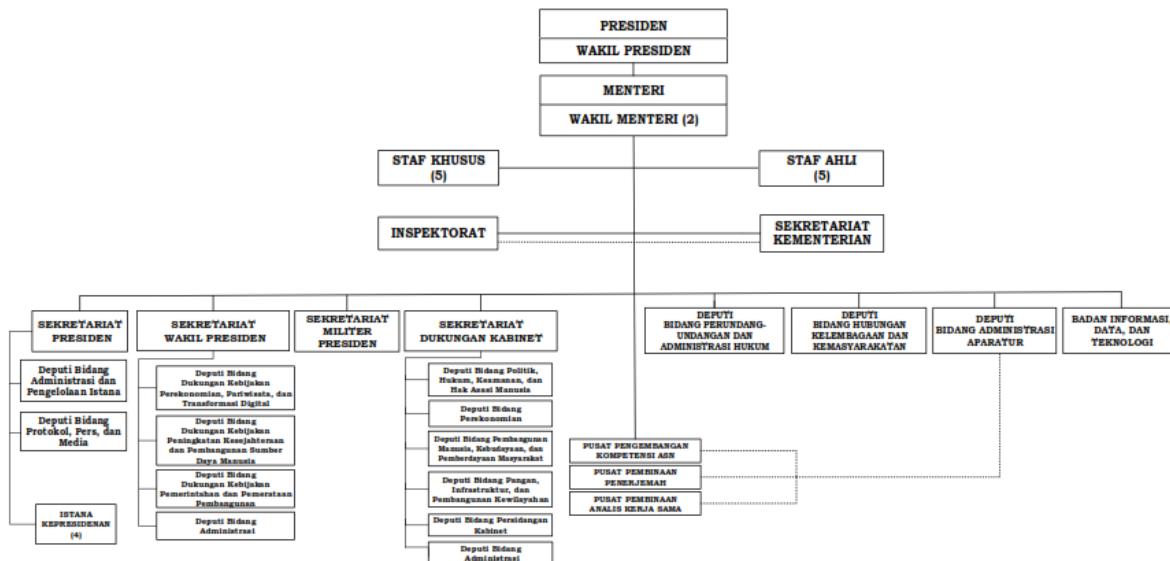
C. Susunan Organisasi Kementerian Sekretariat Negara

Susunan organisasi Kementerian Sekretariat Negara terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Sekretariat Presiden;
- c. Sekretariat Wakil Presiden;
- d. Sekretariat Militer Presiden;
- e. Sekretariat Dukungan Kabinet;
- f. Deputi Bidang Perundang-undangan dan Administrasi Hukum;
- g. Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan;
- h. Deputi Bidang Administrasi Aparatur;



- i. Badan Teknologi, Data, dan Informasi;
- j. Staf Ahli Bidang Politik, Pertahanan, dan Keamanan;
- k. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Kemaritiman, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan;
- l. Staf Ahli Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, dan Pemerintahan;
- m. Staf Ahli Bidang Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- n. Staf Ahli Bidang Komunikasi Politik dan Kehumasan;
- o. Inspektorat;
- p. Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
- q. Pusat Pembinaan Penerjemah; dan
- r. Pusat Pembinaan Analis Kerja Sama.



GAMBAR 1
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

Di samping susunan organisasi di atas, Kementerian Sekretariat Negara mengordinasikan dan mengelola lembaga lain, antara lain:

1. Sekretariat lembaga lain yang secara administratif dikoordinasikan oleh Menteri Sekretaris Negara, yaitu:
 - a. Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden;
 - b. Sekretariat Kantor Staf Presiden sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kantor Staf Presiden;
 - c. Sekretariat Kantor Komunikasi Kepresidenan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 8 Tahun 2024 tentang Sekretariat Kantor Komunikasi Kepresidenan;

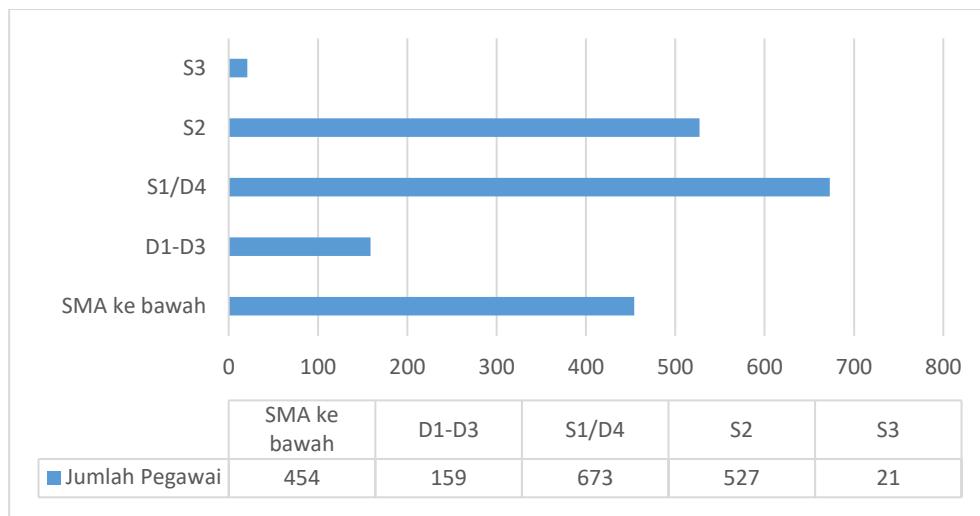


- d. Sekretariat Dewan Ekonomi Nasional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 10 Tahun 2024 tentang Sekretariat Dewan Ekonomi Nasional; dan
 - e. Sekretariat Badan Pengendalian Pembangunan dan Investigasi Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 159 Tahun 2024 tentang Badan Pengendalian Pembangunan dan Investigasi Khusus.
2. Satuan Kerja Badan Layanan Umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara melalui Sekretaris Kementerian, yaitu:
 - a. Pusat Pengelolaan Komplek Gelanggang Olahraga Bung Karno (PPKGBK) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengelolaan Komplek Gelanggang Olahraga Bung Karno; dan
 - b. Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran (PPKK), sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran.

D. Sumber Daya Manusia Aparatur

Kementerian Sekretariat Negara didukung oleh sumber daya manusia aparatur sebanyak 1.834 orang per 31 Desember 2024. Dari jumlah tersebut, aparatur berjenis kelamin pria sebanyak 1.094 orang atau 59,65% dan aparatur berjenis kelamin wanita sebanyak 740 orang atau 40,35%.

Ditinjau dari tingkat pendidikan, sebanyak 21 orang berpendidikan S3, 494 orang berpendidikan S2, 673 orang berpendidikan S1/D4, 159 orang berpendidikan Diploma (D1-D3), dan 4 orang berpendidikan SMA ke bawah.



GAMBAR 2
KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
MENURUT JENJANG PENDIDIKAN



Berdasarkan jenis jabatan, aparatur Kementerian Sekretariat Negara per 31 Desember 2024 menduduki 236 jabatan struktural, 761 jabatan fungsional, dan 837 jabatan fungsional umum (pelaksana).

TABEL 1
KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
MENURUT JENIS JABATAN

JABATAN		JUMLAH	PERSENTASE
Struktural		236	12,87%
1.	Eselon I	21	
2.	Eselon II	51	
3.	Eselon III	45	
4.	Eselon IV	108	
Fungsional Keahlian		761	41,49%
1.	Ahli Utama	4	
2.	Ahli Madya	130	
3.	Ahli Muda	290	
4.	Ahli Pertama	214	
5.	Penyelia	24	
6.	Mahir	31	
7.	Terampil	68	
8.	Pelaksana	-	
Pelaksana		837	45,64%
JUMLAH		1,834	100,00%

E. Aspek Strategis

Aspek strategis dalam pelaksanaan kinerja Kementerian Sekretariat Negara tahun 2024, diantaranya:

1. Pelaksanaan 2 (dua) agenda pembangunan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, yakni:
 - a) agenda pembangunan ke-2, “Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan”
Kementerian Sekretariat Negara menjadi salah satu instansi yang menjadi penanggung jawab dalam Proyek Prioritas Strategis (*Major Project*) pemindahan Ibu Kota Negara (IKN), khususnya dalam hal penyiapan regulasi dan kerangka kebijakan tentang IKN
 - b) agenda pembangunan ke-7 “Memperkuat Stabilitas Polhukhankam, dan Transformasi Pelayanan Publik”
Kementerian Sekretariat Negara mendukung proyek prioritas strategis (*major project*) dalam bingkai penyelenggaraan Program Prioritas “Optimalisasi Kebijakan Luar



Negeri". Proyek strategis tersebut secara konkret dilaksanakan melalui kegiatan strategis kerja sama selatan-selatan.

2. Pelaksanaan dukungan administrasi kepada lembaga lain, yaitu Dewan Pertimbangan Presiden, Pasukan Pengamanan Presiden, dan Kantor Staf Presiden.
3. Persiapan dan Penyelenggaraan Penerimaan Delegasi para Kepala Negara/Pemerintahan/Pimpinan Organisasi Internasional pada *High Level Forum on Multi-Stakeholder Partnership* (HLF MSP) dan *Indonesia-Africa Forum* (IAF) Tahun 2024.
4. Persiapan dan Penyelenggaraan Penerimaan Delegasi para Kepala Negara/Pemerintahan/Pimpinan Organisasi Internasional pada KTT *World Water Forum* (WWF) Ke-10 TAHUN 2024.
5. Penyiapan teknis dan administrasi pergantian kepemimpinan nasional dari Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin kepada Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka.

F. Permasalahan Utama

Tantangan dan permasalahan yang dihadapi dalam rangka melaksanakan pencapaian kinerja selama tahun 2024, antara lain:

1. Terdapat sistem informasi yang belum sepenuhnya terintegrasi
Sistem informasi yang tidak terintegrasi mengakibatkan repetisi pemasukan dan pengolahan data yang dapat menguras sumber daya organisasi. Selain itu, disintegrasi sistem informasi juga mengurangi keandalan data, yang diukur menurut kriteria CIA, yaitu *Confidentiality* (akses data hanya oleh pihak yang berkepentingan), dan *Integrity* (keutuhan dan kelengkapan data), dan *Availability* (data dapat diakses setiap saat).
2. Belum meratanya kompetensi aparatur
Kompetensi aparatur yang belum merata berpotensi untuk menghambat terwujudnya pelaksanaan kerja sama lintas unit kerja internal dan eksternal yang sinergis. Keterlambatan penyelesaian tugas pada unit kerja eksternal/internal dapat mengganggu kinerja di unit lain.
3. Terbatasnya penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional oleh instansi pembina pada beberapa jabatan fungsional tertentu
Keikutsertaan dalam uji kompetensi pejabat fungsional merupakan syarat dalam melaksanakan pembinaan karir pegawai yang menduduki jabatan fungsional. Akibatnya, perencanaan dan pembinaan karir pegawai yang menduduki jabatan fungsional menjadi tidak optimal.
4. Penyesuaian organisasi berkenaan dengan pergantian kepemimpinan nasional
Penataan organisasi Kementerian/Lembaga ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode Tahun 2024-2029 dan Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara.
5. Terdapat penyelesaian sebagian dari tugas dan fungsi yang memiliki ketergantungan dengan pihak eksternal.



Berkenaan dengan hal tersebut, Kementerian Sekretariat Negara telah melakukan penyesuaian pelaksanaan kinerja dan pola koordinasi dengan mitra kerja Kementerian/Lembaga.

G. Sistematika Penyajian Laporan

Dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sistematika penyajian Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024 adalah sebagaimana berikut.

Bab I Pendahuluan, memuat penjelasan umum tentang latar belakang, kedudukan, tugas dan fungsi organisasi, susunan organisasi, sumber daya manusia, aspek strategis, permasalahan utama, dan sistematika penyajian.

Bab II Perencanaan Kinerja, menyajikan gambaran singkat mengenai Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020-2024 dan Perjanjian Kinerja (PK) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024.

Bab III Akuntabilitas Kinerja, memuat pengukuran capaian kinerja tujuan, capaian kinerja sasaran strategis, analisis capaian indikator kinerja utama, perbandingan capaian kinerja, akuntabilitas keuangan, efisiensi penggunaan sumber daya, pemanfaatan informasi kinerja, kinerja lainnya, dan tindak lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2023.

Bab IV Penutup, berisi kesimpulan umum dan upaya perbaikan kinerja di masa datang untuk meningkatkan kinerja.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Perencanaan kinerja tahun 2024 disusun dengan mempertimbangkan capaian kinerja pada tahun sebelumnya dan tahapan target pembangunan yang dimuat dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024. Dokumen Renstra dimaksud memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama, Program, dan Target Tahunan.

1. Visi Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara serta mendukung suksesnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, Kementerian Sekretariat Negara menetapkan visi sebagai berikut:

"Kementerian Sekretariat Negara yang berintegritas, andal, inovatif, dan kolaboratif dalam memberikan pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong."

Dengan visi tersebut, Kementerian Sekretariat Negara secara strategis akan melakukan berbagai upaya perubahan berkelanjutan guna menciptakan organisasi yang menjadi teladan atau dapat ditiru oleh organisasi lain, berintegritas, andal, inovatif, dan kolaboratif dalam mendukung terwujudnya visi Presiden untuk menciptakan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong berbasiskan pemanfaatan SDM unggul.

2. Misi Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka mewujudkan visi Kementerian Sekretariat Negara, ditetapkan misi Kementerian Sekretariat Negara sebagai berikut.

1. Memberikan dukungan teknis dan administrasi serta analisis yang cepat, akurat, responsif, dan inovatif kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara;
2. Memberikan dukungan teknis dan administrasi pelayanan keruhtangan, keprotokolan, pers dan media serta koordinasi pengamanan yang optimal kepada Presiden dan Wakil Presiden; dan



3. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di Kementerian Sekretariat Negara.

3. Tujuan Kementerian Sekretariat Negara

Dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kementerian Sekretariat Negara, perlu dirumuskan langkah-langkah secara terarah dalam bentuk tujuan strategis. Tujuan strategis ini merupakan penjabaran atau implementasi pernyataan visi dan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun mendatang agar diketahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dengan memperhatikan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan strategis Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara;
2. Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman; dan
3. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur di Kementerian Sekretariat Negara.

4. Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian Sekretariat Negara

Melalui kajian yang menyeluruh dan dengan memperhatikan indikator tujuan yang telah ditetapkan, Kementerian Sekretariat Negara menetapkan sasaran-sasaran strategis sebagai penjabaran dari tujuan strategis sebagai berikut:

1. **Sasaran Strategis untuk Tujuan “Terwujudnya Hasil Analisis yang Berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam Pengambilan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan Negara”**
 - a. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas.
 - b. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas.
 - c. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif.
 - d. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas.
2. **Sasaran Strategis untuk Tujuan “Terselenggaranya Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang Berkualitas, Lancar, dan Aman”**

Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan.



3. Sasaran Strategis untuk Tujuan “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Peningkatan Kualitas SDM Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara”

- a. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi.
- b. Pengendalian internal yang efektif.
- c. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel.
- d. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal.

Untuk mengukur capaian sasaran-sasaran strategis di atas, disusun Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian Sekretariat Negara berikut dengan target jangka menengahnya. Penjabaran keterkaitan antara tujuan, indikator tujuan, sasaran strategis, dan IKU dapat digambarkan dalam tabel berikut ini.

TABEL 2
TUJUAN, INDIKATOR TUJUAN, SASARAN STRATEGIS INDIKATOR KINERJA UTAMA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2020-2024

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	Percentase hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	<ol style="list-style-type: none">1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas2. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas3. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif4. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none">1. Percentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden2. Percentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional3. Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden4. Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden5. Percentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti6. Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular7. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri8. Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri9. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri10. Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan
Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden	Percentase kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	5. Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan keruماhtanggaan,	11. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keruماhtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden



TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS/INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
yang berkualitas, lancar, dan aman		keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	12. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden 13. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden 14. Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	Persentase tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	6. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi 7. Pengendalian internal yang efektif 8. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel 9. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	15. Indeks Reformasi Birokrasi 16. Indeks Sistem Merit 17. Indeks Profesionalitas ASN 18. Hasil Evaluasi Kelembagaan 19. Indeks Maturitas SPBE 20. Tingkat Maturitas SPIP 21. Nilai Akuntabilitas Kinerja 22. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara 23. Persentase capaian kinerja tugas khusus

5. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Sekretariat Negara

Sebagai langkah awal dalam penyusunan program, Kementerian Sekretariat Negara menetapkan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut.

1. Pengembangan cara berpikir dan cara kerja yang adaptif, inovatif, dan bersinergi dengan pemangku kepentingan terkait, baik internal maupun eksternal organisasi, melalui tata kelola berbasis manajemen resiko yang didukung teknologi mutakhir.

Langkah konkret strategi ditekankan pada transformasi digital, meliputi perubahan pola pikir dan cara kerja analog menjadi digital termasuk pengembangan talenta agar memiliki karakter pembelajar yang kuat, pembangunan Kantor Kementerian Sekretariat Negara berbasis teknologi terkini, dan pengambilan kebijakan yang didasarkan pada data (*data driven policy making*).

2. Penguatan kelembagaan dan penyempurnaan bisnis proses dengan dukungan kemajuan teknologi informasi dan telekomunikasi secara lebih komprehensif dan terintegrasi.

Langkah konkret strategi ditekankan pada deregulasi dan debirokratisasi, serta pengembangan ekosistem inovasi.

3. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan Kementerian Sekretariat Negara, melalui:

- a. pelaksanaan reformasi birokrasi yang menyeluruh dan berkesinambungan;
- b. penerapan sistem merit dalam pelaksanaan manajemen SDM secara terpadu;
- c. penataan kelembagaan yang dilakukan melalui: pemetaan kembali tugas fungsi sesuai mandat perundang-undangan dan sinkronisasi tugas, fungsi, dan pemisahan kewenangan yang makin jelas antara unit-unit organisasi di lingkungan Kantor Kepresidenan; dan
- d. perluasan penerapan *e-government* dengan mengedepankan prinsip-prinsip kerja sama, keterbukaan, komunikasi, dan berbagi.



6. Program Kementerian Sekretariat Negara

Setelah melalui kajian mendalam dengan mempertimbangkan potensi dan tantangan yang dihadapi, arah kebijakan dan strategi, serta hasil perumusan restrukturisasi program bersama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Kementerian Keuangan, maka untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, Kementerian Sekretariat Negara pada tahun 2020-2024 melaksanakan 2 (dua) program, yaitu:

1. Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden; dan
2. Program Dukungan Manajemen.

B. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan uraian Rencana Strategis di atas, Perjanjian Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024 ditetapkan sebagai berikut:

TABEL 3
PERJANJIAN KINERJA KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
TAHUN 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	1. Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%
	2. Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, arnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	100%
Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	3. Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden	3,03 Skala 4
	4. Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden	3,58 Skala 4
Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	5. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	50%
	6. Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular	3,4 Skala 5
	7. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri	3,4 Skala 5
	8. Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	3,64 Skala 5



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	9. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri	3,09 Skala 4
	10. Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tandajasa, dan tanda kehormatan	3,04 Skala 4
Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan keramahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	11. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keramahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,88 Skala 6
	12. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,78 Skala 6
	13. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden	4,63 Skala 6
	14. Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	4,32 Skala 6
Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	15. Indeks Reformasi Birokrasi	82,1
	16. Indeks Sistem Merit	Sangat Baik
	17. Indeks Profesionalitas ASN	76
	18. Hasil Evaluasi Kelembagaan	P4 dari P5 (70)
	19. Indeks Maturitas SPBE	Baik
Pengendalian internal yang efektif	20. Tingkat Maturitas SPIP	3,32 (Level 3)
Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	21. Nilai Akuntabilitas Kinerja	76,16 (BB)
	22. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat	WTP
Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	23. Persentase capaian kinerja tugas khusus	100%

Untuk melaksanakan kinerja di atas, alokasi anggaran awal yang diterima oleh Kementerian Sekretariat Negara sebesar Rp2.650.162.589.000,00, terinci pada:

1. Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden sebesar Rp1.258.725.255.000,00.
2. Program Dukungan Manajemen sebesar Rp1.391.437.334.000,00.

Dalam pelaksanaannya, anggaran Kementerian Sekretariat Negara tahun 2024 mengalami penyesuaian. Uraian penyesuaian alokasi anggaran dimaksud adalah sebagai berikut.



TABEL 4
PENYESUAIAN ALOKASI ANGGARAN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA TAHUN 2024

Program	Tahun 2024		
	Alokasi Awal (Rupiah)	Penyesuaian (Rupiah)	Alokasi Akhir (Rupiah)
Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden	1.258.725.255.000	2.172.192.831.000	3.430.918.086.000
• Penghematan belanja		-	
• Pengembalian automatic adjustment		-	
• Anggaran Belanja Tambahan BUN		2.224.450.677.000	
• Revisi K/L		(66.756.566.000)	
• Hibah luar negeri		14.498.720.000	
Program Dukungan Manajemen	1.391.437.334.000	444.680.064.000	1.843.651.967.000
• Penghematan belanja		-	
• Pengembalian automatic adjustment		-	
• Tambahan anggaran belanja PNBP		140.911.000	
• Penggunaan saldo kas BLU		169.557.636.000	
• Anggaran Belanja Tambahan BUN		-	
• Revisi K/L		66.756.566.000	
JUMLAH	2.650.162.589.000	2.616.872.895.000	5.274.570.053.000



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Tujuan

1. Formulasi Pengukuran Tujuan

Kinerja tujuan diukur berdasarkan hasil capaian Indikator Kinerja Tujuan. Pengukuran Indikator Tujuan ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari capaian sasaran strategis pada masing-masing Indikator Kinerja Tujuan. Penjabaran formulasi pengukuran kinerja tujuan adalah sebagai berikut:

TABEL 5
FORMULASI PENGUKURAN
INDIKATOR KINERJA TUJUAN

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	FORMULASI PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN
Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	Persentase hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	$\left[\sum_{i=1}^{10} \text{Capaian IKU}_i \right] \times \frac{1}{10}$ <ol style="list-style-type: none">1. Capaian IKU.1 “Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden”2. Capaian IKU.2 “Percentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional”3. Capaian IKU.3 “Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden”4. Capaian IKU.4 “Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden”5. Capaian IKU.5 “Percentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti”6. Capaian IKU.6 “Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular”7. Capaian IKU.7 “Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri”



TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	FORMULASI PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA TUJUAN
		<ol style="list-style-type: none">8. Capaian IKU.8 “Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri”9. Capaian IKU.9 “Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri”10. Capaian IKU.10 “Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan”
Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	Persentase kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	$\left[\sum_{i=11}^{14} \text{Capaian IKU}_i \right] \times \frac{1}{4}$ <ol style="list-style-type: none">1. Capaian IKU.11 “Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keramahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden”2. Capaian IKU.12 “Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden”3. Capaian IKU.13 “Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden”4. Capaian IKU.14 “Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden”
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	Persentase tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	$\left[\sum_{i=15}^{23} \text{Capaian IKU}_i \right] \times \frac{1}{9}$ <ol style="list-style-type: none">1. Capaian IKU.15 “Indeks Reformasi Birokrasi”2. Capaian IKU.16 “Indeks Sistem Merit”3. Capaian IKU.17 “Indeks Profesionalitas ASN”4. Capaian IKU.18 “Hasil Evaluasi Kelembagaan”5. Capaian IKU.19 “Indeks Maturitas SPBE”6. Capaian IKU.20 “Tingkat Maturitas SPIP”7. Capaian IKU.21 “Nilai Akuntabilitas Kinerja”8. Capaian IKU.22 “Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara”9. Capaian IKU.23 “Persentase capaian kinerja tugas khusus”



2. Capaian Kinerja Tujuan

Uraian capaian Tujuan dan Indikator Kinerja Tujuan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut.

TABEL 6
CAPAIAN KINERJA TUJUAN
TAHUN 2024

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	TAHUN 2024	
		Target	Capaian
Terwujudnya dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden (*)	Persentase hasil dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden (*)	-	-
	Persentase pelayanan kerumah tanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden (*)	-	-
Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	Persentase hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	100%	100%
Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	Persentase kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	100%	100%
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	Persentase tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	100%	100%

Keterangan: (*) Tujuan dan Indikator Kinerja Tujuan dilaksanakan hanya pada tahun 2020



B. Capaian Kinerja Sasaran Strategis

1. Formulasi Pengukuran Sasaran Strategis

Kinerja Sasaran Strategis diukur berdasarkan hasil capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama (IKU). Formulasi pengukuran IKU pada masing-masing Sasaran Strategis dimuat dalam Manual Indikator Kinerja Kementerian Sekretariat Negara sebagaimana terlampir.

2. Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Uraian capaian Sasaran Strategis dan IKU pada tahun 2024 adalah sebagai berikut.

TABEL 7
CAPAIAN KINERJA SASARAN STRATEGIS
TAHUN 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2024		
		Target	Realisasi	Capaian
1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	1. Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%
	2. Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	100%	100%	100%
2. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	3. Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden	3,03 Skala 4	3,15 Skala 4	103,80%
	4. Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden	3,58 Skala 4	3,78 Skala 4	105,68%
3. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-	5. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	50%	52,12%	104,24%
	6. Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular	3,40 Skala 5	4,68 Skala 5	137,65%



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2024		
		Target	Realisasi	Capaian
selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	7. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri	3,40 Skala 5	4,34 Skala 5	127,65%
	8. Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	3,64 Skala 5	4,33 Skala 5	118,96%
4. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	9. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri	3,09 Skala 4	3,52 Skala 4	114,04%
	10. Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan	3,04 Skala 4	3,73 Skala 4	122,70%
5. Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan keramahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	11. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keramahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,88 Skala 6	5,41 Skala 6	110,87%
	12. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,78 Skala 6	5,31 Skala 6	110,99%
	13. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden	4,63 Skala 6	5,20 Skala 6	112,22%
	14. Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	4,32 Skala 6	5,60 Skala 6	129,63%
6. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	15. Indeks Reformasi Birokrasi	82,1	81,61	99,40%
	16. Indeks Sistem Merit	Sangat Baik	Sangat Baik	100%
	17. Indeks Profesionalitas ASN	76	76	100%
	18. Hasil Evaluasi Kelembagaan	P4 (70)	P5 (88,73)	126,76%
	19. Indeks Maturitas SPBE	Baik	Baik	123,44%
7. Pengendalian internal yang efektif	20. Tingkat Maturitas SPIP	3,32	3,98	119,88%
8. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	21. Nilai Akuntabilitas Kinerja	76,16	81,25	106,68%
	22. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP	100%
9. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	23. Persentase capaian kinerja tugas khusus	100%	100%	100%



C. Analisis Capaian Indikator Kinerja Utama

1. Sasaran Strategis “Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama:

- IKU.1 Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden; dan
- IKU.2 Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.

IKU.1 Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) IKU ini berupa 446 hasil analisis penyelesaian RPUU yang disampaikan kepada Presiden selama tahun 2024. Rincian hasil analisis tersebut adalah sebagai berikut:

TABEL 8
KELUARAN HASIL ANALISIS PENYELESAIAN RANCANGAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO.	HASIL ANALISIS RPUU	JUMLAH 2022	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Rancangan Undang-Undang	29	22	151
2.	Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang	2	-	-
3.	Rancangan Peraturan Pemerintah	63	67	54
4.	Rancangan Peraturan Presiden	134	82	206
5.	Rancangan Keputusan Presiden	27	30	33
6.	Rancangan Instruksi Presiden	9	4	2
	Total	264	205	446



b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keluaran kinerja berupa 446 hasil analisis penyelesaian RPUU yang disampaikan kepada Presiden seluruhnya digunakan dalam pembentukan peraturan perundang-undangan. Dokumen RPUU yang telah disahkan/ditetapkan oleh Presiden menjadi peraturan perundang-undangan dimuat dalam website jdih.setneg.go.id. Dengan demikian, capaian kinerja IKU ini sebesar 100%.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Komitmen pimpinan dalam mendukung penyiapan analisis dan penyelesaian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.
2. Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik antar unit kerja terkait.
3. Koordinasi yang baik dengan Kementerian dan/atau Lembaga dan/atau *stakeholders* lainnya;
4. Tersedianya dukungan teknologi dan sistem informasi yang digunakan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, antara lain: *Big Data Analytics* Perundang-undangan, JDIH Kementerian Sekretariat Negara, dan *cloud services*.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan dalam melakukan analisis rancangan peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Keterbatasan sumber daya

Untuk mengatasinya, organisasi berupaya mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, diantaranya dengan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia, penerimaan magang dan sebagainya.

2. Penyelesaian tindak lanjut hasil pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan tergantung mitra kerja pemrakarsa dan/atau instansi lain.

Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi dengan mitra kerja dan instansi terkait.

IKU.2 Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) IKU ini berupa jumlah analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional yang disampaikan kepada Presiden sebanyak 483 analisis. Rincian keluaran analisis selama tahun 2024 adalah sebagai berikut:

TABEL 9
KELUARAN ANALISIS DAN PENDAPAT HUKUM

NO.	ANALISIS PERKARA/PERMOHONAN/PERMASALAHAN/KAJIAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Litigasi: - Hak Uji Materiil di Mahkamah Konstitusi - Hak Uji Materiil di Mahkamah Agung - Gugatan Perdata - Gugatan Tata Usaha Negara	209 151 13 33 12	205 155 13 28 9
2.	Permasalahan Hukum: a. Perlindungan Hukum b. Bantuan Hukum c. Permohonan terkait grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, dan remisi perubahan d. Permasalahan terkait grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, dan remisi perubahan e. Pertimbangan kewarganegaraan f. Permasalahan kewarganegaraan g. Permohonan ekstradisi	274 151 17 7 77 6 15 1	244 178 15 8 23 10 10 -
3.	Penyelesaian Rancangan Keppres/Surat a. Grasi b. Pengabulan kewarganegaraan c. Kehilangan kewarganegaraan d. Penolakan pewarganegaraan	33 7 20 5 1	34 11 23 - -
	TOTAL	516	483

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keluaran kinerja berupa 483 analisis dan pendapat hukum yang disampaikan kepada Presiden, seluruhnya telah disetujui oleh Presiden. Dengan demikian, capaian kinerja IKU ini sebesar 100%.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Komitmen pimpinan dalam mendukung penyiapan analisis dan penyelesaian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.
2. Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik antar unit kerja terkait.



3. Koordinasi yang baik dengan Kementerian dan/atau Lembaga dan/atau *stakeholders* lainnya;
4. Tersedianya dukungan teknologi dan sistem informasi yang digunakan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi, antara lain: *Big Data Analytics* Perundang-undangan, JDIH Kementerian Sekretariat Negara, dan *cloud services*.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan dalam melakukan analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional, antara lain:

1. Keterbatasan sumber daya

Untuk mengatasinya, organisasi berupaya mengoptimalkan sumber daya yang tersedia, diantaranya dengan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia, penerimaan magang dan sebagainya.

2. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan dan evaluasi dalam penyusunan analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional tergantung Kementerian/Lembaga/Instansi terkait.

Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga/Instansi terkait.

2. Sasaran Strategis “Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama sebagai berikut.

IKU.3 Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden

IKU.4 Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden

IKU.5 Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti.

IKU.3 Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
2,72 Skala 4	3,00 Skala 4	100%	2,84 Skala 4	3,11 Skala 4	109%	2,95 Skala 4	3,10 Skala 4	105,08%	3,03 Skala 4	3,15 Skala 4	103,80%



a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) kinerja selama tahun 2024 sebanyak 777 memorandum analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang dilaporkan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden. Rincian keluaran tersebut adalah sebagai berikut:

TABEL 10
KELUARAN ANALISIS HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN
KEMASYARAKATAN

NO.	ANALISIS HUBUNGAN KELEMBAGAAN DAN KEMASYARAKATAN	JUMLAH 2022	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Penyampaian saran dan pertimbangan terkait permohonan dan/atau aspirasi dari lembaga negara dan lembaga pemerintah	533	568	514
2.	Penyampaian saran dan pertimbangan terkait permohonan dan/atau aspirasi dari lembaga nonpemerintah	366	348	263
	Total	899	916	777

b) Capaian Kinerja *Outcome*

c) *Outcome* dari keluaran kinerja di atas adalah “Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden”. Hasil pengukuran indeks kualitas analisis pada tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Pengukuran ke-1 : Semester 1 2024

Waktu Pengukuran : Juni 2024

Jumlah Sampel : 57

Hasil Pengukuran : 3,13 Skala 4

Pengukuran ke-2 : Semester 2 2024

Waktu Pengukuran : Desember 2024

Jumlah Sampel : 127

Hasil Pengukuran : 3,15 Skala 4

Formulasi Nilai Akhir : *Last value*

Hasil Pengukuran : **3,15 Skala 4**

Akhir

d) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh faktor-faktor sebagai berikut.

1. Peran strategis organisasi dan dukungan serta motivasi dari pimpinan.
2. Tersedianya sumber daya manusia aparatur yang kompeten dan adaptif.
3. Terselenggaranya koordinasi dan kolaborasi yang sinergis dengan unit kerja internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara.



- Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam melaksanakan penanganan surat-surat yang disampaikan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden.

e) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam mencapai target IKU, antara lain:

- Masih terdapat kendala untuk memperoleh kelengkapan data terhadap surat yang disampaikan oleh mitra kerja kepada Presiden RI.

Solusi yang dilakukan yakni melakukan koordinasi dengan mitra kerja untuk segera melengkapi data terhadap surat permohonan yang disampaikan ke Presiden RI.

- Meningkatnya dinamika kegiatan para mitra kerja paska Pandemi Covid-19.

Solusi yang dilakukan yakni menyesuaikan kegiatan dengan mengutamakan kegiatan yang bersifat prioritas.

IKU.4 Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
3,04 Skala 4	3,67 Skala 4	100%	3,28 Skala 4	3,72 Skala 4	113%	3,42 Skala 4	3,7 Skala 4	108,09%	3,58 Skala 4	3,78 Skala 4	105,68%

a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja keluaran (*output*) berupa analisis kebijakan yang disampaikan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh Wakil Presiden. Jumlah analisis kebijakan pada tahun 2024 sebanyak 4.250 dokumen, dengan rincian sebagai berikut.

TABEL 11
KELUARAN ANALISIS KEBIJAKAN KEPADA WAKIL PRESIDEN

NO.	ANALISIS KEBIJAKAN KEPADA WAKIL PRESIDEN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Ekonomi dan Peningkatan Daya Saing	541	540
	• Ekonomi dan Keuangan	240	180
	• Infrastruktur, Ketahanan Energi, dan Sumber Daya Alam	172	165
	• Industri, Perdagangan, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif	129	195
2.	Bidang Dukungan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Pemerataan Pembangunan	792	2797
	• Penanggulangan Kemiskinan	246	1583



NO.	ANALISIS KEBIJAKAN KEPADA WAKIL PRESIDEN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
	• Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana	239	687
	• Pembangunan Sumber Daya Manusia	307	527
3.	Bidang Dukungan Kebijakan Pemerintahan dan Wawasan Kebangsaan	454	913
	• Hubungan Luar Negeri	112	109
	• Politik, Hukum, dan Otonomi Daerah	127	248
	• Tata Kelola Pemerintahan	105	227
	• Wawasan Kebangsaan, Pertahanan, dan Keamanan	110	329
4.	Dokumen penanganan pengaduan melalui layanan “LAPOR MAS WAPRES”		
	Total	1.787	4.250

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Outcome dari 4.250 keluaran kinerja di atas adalah “Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden”. Hasil pengukuran indeks kualitas analisis pada tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Waktu Pengukuran : Desember 2024
Hasil Pengukuran : 3,78 Skala 4

Hasil capaian kinerja tersebut, seluruhnya digunakan oleh Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Kedudukan strategis Wakil Presiden dalam rangka membantu Presiden untuk merumuskan kebijakan (*policy formulation*), mengordinasi para pimpinan K/L dan stakeholders lainnya (*coordinator*), serta menguraikan permasalahan dalam implementasi kebijakan pemerintah (*debottlenecking*).
2. Ekspektasi masyarakat yang tinggi terhadap Wakil Presiden dalam membantu Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.
3. Komitmen dari pimpinan dan para pegawai untuk memberikan kinerja yang optimal sesuai target kinerja yang telah ditetapkan.



d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Keterbatasan SDM dalam pelaksanaan pengaduan masyarakat dalam program Lapor Mas Wapres, yang menyebabkan keterlambatan dalam proses verifikasi, analisis, dan tindak lanjut. Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut, yaitu:

1. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan penanganan pengaduan, komunikasi yang efektif, serta, optimalisasi sistem kerja berbasis digital.
2. Menugaskan analis kebijakan untuk piket layanan Lapor Mas Wapres.

IKU.5 Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
20%	24,97%	100%	47%	60,6%	163%	38%	51,56%	107,42%	50%	52,12%	104,24%

a) Capaian Kinerja *Output*

Surat pengaduan yang diterima oleh Kementerian Sekretariat Negara sepanjang tahun 2024 adalah sebanyak **9.195** surat aduan. Dari surat aduan yang diterima, telah dilakukan analisis menggunakan kriteria pengaduan masyarakat yang memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti, antara lain:

1. pengaduan berkadar pengawasan, yaitu pengaduan yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh aparatur negara, yang mengakibatkan kerugian masyarakat/negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan;
2. substansi/materi pengaduan logis dan didukung dengan identitas pelapor jelas, serta didukung bukti awal;
3. substansi/materi pengaduan logis dan didukung bukti awal, namun identitas pelapor tidak jelas;
4. substansi/materi pengaduan tidak logis dan identitas pelapor jelas, namun sudah dilakukan klarifikasi dan konfirmasi;
5. substansi/materi pengaduan sedang atau telah dilakukan penanganan oleh instansi terkait, dijadikan tambahan informasi; dan
6. substansi/materi pengaduan berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif, dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, sebagai bahan informasi atau bahan pengambilan keputusan/kebijakan.

Berdasarkan hasil analisis dan tindak lanjut pengaduan, diperoleh keluaran kinerja tahun 2024 sebanyak 324 pengaduan masyarakat yang telah berhasil diselesaikan oleh instansi terkait atau ditangani melalui kegiatan pemantauan dan koordinasi. Rincian keluaran tersebut adalah sebagai berikut:



TABEL 12
KELUARAN ANALISIS PENGADUAN MASYARAKAT YANG
DISELESAIKAN MENURUT JENIS PERMASALAHAN

NO.	PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT MENURUT JENIS PERMASALAHAN	JUMLAH 2022	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Penyalahgunaan wewenang	6	1	6
2.	Pelayanan Masyarakat	103	54	71
3.	Korupsi/Pungutan Liar	17	4	3
4.	Kepegawaian/Ketenagakerjaan	45	50	33
5.	Pertanahan dan Perumahan	77	127	115
6.	Hukum/Peradilan/HAM	70	39	71
7.	Kewaspadaan Nasional	-	2	2
8.	Tata Laksana/Birokrasi	-	-	-
9.	Lingkungan Hidup	10	8	8
10.	Umum	15	3	15
	TOTAL	343	288	324

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Kinerja *outcome* dari analisis pengaduan masyarakat adalah “Percentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti”. Berdasarkan hasil pengukuran, kinerja *outcome* sebesar 52,12% dari target 50%. Hasil kinerja ini seluruhnya digunakan dalam penanganan pengaduan masyarakat oleh Presiden/Wakil Presiden.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Sumber daya manusia yang kompeten dan adaptif.
2. Koordinasi dan komunikasi yang lebih intensif dengan instansi terkait dengan melakukan berbagai terobosan pola/moda kolaborasi antar instansi pemerintah.
3. Partisipasi aktif dalam forum pengelola pengaduan masyarakat baik di pusat maupun daerah.
4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam melaksanakan penanganan pengaduan masyarakat.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam mencapai target IKU, antara lain:

1. Tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat dari instansi terkait dalam beberapa kasus belum sesuai dengan harapan.



Solusi yang dilakukan yakni Kementerian Sekretariat Negara mengoptimalkan rapat tindak lanjut pengaduan masyarakat bersama dengan K/L/D/I terkait, yang diselenggarakan baik secara luring ataupun daring.

2. Koordinasi antar instansi dalam penanganan pengaduan masyarakat yang masih dinilai kurang efektif dan efisien, dan jumlah surat tindak lanjut pengaduan masyarakat yang tidak diterima maupun diterima dalam jangka waktu yang lama oleh instansi terkait, serta permasalahan tidak diterimanya surat respons dari instansi terkait kepada Kementerian Sekretariat Negara.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan penguatan *focal point* penanganan pengaduan masyarakat dengan instansi mitra pengelola pengaduan masyarakat di tingkat pusat maupun daerah.

3. Terdapat pengaduan masyarakat yang belum memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti dan minimnya data dukung.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan diseminasi informasi panduan informasi pengaduan masyarakat (Prima Dumas) yang dapat diakses secara daring.

4. Terdapat ego sektoral antar instansi yang berwenang dalam penanganan pengaduan masyarakat.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara menyelenggarakan forum koordinasi penanganan pengaduan masyarakat.

5. Belum optimalnya rapat koordinasi penanganan pengaduan masyarakat secara daring, mengingat dukungan infrastruktur jaringan internet di daerah masih terbatas.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan komunikasi intensif melalui surat elektronik, telepon dan media komunikasi lainnya. Disamping itu, Kementerian Sekretariat Negara juga berpartisipasi aktif dalam forum koordinasi pengelola pengaduan masyarakat, baik yang berskala nasional maupun regional.

3. Sasaran Strategis “Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama sebagai berikut.

- IKU.6 Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular
- IKU.7 Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri
- IKU.8 Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri.

IKU.6 Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
3,1 Skala 5	4,00 Skala 5	148%	3,2 Skala 5	4,74 Skala 5	148%	3,3 Skala 5	4,58 Skala 5	134,24%	3,4 Skala 5	4,68 Skala 5	137,65%



a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran kinerja tahun 2024 berupa 14 kegiatan pelatihan internasional, antara lain:

TABEL 13
KEGIATAN PELATIHAN PROGRAM KERJA SAMA
SELATAN-SELATAN DAN TRIANGULAR

NO.	NAMA KEGIATAN	MITRA	FORMAT	LOKASI	WAKTU	JUMLAH PESERTA	NEGARA ASAL PESERTA
1.	1st Exchange of South-South Triangular Cooperation on the Development of Renewable Energy with Nepal	Kementerian ESDM dan GIZ	Luring	Bali	28 April s.d. 4 Mei 2024	20	Nepal dan Indonesia
2.	Capacity Building Program on Hybrid Corn Seed Release	1. BRIN 2. MARDI (Malaysia) 3. Univ. da Paz Timor Leste 4. Ministry of Agriculture, Livestock, Fisheries, and Forestry Timor Leste	Luring	Malang, Jawa Timur	2 s.d. 9 Juni 2024	8	Timor Leste dan Indonesia
3.	SSTC Knowledge Sharing for Interfaith Youth Leaders' Best Practices on Adolescent Reproductive Health to Achieve Related Sustainable Development Goals 2030	BKKBN dan UNFPA	Luring	Bali	23 - 29 Juni 2024	11	Malaysia, Myanmar, dan Vietnam
4.	Knowledge Sharing Program on Enhancing the Development of Small and Medium Industry 2024 on Fostering Industry Development Through Innovation and Intellectual Property Initiatives	Kemenperin dan Colombo Plan	Luring	Yogyakarta	29 Juli s.d. 5 Agustus 2024	18	Bhutan, Fiji, India, Iran, Lao PDR, Saudi Arabia, dan Indonesia
5.	Regional Capacity Building Program on Radiotracer and Sealed Sources Techniques for Diagnosing Industrial Process Plant Performance	BRIN dan IAEA	Luring	Semarang, Jawa Tengah	5 s.d. 9 Agustus 2024	13	Thailand, Sri Lanka, Vietnam, Bangladesh, Saudi Arabia, Malaysia, Mongolia, Iran, Syrian Arab Republic, Myanmar, Lao PDR, Pakistan, dan Indonesia
6.	Knowledge Sharing Program on Hydrodynamics in Ship Design	BRIN dan IMO	Luring	Surabaya, Jawa Timur	5 s.d. 9 Agustus 2024	14	Indonesia, Malaysia, dan Timor Leste
7.	Knowledge Sharing Program on Library Transformation based on Social Inclusion	Perpusnas dan Colombo Plan	Luring	Yogyakarta	11 s.d. 18 Agustus 2024	22	Bangladesh, Bhutan, Lao PDR, Malaysia, Maldives, Myanmar, Nepal, Sri Lanka, The Philippines, Thailand, Vietnam, dan Indonesia
8.	Capacity Building Program for Trainers on the Development of Climate Services for Sectors	BMKG dan Colombo Plan	Luring	Jakarta dan Citeko	25 s.d. 31 Agustus 2024	22	Bhutan, Iran, Indonesia, Lao PDR, Fiji, Malaysia, Maldives, Nepal, The Philippines, dan Pakistan



NO.	NAMA KEGIATAN	MITRA	FORMAT	LOKASI	WAKTU	JUMLAH PESERTA	NEGARA ASAL PESERTA
9.	SSTC Sharing Best Practices Among Youth on Adolescent and Reproductive Health Between Indonesia and Malaysia	BKKBN dan UNFPA	Luring	Yogyakarta	9 s.d. 13 September 2024	26	Malaysia
10.	Training Course on Remote Sensing Based Seagrass Blue Carbon Assesment	BRIN dan Westpac UNESCO	Luring	Jakarta	29 September s.d. 5 Oktober 2024	18	Bangladesh, Fiji, Filipina, Malaysia, Srilanka, Thailand, Timles, Vietnam, dan Indonesia
11.	SSTC Program on Records Management in the Digital Era 2024	ANRI dan KOICA	Luring	Jakarta	29 September s.d. 12 Oktober 2024	18	Cambodia, Lao PDR, Papua New Guinea, the Philippines, dan Timor Leste
12.	Knowledge Sharing Program on Maternal and Child Health Handbook	Kemenkes, JICA, dan UNDP	Luring	Manado dan Minahasa Utara, Sulawesi Utara	20 s.d. 25 Oktober 2024	21	Burundi, Cambodia, Fiji, Indonesia, Lao PDR, Nepal, dan Timor Leste
13.	Knowledge and Best Practices Sharing Program with Bangsamoro Autonomous Region in Muslim Mindanao (BARMM), the Philippines	BKKBN dan UNFPA	Luring	Bali	3 s.d. 8 November 2024	8	Filipina
14.	1st Exchange of South-South Triangular Cooperation on the Development of Renewable Energy with Kenya	Kementerian ESDM dan GIZ	Luring	Bandung	3 s.d. 14 November 2024	24	Kenya dan Indonesia

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keseluruhan dari keluaran di atas menghasilkan outcome berupa “Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular”. Pengukuran IKU ini dilakukan menggunakan survei kepada 243 responden pengguna layanan program kerja sama selatan-selatan dan triangular. Hasil pengukuran tahun 2024 capaian kinerja indeks efektivitas sebesar 4,68 (Skala 5) dari target 3,4 (Skala 5).

Rincian hasil survei menurut dimensi penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024
RELEVANSI	4.56	4.69	4.50
KEPUASAN	4.235	4.45	4.52
- Metode & Alat Pembelajaran	4.28	4.34	4.53
- Fasilitas Training	-	4.47	4.54
- Manajemen Training	4.19	4.35	4.38
- Interaksi dengan Peserta Lain	-	4.62	4.58
EFEKTIVITAS	4.65	4.665	4.68
- Pengetahuan dan Keterampilan	4.56	4.57	4.54
- Persepsi tentang Indonesia	4.74	4.76	4.81

Berdasarkan hasil penilaian di atas, kinerja program kerja sama selatan-selatan dan triangular tahun 2024 telah diselenggarakan dengan Sangat Baik.



c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Terselenggaranya forum koordinasi dengan mitra K/L/D dan mitra pembangunan internasional sebagai mekanisme evaluasi pelaksanaan program serta penyusunan rencana keberlanjutan program atau program baru sehingga dapat diidentifikasi upaya perbaikan, usulan program baru, serta rancangan program lanjutan program yang lebih komprehensif yang mendukung peningkatan kualitas maupun kuantitas program.
2. Kegiatan pelatihan telah diselenggarakan secara luring yang dinilai meningkatkan tanggapan positif peserta asing yang dapat melihat dan belajar secara langsung dari pengalaman Indonesia dalam mengimplementasikan kebijakan sesuai topik yang diangkat pada program KSST sehingga berkontribusi pada peningkatan capaian kinerja penyelenggaraan program.
3. Terdapat mitra pembangunan internasional yang memberikan kontribusi signifikan dalam pelaksanaan program KSST.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

1. Terdapat sejumlah negara peserta yang membatalkan keikutsertaan diakibatkan kendala teknis di dalam negerinya masing-masing

Upaya yang telah dilakukan adalah bernegosiasi dengan mitra donor untuk membuka peluang penambahan peserta dari negara target lainnya.

2. kegiatan yang ditunda pelaksanaannya akibat kepadatan jadwal K/L mitra pelaksana.

Upaya yang telah dilakukan adalah menginisiasi program baru dengan mitra donor ataupun mitra K/L lain agar target jumlah program tetap dapat terpenuhi.

3. Belum terdapat komitmen yang sama untuk memprioritaskan penganggaran pelatihan internasional di mitra pelaksana K/L.

Organisasi secara proaktif telah melakukan upaya negosiasi kontribusi dengan mitra pembangunan dan/atau melakukan penyesuaian pelaksanaan sesuai dengan sumber daya anggaran yang tersedia.

IKU.7 Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
3,1 Skala 5	4,18 Skala 5	120%	3,2 Skala 5	3,86 Skala 5	120%	3,3 Skala 5	4,11 Skala 5	124%	3,4 Skala 5	4,34 Skala 5	127,65%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran kinerja (output) pada tahun 2024 adalah layanan kerja sama teknik luar negeri, dengan keluaran sebagai berikut:

Layanan kerja sama teknik luar negeri dengan mitra pembangunan sebagai berikut:



1. Mitra pembangunan bilateral sebanyak 49 mitra
2. Mitra pembangunan multilateral sebanyak 42 mitra
3. Mitra pembangunan organisasi internasional non pemerintah sebanyak 68 mitra
4. Mitra K/L/D/I sebanyak 178 mitra.

TABEL 14
KELUARAN ANALISIS EFEKTIVITAS KOORDINASI KERJA SAMA
TEKNIK LUAR NEGERI

NO.	KELUARAN ANALISIS	2021	2022	2023	2024
1.	Kegiatan koordinasi kerja sama teknik luar negeri	29 Kegiatan	28 Kegiatan	34 Kegiatan	30 Kegiatan
2.	Surat Persetujuan Tenaga Asing	1.311 dokumen	450 Dokumen	1.205 Dokumen	1.228 Dokumen
3.	Fasilitasi KST	3.566 Dokumen	3.459 Dokumen	3.983 Dokumen	3.054 Dokumen
4.	Pertimbangan KST	5 Dokumen	13 Dokumen	21 Dokumen	24 Dokumen
5.	Penawaran beasiswa	48 Dokumen	145 Dokumen	162 Dokumen	177 Dokumen

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keseluruhan dari keluaran di atas menghasilkan outcome berupa “Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri”. Pengukuran IKU ini dilakukan melalui survei kepada 50 responden pengguna layanan dan mitra kerja sama. Hasil pengukuran indeks efektivitas sebesar 4,34 Skala 5 dari target 3,4 Skala 5.

	Nilai 2021	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024
1. Aspek Kebijakan	4,20	4,01	4,29	4,4
2. Aspek Profesionalisme SDM	4,39	4,00	4,12	4,4
3. Aspek Infrastruktur Pelayanan	3,57	3,69	3,99	4,3
4. Aspek Pengaduan	4,30	3,87	4,11	4,34
5. Aspek Koordinasi Substansi	4,25	3,93	4,11	4,28
NILAI INDEKS	4,14	3,90	4,11	4,34

Berdasarkan hasil penilaian di atas, kinerja koordinasi kerja sama teknik luar negeri tahun 2024 telah diselenggarakan dengan Sangat Baik.



c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Terselenggaranya peran strategis Kementerian Sekretariat Negara sebagai national focal point pengelolaan kegiatan kerja sama teknik luar negeri bersama dengan K/L terkait
2. Terselenggaranya peran Kementerian Sekretariat Negara sebagai mitra pengelolaan kegiatan kerja sama luar negeri, termasuk program Australia Awards Indonesia, World Friends Korea Volunteer, program Master Manaaki New Zealand Scholarship Programme, serta inisiasi baru dengan Pemerintah Amerika Serikat (Regional English Languange Office), dan Pemerintah Uni Emirat Arab.
3. Penyederhanaan alur bisnis proses pelaksanaan koordinasi kerja sama teknik luar negeri.
4. Diseminasi informasi pelayanan/fasilitasi Tenaga asing, Beasiswa dan Fasilitasi Kerja Sama Teknik telah berjalan optimal sehingga pengguna layanan dapat melakukan pemenuhan kelengkapan dokumen dengan lebih mudah.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Capaian *outcome* pelaksanaan koordinasi kerja sama teknik luar negeri sudah optimal. Namun demikian, masih terdapat ruang untuk pengembangan lebih lanjut, diantaranya:

1. Melanjutkan transformasi digital secara berkelanjutan dalam pengelolaan koordinasi kerja sama teknik luar negeri.
2. Meningkatkan kolaborasi dengan mitra pembangunan dan mitra pelaksana K/L/D/I dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama teknik luar negeri.

IKU.8 Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
3,58 Skala 5	4,39 Skala 5	110%	3,6 Skala 5	3,97 Skala 5	110%	3,62 Skala 5	4,13 Skala 5	114%	3,64 Skala 5	4,33 Skala 5	118,96%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran kinerja tahun 2024 adalah layanan administrasi perizinan perjalanan dinas luar negeri, yakni dalam bentuk *keluaran* dokumen Surat Persetujuan Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) sebanyak 27.278 dokumen (Surat Persetujuan Pembatalan sebanyak 81 Surat dengan 211 Orang, Surat Persetujuan Perpanjangan sebanyak 13 Surat dengan 17 Orang, Surat Persetujuan Ralat sebanyak 871 surat dengan 3.417 Orang dan Surat Permohonan disetujui 26.313 surat dengan 73.425 orang).

Terdapat komponen pembiayaan dalam Surat Persetujuan yang diterbitkan Kementerian Sekretariat Negara, yakni komponen biaya tunggal APBN, APBD, Mandiri/Sendiri, donor baik mitra luar negeri maupun dalam negeri, maupun biaya campuran (pembiayaan APBN/APBD + donor + sendiri). Dalam Surat Persetujuan periode Tahun 2024, terdapat 7.801 surat persetujuan dengan pembiayaan full donor



dengan 38.684 Orang dan pembiayaan APBN dan/ APBD dan atau campuran (APBN/APBD + donor) yakni sebanyak 18.512 dengan 34.741 Orang.

Produk surat PDLN adalah sebagai berikut dengan jumlah total sebanyak 27.278 surat.

1. Surat persetujuan ralat sebanyak 871 surat
2. Surat persetujuan ditolak sebanyak 81 surat
3. Surat persetujuan perpanjangan sebanyak 13 surat
4. Surat persetujuan disetujui sebanyak 26.313 surat, terdiri atas full donor 7.801 surat dan APBN/APBD, donor, dan biaya sendiri 18.512 surat

Adapun jenis kegiatan yang dilakukan oleh pelaku perjalanan dinas luar negeri meliputi sebagaimana dalam tabel dibawah ini.

TABEL 15
JENIS KEGIATAN PDLN TAHUN 2024

NO.	JENIS KEGIATAN	JUMLAH SURAT	JUMLAH PESERTA
1.	PDLN Seremonial/Penganugrahan Penghargaan/Penandatanganan	8494	22509
2.	PDLN Seminar/Simposium/Workshop	4508	9051
3.	PDLN Training/Pelatihan	3201	8892
4.	PDLN Pembinaan/Pengawasan/Inspeksi/FAT	1722	6588
5.	PDLN Studi Banding/Benchmarking	1592	6216
6.	PDLN Penelitian	1214	2191
7.	PDLN Doktoral	1146	1166
8.	PDLN Master	1010	1092
9.	PDLN Sidang/Dialog/Pertemuan Bilateral, Regional, Multilateral, Internasional/Penjajakan Kerja Sama	878	2523
10.	PDLN Kunjungan Menteri/Kepala Lembaga	782	2694
11.	PDLN Event Internasional	776	5811
12.	PDLN Pameran/Promosi/Misi Kebudayaan/Misi Pariwisata/Misi Dagang/Misi Investasi	602	2502
13.	PDLN Tenaga Ahli Indonesia	110	246
14.	PDLN Misi Olahraga/Kontingen Atlet	69	1132
15.	PDLN Penempatan/Pengumandahan	66	121
16.	PDLN Tim Kunjungan Presiden/Wapres	61	387
17.	PDLN Misi Sosial/Kemanusiaan	44	230
18.	PDLN Postdoktoral	28	29
19.	PDLN Sarjana	8	42



NO.	JENIS KEGIATAN	JUMLAH SURAT	JUMLAH PESERTA
20.	PDLN Kurir Diplomatik	2	3

Selain itu, dalam rangka meningkatkan kualitas kegiatan perjalanan dinas luar negeri dan menjalankan instruksi Presiden terkait peningkatan efektivitas dan efisiensi perjalanan dinas, telah ditindaklanjuti melalui surat Menteri Sekretaris Negara nomor B-32/M/S/LN.00/12/2024 tanggal 23 Desember 2024 hal Kebijakan Izin Perjalanan Dinas Luar Negeri.

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keluaran (*output*) di atas menghasilkan *outcome* berupa “Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri”. Pengukuran IKU ini dilakukan melalui survei kepada pengguna layanan. Dari lembar survei elektronik yang disebar, terkumpul 200 responden pengguna layanan. Hasil pengukuran tahun 2024 sebesar 4,33 Skala 5 dari target 3,64 Skala 5.

Rincian hasil survei menurut unsur penilaian kinerja meliputi:

TABEL 16
RINCIAN HASIL PENILAIAN PENANGANAN ADMINISTRASI
PERJALANAN DINAS LUAR NEGERI

		Nilai 2021	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024
1.	Persyaratan	3,88 Skala 5	4,01 Skala 5	4,11 Skala 5	4,41 Skala 5
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,80 Skala 5	3,97 Skala 5	4,15 Skala 5	4,45 Skala 5
3.	Waktu Penyelesaian	3,69 Skala 5	3,89 Skala 5	4,18 Skala 5	4,40 Skala 5
4.	Keadilan Pelayanan	3,72 Skala 5	3,99 Skala 5	4,16 Skala 5	4,25 Skala 5
5.	Hasil Pelayanan	3,89 Skala 5	3,80 Skala 5	4,13 Skala 5	4,38 Skala 5
6.	Kompetensi Pelaksana	3,78 Skala 5	3,79 Skala 5	4,18 Skala 5	4,34 Skala 5
7.	Perilaku Pelaksana	3,87 Skala 5	3,99 Skala 5	4,13 Skala 5	4,34 Skala 5
8.	Penanganan dan Tindak Lanjut Pelayanan	3,78 Skala 5	4,05 Skala 5	4,08 Skala 5	4,18 Skala 5
9.	Sarana dan Prasarana	4,00 Skala 5	4,15 Skala 5	4,16 Skala 5	4,20 Skala 5
NILAI INDEKS		3,82 Skala 5	3,96 Skala 5	4,13 Skala 5	4,33 Skala 5



Berdasarkan hasil penilaian di atas, kinerja pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri tahun 2024 telah diselenggarakan dengan Sangat Baik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Capaian kinerja tahun 2024 didukung oleh:

1. kecepatan proses layanan izin administrasi PDLN dimana telah dilakukan penyederhanaan proses verifikasi dalam aplikasi SIMPEL.
2. Terselenggaranya rapat koordinasi dan audiensi dengan *focal point* pengguna layanan dari K/L/D/I secara *hybrid* sesuai dengan kebutuhan.
3. kesigapan para pengelola layanan dalam menangani permohonan perjalanan dinas luar negeri.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Pencapaian IKU ini menghadapi kendala antara lain:

1. Masih terdapat permohonan dokumen PDLN dari K/L/D/I yang belum sesuai dengan ketentuan sehingga berdampak pada bertambahnya waktu penyelesaian layanan.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara secara berkala, berdasarkan data dan analisis, mengundang K/L/D/I pengguna layanan dimaksud dalam audiensi dan/atau rapat koordinasi guna meningkatkan pemahaman bersama atas prosedur perizinan PDLN.

2. Pengajuan dokumen PDLN selama tahun 2024 relatif meningkat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, sehingga jumlah analisis permohonan PDLN yang harus dilakukan bertambah banyak.

Untuk mengatasinya, organisasi akan menerbitkan persetujuan permohonan izin PDLN yang substantif dan jika sebaliknya maka akan ditolak termasuk mengeluarkan kebijakan pembatasan pemasukan data permohonan dilakukan paling lambat H-7 sebelum keberangkatan.

3. Jumlah SDM yang menangani perizinan PDLN tidak sebanding dengan meningkatnya pengajuan permohonan PDLN tahun 2024, sehingga SDM yang ada cukup kewalahan menangani perizinan PDLN.

Langkah yang dilakukan untuk mengatasinya adalah dengan menerapkan kebijakan AI dimana permohonan dengan pembiayaan yang ditanggung donor dan ketentuan lainnya akan masuk pemrosesan AI dimana 1x24 disetujui oleh sistem dan penambahan jumlah SDM dimana sebelumnya 6 Orang menjadi 12 Orang.

4. Terdapat beberapa kasus pemalsuan dokumen *invitation* kegiatan di luar negeri yang diajukan oleh pengguna layanan.

Untuk mengatasinya, organisasi melakukan koordinasi dengan Kementerian Luar Negeri dan menyampaikan surat teguran kepada instansi pengguna layanan untuk kemudian diberikan sanksi kepada instansi tersebut dimana selama 3 bulan tidak diperbolehkan mengajukan izin permohonan PDLN.



5. Adanya kebijakan pembatasan perjalanan dinas luar negeri oleh Presiden pada awal bulan November 2024, dimana belum dipahami dengan baik oleh *focal point* KL/DI/I.

Untuk mengatasi hal tersebut Menteri Sekretaris Negara telah menerbitkan Surat Edaran B-32/MSN/LN.00/12/2024 tanggal 23 Desember 2024 dan selanjutnya secara intensif melakukan audiensi kepada target utama yakni 20 Kementerian, Lembaga yang paling banyak mengajukan izin PDLN termasuk rencana kegiatan sosialisasi terkait kebijakan pembatasan perizinan Perjalanan Dinas Luar Negeri kepada seluruh *focal point* K/L/D/I di bulan Februari 2025.

4. Sasaran Strategis “Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama:

IKU.9 Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri

IKU.10 Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan.

IKU.9 Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
2,83 Skala 4	3,50 Skala 4	100%	2,91 Skala 4	3,55 Skala 4	122%	3,00 Skala 4	3,58 Skala 4	119,47%	3,09 Skala 4	3,52 Skala 4	114,04%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) kinerja tahun 2024 pada IKU ini terdiri atas:

1. Layanan administrasi Pejabat Negara, 174 dokumen;
2. Layanan administrasi Pejabat Pemerintah, sebanyak 112 dokumen; dan
3. Layanan administrasi Personel TNI dan Polri, sebanyak 135 dokumen.

Rincian naskah masing-masing dokumen keluaran tersebut adalah sebagai berikut:

TABEL 17
KELUARAN DOKUMEN NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN TERKAIT LAYANAN ADMINISTRASI PEJABAT NEGARA, PEJABAT PEMERINTAHAN, DAN PERSONEL TNI DAN POLRI

NO.	NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN	2023	2024
Layanan administrasi Pejabat Negara			129
1.	Pengangkatan	20	17
2.	Pemberhentian	41	42
3.	Pemberhentian dan Pengangkatan	21	35



NO.	NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN	2023	2024
4.	Pemberhentian dengan Hak Pensiun	-	6
5.	Pensiun	14	30
6.	Pemberhentian Tidak Dengan Hormat	6	6
7.	Pemberhentian Antar Waktu	4	13
8.	Perpanjangan	5	4
9.	Pemberhentian dan Penunjukan	4	7
10.	Pengangkatan Antar Waktu	2	4
11.	Pemberhentian dan Pengangkatan Antar Waktu	1	2
12.	Pembentukan Pansel	2	2
13.	Penunjukan	-	1
14.	Penggantian	-	1
15.	Perpanjangan, Pemberhentian, dan Pengangkatan	2	1
16.	Pembubaran	-	1
17.	Pembentukan	-	1
18.	Pengaktifan	-	1
19.	Pemberhentian dan Perpanjangan	1	-
20.	Pemberhentian Sementara	1	-
21.	Pemberhentian dan Pembatalan Pemberhentian	1	-
22.	Perpanjangan dan Perubahan Nomenklatur	1	-
23.	Perpanjangan dan Pengangkatan	1	-
24.	Pemberhentian Sementara dan Pengangkatan	1	-
25.	Pemberhentian dan Pensiun	1	-
Layanan administrasi Pejabat Pemerintahan		90	112
1.	Pengangkat dan Pemberhentian Pejabat Fungsional Keahlian Utama, Pejabat Lembaga Non Struktural dan Pejabat lainnya yang kewenangannya berada pada Presiden	61	87
2.	Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang kewenangannya berada pada Presiden	13	12
3.	Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang kewenangannya berada pada Presiden	16	13
Layanan administrasi Personel TNI dan Polri		128	135
1.	Pemberhentian dan Pengangkatan jabatan Panglima TNI dan Kepala Staf Angkatan Laut	3	2
2.	Penetapan Pensium Mantan Panglima TNI	2	1
3.	Kenaikan Pangkat ke dan dalam golongan Pati TNI&Polri	33	27
4.	Kenaikan Pangkat ke Kolonel dan Kombes Pol	5	5
5.	Kenaikan Pangkat Luar Biasa/Anumerta	6	8



NO.	NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN	2023	2024
6.	Kenaikan Pangkat Tituler	3	2
7.	Pengangkatan Perwira Pertama	14	2
8.	Pemberhentian dengan Hormat Pati TNI & Polri	27	16
9.	Pemberhentian Dengan Hormat Pamen TNI & Polri	24	32
10.	Pemberhentian Dengan Hormat karena Meninggal & Tewas	8	27
11.	Pemberhentian Dengan Tidak Hormat Pamen/ Pati	1	7
12.	Dipertahankan dalam Dinas Aktif (DDA)	2	5
JUMLAH KESELURUHAN		347	421

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keseluruhan dari *output* di atas menghasilkan *outcome* berupa “Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri”. Rincian hasil pengukuran pada tiap layanan adalah sebagai berikut:

1. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara

Waktu Pelaksanaan	:	Sepanjang tahun 2024
Jumlah Responden	:	151 orang
Asal Responden	:	Penerima manfaat layanan
Formulasi Nilai	:	Kumulatif
Akhir		
Hasil Pengukuran	:	3,71 Skala 4 dari target 2,72 Skala 4
Predikat Layanan	:	Sangat Baik

2. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Pemerintahan

Waktu Pelaksanaan	:	Sepanjang tahun 2024
Jumlah Responden	:	338 orang
Asal Responden	:	Penerima manfaat
Formulasi Nilai	:	Kumulatif
Akhir		
Hasil Pengukuran	:	3,62 Skala 4 dari target 3,5 Skala 4
Predikat Layanan	:	Sangat Baik

3. Indeks kepuasan layanan administrasi Personel TNI dan Polri

Waktu Pelaksanaan	:	Oktober 2024
Jumlah Responden	:	24 Orang
Asal Responden	:	Pejabat/pegawai pengguna layanan pada:
		• Markas Besar TNI
		• Markas Besar Polri
		• Kementerian Pertahanan
		• Lembaga Pendidikan TNI/Polri



Formulasi Nilai	• Personel TNI/Polri di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
Akhir	: Kumulatif
Hasil Pengukuran	: 3,23 Skala 4 dari target 3,09 Skala 4
Predikat Layanan	: Baik

Hasil pengukuran IKU.9 diperoleh dari nilai rata-rata dari indeks kepuasan pada tiga layanan di atas. Nilai rata-rata indeks kepuasan pada tahun 2024 adalah sebesar 3,52 Skala 4 dari target 3,09 Skala 4. Hasil ini menunjukkan layanan administrasi pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan personel TNI dan Polri pada tahun 2024 telah diselenggarakan dengan kategori Sangat Baik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

1. Sistem informasi layanan yang telah terintegrasi dengan data kependudukan.
2. Komunikasi dan kerja sama yang terjalin baik antara Kementerian Sekretariat Negara dengan instansi terkait.
3. Tersedianya layanan informasi dan pengaduan yang cepat, responsif dan real time melalui media sosial dan aplikasi chat.
4. Pelayanan yang telah diberikan selama ini tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun atau gratis.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala dalam penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden, diantaranya:

1. Belum dilaksanakannya forum komunikasi publik secara berkala yang bertujuan untuk perbaikan berkelanjutan dalam hal pemberian layanan

Untuk mengatasinya, organisasi perlu mengalokasikan anggaran forum komunikasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

2. Kurangnya antusiasme pengguna layanan untuk mengisi survei kepuasan pengguna layanan

Solusi yang telah dilakukan adalah melakukan sosialisasi yang berkelanjutan kepada para pengguna layanan terkait survei dimaksud serta penggunaan *tools* survei yang *user friendly* sehingga dapat meminimalisir keengganan pengguna layanan dalam mengisi survei dimaksud.

3. Belum adanya sistem informasi yang terkoneksi langsung dengan instansi terkait.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara memaksimalkan penggunaan dan pengadaan data secara manual serta mengajukan permohonan pengadaan sistem informasi yang terintegrasi dengan instansi terkait.

4. Kecepatan respon instansi pengusul terhadap permintaan kelengkapan data belum optimal.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara meningkatkan koordinasi dengan instansi pengusul.



IKU.10 Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
2,92 Skala 4	3,64 Skala 4	100%	2,96 Skala 4	3,49 Skala 4	117%	3,00 Skala 4	3,7 Skala 4	123,33%	3,04 Skala 4	3,73 Skala 4	122,70%

a) Capaian Kinerja *Output*

Pada tahun 2024 keluaran (*output*) kinerja dari IKU ini adalah 140 naskah Keputusan Presiden tentang penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disampaikan kepada Presiden. Rincian naskah Keputusan Presiden tersebut adalah sebagai berikut:

TABEL 18 KELUARAN NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN TERKAIT LAYANAN ADMINISTRASI PENGANUGERAHAN GELAR, TANDA JASA, DAN TANDA KEHORMATAN

NO.	NASKAH KEPUTUSAN PRESIDEN	2023		2024	
		Jumlah Dokumen	Jumlah Penerima	Jumlah Dokumen	Jumlah Penerima
1.	Penganugerahan Gelar Pahlawan	1	6 Orang	-	-
2.	Penganugerahan Tanda Jasa berupa Medali Kepeloporan	-	-	1	1 Orang
3.	Penganugerahan Tanda Kehormatan berupa Bintang	39	9.942 Orang	57	21.303 Orang
4.	Penganugerahan Tanda Kehormatan berupa Satyalancana	89	380.712 Orang	79	281.096 Orang
5.	Penganugerahan Tanda Jasa berupa Samkarya Nugraha	-	-	3	17 Instansi
TOTAL		129	390.660 Orang	140	302.400 Orang 17 Instansi

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keseluruhan dari *output* di atas menghasilkan *outcome* berupa “Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan”.

- Waktu Pelaksanaan : Oktober 2024
 Jumlah Responden : 65 Orang
 Asal Responden : Pejabat/pegawai pengguna layanan pada:
 • Lembaga Negara
 • Kementerian Negara/Lembaga
 • Mabes TNI
 • Mabes Polri



Formulasi Nilai Akhir	:	• Pemerintah Daerah Kumulatif
Hasil Pengukuran	:	3,73 Skala 4 dari target 3,04 Skala 4
Predikat Layanan	:	Sangat Baik

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Tersosialisasinya sistem dan prosedur layanan administrasi penganugerahan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan
2. Terjalannya koordinasi yang intensif antara instansi pengusul dengan Sekretariat Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan serta satuan terkait lainnya
3. Terlaksananya penerapan standar pelayanan dalam penyelenggaraan usulan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan yang terukur, sesuai dengan motto Tepat, Cepat, dan Cermat.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala dalam penyelesaian Rancangan Keppres tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, antara lain sebagai berikut:

1. Sistem Infomasi Manajemen (SIM) Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (GTK) Online yang belum terealisasi.
Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan percepatan penyusunan SIM GTK Online.
2. Data dukung dan rencana permohonan layanan tidak disampaikan tepat waktu.
Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan koordinasi secara intensif dengan instansi pengusul.
3. Masih ada instansi yang belum mengirimkan data estimasi kebutuhan benda gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang diminta setiap tahunnya sehingga dapat menghambat proses perencanaan pengadaan benda gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara telah:

- menyampaikan surat permintaan penyusunan data estimasi kepada pimpinan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah
- menyelenggarakan sosialisasi permintaan data estimasi kepada mitra kerja terkait.

5. Sasaran Strategis “Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama sebagai berikut.

IKU.11 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden



IKU.12 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden

IKU.13 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden

IKU.14 Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden.

IKU.11 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
4,78 Skala 6	5,18 Skala 6	100%	4,83 Skala 6	5,26 Skala 6	109%	4,83 Skala 6	5,34 Skala 6	110,57%	4,88 Skala 6	5,41 Skala 6	110,87

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) kinerja dari IKU ini adalah layanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden. Jumlah kegiatan yang diselenggarakan terkait layanan ini sebanyak 3.325 kegiatan, dengan rincian sebagai berikut.

TABEL 19
KELUARAN KEGIATAN PELAYANAN KERUMAHTANGGAAN
KEPADA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN

NO.	PELAYANAN KERUMAHTANGGAN	JUMLAH 2022	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Jamuan	3000	2631	2326
2.	Tata Graha	882	623	211
3.	Dekorasi	133	135	286
4.	Kesenian	116	370	122
5.	Perawatan/peningkatan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan VVIP	566	1814	380
TOTAL		4697	5573	3325

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Outcome dari *output* di atas adalah “Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden”. Hasil pengukuran tahun 2024 adalah sebesar 5,41 Skala 6 dari target 4,88 Skala 6. Rincian hasil pengukuran adalah sebagai berikut:

1. Capaian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden sebesar 5,14 Skala 6 dari target 4,95 Skala.



2. Capaian indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden sebesar 5,67 Skala 6 dari target 4,8 Skala 6.

Capaian kinerja di atas menunjukkan tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden memiliki kategori Sangat Baik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Komitmen pimpinan dan pegawai yang tinggi untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
2. Kolaborasi yang efektif dan efisien di lingkungan internal dan eksternal.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU tahun 2024, antara lain:

1. Penyusunan kebutuhan perlengkapan kerumahtanggaan diinventarisasi secara manual dan pengadaannya bergantung pada permintaan VVIP.

Untuk mengatasinya, organisasi melakukan monitoring/inspeksi secara berkala untuk menjamin keandalan perlengkapan kerumahtanggaan.

2. Keterbatasan SDM untuk memenuhi tuntutan pelayanan kerumahtanggaan VVIP yang bebas kesalahan (*zero mistake*).

Untuk mengatasinya, organisasi menugaskan pegawai terkait untuk mengikuti pelatihan pelayanan kerumahtanggaan.

3. Dinamika kegiatan VVIP yang tinggi, sehingga menuntut kecepatan dan adaptasi pelayanan yang optimal.

Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi dan komunikasi di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara.

IKU.12 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
4,68 Skala 6	5,29 Skala 6	100%	4,73 Skala 6	5,22 Skala 6	110%	4,73 Skala 6	5,27 Skala 6	114,43%	4,78 Skala 6	5,31 Skala 6	110,99%

a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja *output* berupa (1) layanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan (2) layanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden. Jumlah kegiatan berkenaan dengan dua layanan dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Layanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden



- Pemberian dukungan layanan keprotokolan kepada Presiden dengan lancar terkait penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Ibu Negara, penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Ibu Negara ke daerah, penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Ibu Negara ke luar negeri, termasuk pada penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden dan/atau Ibu Negara serta penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden, dengan rincian:

TABEL 20
KELUARAN LAYANAN KEPROTOKOLAN KEPADA PRESIDEN

NO.	KEGIATAN ACARA	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Penyiapan acara harian/resmi/penting lainnya Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden	340 kegiatan	493 kegiatan
2.	Penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke daerah	60 kegiatan	52 kegiatan
3.	Penyiapan acara kunjungan Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden ke luar negeri	13 kegiatan	11 kegiatan
4.	Penyiapan dan pendistribusian undangan acara Presiden dan/atau Istri/Suami Presiden	38 kegiatan	68 kegiatan
5.	Penyiapan dan pelaksanaan rapat/sidang yang dipimpin oleh Presiden	64 kegiatan	59 kegiatan
TOTAL		515 kegiatan	683 kegiatan

- Pemberian dukungan layanan pers dan media kepada Presiden dengan lancar terkait pembuatan transkrip, rilis video, peliputan kegiatan, pemantauan dan analisis harian media serta pendokumentasian rekaman audio amanat, sambutan, dialog, keterangan pers Presiden dan/atau Ibu Negara, dengan rincian

TABEL 21
KELUARAN LAYANAN PERS DAN MEDIA KEPADA PRESIDEN

NO.	KEGIATAN ACARA	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Pembuatan transkrip kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara	631 buah	376 buah
2.	Rilis video kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara	937 buah	688 buah
3.	Pemantauan dan analisis harian media	2469 buah	2.449 buah



NO.	KEGIATAN ACARA	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
4.	Pendokumentasian rekaman audio amanat, sambutan, dialog, keterangan pers Presiden dan/atau Ibu Negara	631 buah	365 buah
5.	Hasil peliputan kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara	1276 buah	1000 buah
TOTAL		5944 buah	4878 buah

2. Layanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden
 - Pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Wakil Presiden

TABEL 22
KELUARAN LAYANAN KEPROTOKOLAN KEPADA WAKIL PRESIDEN

NO.	KEGIATAN ACARA	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Kunjungan Tamu Negara	3	3
2.	Kunjungan ke Luar Negeri	5	5
3.	Kunjungan Kerja ke Daerah	76	76
4.	Acara di Pusat (Jakarta)	257	257
5.	Kunjungan Kehormatan/Audiensi	143	143
TOTAL		500	484

- Notula kegiatan Wakil Presiden

TABEL 23
KELUARAN NOTULA KEGIATAN WAKIL PRESIDEN

NO.	KEGIATAN ACARA	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Audiensi	36	31
2.	Acara Seremonial	64	92
3.	Rapat/Rapat Intern	11	-
4.	Kunjungan Kerja	83	10
TOTAL		194	133

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Outcome dari *output* di atas adalah “Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden”. Hasil pengukuran tahun 2024 adalah sebesar 5,31 Skala 6 dari target 4,78 Skala 6. Rincian hasil pengukuran adalah sebagai berikut:



1. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden sebesar 5,10 Skala 6 dari target 4,95 Skala 6
2. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden sebesar 5,50 Skala 6 dari target 4,6 Skala 6.

Capaian kinerja di atas menunjukkan layanan pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden telah diselenggarakan dengan kategori Sangat Baik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Karakter pimpinan yang kuat dalam menggerakkan pegawai untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan
2. Komitmen dari para pegawai yang tinggi untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Kolaborasi yang efektif dan efisien di lingkungan internal dan eksternal;
4. Dorongan untuk selalu meningkatkan kreasi dan inovasi pada setiap kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

1. Dinamika kegiatan VVIP yang tinggi, sehingga menuntut kecepatan dan adaptasi pelayanan yang optimal.

Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi dan komunikasi di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara.

2. Keterbatasan SDM untuk memenuhi tuntutan pelayanan keprotokolan serta pers dan media yang bebas kesalahan (*zero mistake*).

Untuk mengatasinya, organisasi menugaskan pegawai terkait untuk mengikuti pelatihan pelayanan keprotokolan serta pers dan media.

IKU.13 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
4,58 Skala 6	5,21 Skala 6	100%	4,63 Skala 6	5,15 Skala 6	111%	4,63 Skala 6	5,37 Skala 6	116%	4,63 Skala 6	5,20 Skala 6	112,22%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran kinerja *output* pada IKU adalah

1. Layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden, dengan rincian:



TABEL 24
KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI, DATA, DAN
DOKUMENTASI KEGIATAN PRESIDEN

NO.	KELUARAN KEGIATAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Terlaksananya kegiatan Presiden dan/atau Ibu Negara yang dipublikasikan, terdiri dari:		
	• pembuatan siaran pers	1324 buah	975 buah
	• pembuatan foto rilis	37095 buah	22683 buah
	• pembuatan video rilis	937 buah	688 buah
2.	Pelaksanaan siaran langsung acara/kegiatan Presiden RI dan Ibu Negara pada YouTube Sekretariat Presiden	257 buah	230 buah
3.	Cetak foto kegiatan Presiden RI dan Ibu Negara	1000 buah	143 buah
4.	Pembuatan permohonan dan pencetakan ID Wartawan Istana	500 buah	600 buah
TOTAL		41113 buah	25319 buah

2. Layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Wakil Presiden, dengan rincian:

TABEL 25
KEGIATAN PENGELOLAAN INFORMASI, DATA, DAN
DOKUMENTASI KEGIATAN WAKIL PRESIDEN

NO.	KELUARAN KEGIATAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Layanan Kewartawanan	340	269
	• Dalam kota	237	203
	• Luar kota	90	62
	• Luar negeri	13	4
2.	Diseminasi Informasi		
	Publikasi liputan kegiatan Wakil Presiden melalui <i>website</i>	849	685
	Publikasi liputan kegiatan Wakil Presiden melalui media sosial	3327	1973
	• <i>Facebook</i>	845	620
	• <i>Twitter</i>	768	217
	• <i>Instagram</i>	937	673
	• <i>YouTube</i>	777	451
	• <i>Tiktok</i>	-	12
	Publikasi liputan kegiatan Wakil Presiden melalui Majalah Mersela	1	1
3.	Peliputan dan Dokumentasi		



NO.	KELUARAN KEGIATAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
	Foto dan video kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/ Suami Wakil Presiden	555	516
	• Foto dan video Wakil Presiden	414	377
	• Foto dan video Istri Wakil Presiden	32	28
	• Foto dan video Sekretariat Wakil Presiden	109	111
	Transkrip kegiatan Wakil Presiden	186	157
	Audio kegiatan Wakil Presiden	306	349
	• Pidato/sambutan Wakil Presiden	186	157
	• Presscon/Doorstop/Keterangan pers	92	121
	• Greetings	21	41
	• Audiensi/wawancara	7	30
4.	Layanan permohonan foto/video dokumentasi kegiatan Wakil Presiden dan/atau Istri/Suami Wakil Presiden/Kesekretariatan (online)	197	97
	• <i>Online</i>	208	97
TOTAL		5820	4047

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Outcome dari *output* di atas adalah “Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden”. Hasil pengukuran tahun 2024 adalah sebesar 5,20 Skala 6 dari target 4,63 Skala 6. Rincian hasil pengukuran adalah sebagai berikut:

1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden sebesar 5,07 Skala 6 dari target 4,95 Skala 6
2. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Wakil Presiden sebesar 5,31 Skala 6 dari target 4,3 Skala 6.

Capaian kinerja di atas menunjukkan tingkat kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden memiliki kategori Sangat Baik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Karakter pimpinan yang kuat dalam menggerakkan pegawai untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan
2. Komitmen dari para pegawai yang tinggi untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Kolaborasi yang efektif dan efisien di lingkungan internal dan eksternal.
4. Tersedianya *Standar Operating Procedures* dalam melaksanakan pekerjaan sehingga kelancaran pelaksanaan tugas dapat optimal.
5. Tersedianya rencana kontigensi untuk mengantisipasi penugasan mendadak/pembatalan acara.



6. Digitalisasi telah dilakukan pada sebagian besar dokumentasi kegiatan VVIP;

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

1. Dinamika kegiatan VVIP yang tinggi, sehingga menuntut kecepatan dan adaptasi pelayanan yang optimal.

Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi dan komunikasi di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara.

2. Keterbatasan SDM untuk memenuhi tuntutan pelayanan informasi, data, dan dokumentasi VVIP yang bebas kesalahan (*zero mistake*).

Untuk mengatasinya, organisasi menugaskan pegawai terkait untuk mengikuti pelatihan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi.

IKU.14 Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
4,25 Skala 6	5,28 Skala 6	100%	4,27 Skala 6	5,59 Skala 6	130%	4,3 Skala 6	5,33 Skala 6	123,95%	4,32 Skala 6	5,60 Skala 6	129,63%

a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja *output* pada IKU ini adalah 355 kegiatan pengamanan VVIP, diantaranya pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta Ibu di Jakarta, daerah, maupun luar negeri dan pengamanan kunjungan tamu negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing. Rincian kegiatan pengamanan tahun 2024 adalah sebagai berikut.

**TABEL 26
KELUARAN KEGIATAN PENGAMANAN VVIP**

NO.	KELUARAN KEGIATAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
1.	Pengamanan Presiden beserta Ibu	243 Kegiatan	176 Kegiatan
	• Jakarta	142 Kegiatan	88 Kegiatan
	• Daerah	88 Kegiatan	82 Kegiatan
	• Luar Negeri	13 Kegiatan	6 Kegiatan
2.	Pengamanan Wakil Presiden beserta Ibu	187 Kegiatan	171 Kegiatan
	• Jakarta	117 Kegiatan	107 Kegiatan
	• Daerah	63 Kegiatan	60 Kegiatan
	• Luar Negeri	7 Kegiatan	4 Kegiatan



NO.	KELUARAN KEGIATAN	JUMLAH 2023	JUMLAH 2024
3.	Pengamanan kunjungan tamu negara setingkat Kepala Negara/ Kepala Pemerintahan Negara Asing	10 Kegiatan	8 Kegiatan
	TOTAL	440 Kegiatan	355 Kegiatan

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Keseluruhan *output* di atas menghasilkan *outcome* berupa “Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden”.

Waktu Pelaksanaan	:	Juli 2024
Jumlah Responden	:	11 Orang
Asal Responden	:	Perwakilan perangkat kepresidenan yang melekat dan unsur pengamanan wilayah
Formulasi Nilai Akhir	:	Kumulatif
Hasil Pengukuran	:	5,60 Skala 6 dari target 4,32 Skala 6
Predikat Layanan	:	Sangat Baik

Capaian kinerja di atas menunjukkan tingkat kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden memiliki kategori Sangat Baik, yaitu sebanyak 355 kegiatan VVIP seluruhnya aman, bebas dari bahaya dan gangguan serta tidak menimbulkan rasa takut atau khawatir secara fisik maupun non fisik.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2013 tentang Pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing.
2. Terjalannya pelaksanaan koordinasi pengamanan yang terintegrasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan acara serta operasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden beserta keluarganya di dalam maupun di luar negeri, termasuk Tamu Negara setingkat Kepala Negara/Kepala Pemerintahan Negara Asing secara optimal.
3. Terlaksananya penerapan Standar Pelayanan dalam penyelenggaraan Koordinasi Pengamanan fisik dan non fisik VVIP.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam melaksanakan pengamanan kegiatan VVIP:

1. Informasi kegiatan VVIP yang terkadang mendadak dan sangat dinamis.
Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan koordinasi ketat dengan unsur protokol, dan unsur terkait lainnya yang menangani kegiatan VVIP,



sehingga arus informasi tentang kegiatan VVIP yang relatif cepat diterima dan mendapat kepastian kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memberikan data informasi baik situasi wilayah maupun rencana kegiatan.

2. Terbatasnya sarana transportasi VVIP.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara melakukan koordinasi dengan institusi TNI dalam rangka menyiapkan sarana transportasi yang akan digunakan VVIP dengan cepat sesuai dengan kebutuhan.

6. Sasaran Strategis “Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama:

IKU.15 Indeks Reformasi Birokrasi

IKU.16 Indeks Sistem Merit

IKU.17 Indeks Profesionalitas ASN

IKU.18 Hasil Evaluasi Kelembagaan

IKU.19 Indeks Maturitas SPBE

IKU.15 Indeks Reformasi Birokrasi

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
65,63	82,82	100%	82	86,03	104%	82,06	87,7	106,87%	82,10	81,61	99,4%

a) Capaian Kinerja Output

Capaian kinerja *output* pada IKU ini adalah tersusunnya dokumen penilaian reformasi birokrasi yang terdiri dari RB General dan RB Tematik. Penilaian RB General terdiri dari 3 komponen besar yaitu (1) Strategi Pelaksanaan RB General; (2) Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi; dan (3) Capaian Strategis Reformasi Birokrasi.

b) Capaian Kinerja Outcome

Outcome dari *output* di atas adalah “Indeks Reformasi Birokrasi”. Pengukuran dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 182 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Ketentuan pengukuran dan evaluasi tersebut, mulai diterapkan pada tahun 2023. Sehingga hasil pengukuran tahun 2020-2022 dengan hasil pengukuran tahun 2023 tidak dapat dibandingkan.



Hasil pengukuran IKU.15 dalam Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, Kementerian PAN dan RB nomor B/22/RB.06/2024 tanggal 1 Februari 2024 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023. Adapun hasil pengukuran tahun 2024 belum tersedia pada saat LKj ini disusun. Rincian hal pengukuran IKU.15 adalah sebagai berikut.

TABEL 27
HASIL PENILAIAN EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai 2023
A.	RB General	100	78,6
B.	RB Tematik	10	3,01
C.	Indeks RB	110	81,61
			(A-)

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. komitmen/dukungan pimpinan dalam proses evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
2. terbentuknya Tim berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Kementerian Nomor 58 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Pengelola Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang mendukung percepatan koordinasi pengumpulan data dukung reformasi birokrasi;
3. terselenggaranya *sharing knowledge* dan bimbingan teknis terkait pelaksanaan reformasi birokrasi dan indeks-indeks dalam reformasi birokrasi baik dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi maupun Kementerian Lembaga terkait; dan
4. sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan komitmen yang tinggi serta kerja sama yang baik dalam mencapai target kinerja.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi selama Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Perubahan pengukuran evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dimana sebelumnya mengukur 8 area perubahan, hasil antara, dan reform menjadi pengukuran RB General dan RB Tematik dengan sekitar 27 Indeks.

Untuk mengatasinya, organisasi telah melakukan koordinasi secara berkelanjutan dengan unit Pembina Reformasi Birokrasi yaitu Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

2. Terdapat indeks pengukuran Reformasi Birokrasi Kementerian Sekretariat Negara yang belum memiliki unit kerja pengampu.



Untuk mengatasinya, organisasi telah mengoptimalkan Tim Pengelola Reformasi Birokrasi untuk mengoordinasikan penyiapan data dukung pengukuran indeks-indeks Reformasi Birokrasi yang belum memiliki unit kerja pengampu.

IKU.16 Indeks Sistem Merit

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
Sangat Baik	Sangat Baik	100%									

1. Capaian Kinerja Output

Capaian kinerja *output* IKU indeks sistem merit berupa dokumen penilaian mandiri sistem merit di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara yang telah diverifikasi oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). Dokumen penilaian sistem merit mencakup aspek:

1. Perencanaan kebutuhan ASN
2. Pengadaan ASN
3. Pengembangan karier
4. Promosi dan mutasi
5. Manajemen kinerja
6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin
7. Perlindungan dan pelayanan
8. Sistem informasi.

Keluaran lain terkait dengan pelaksanaan IKU.16 tahun 2024 adalah penyusunan:

1. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pembayaran Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara
2. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 7 Tahun 2024 tentang Manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

2. Capaian Kinerja *Outcome*

Kinerja *outcome* dari keluaran (*output*) di atas adalah indeks sistem merit. Pengukuran evaluasi diselenggarakan oleh tim assessor internal, yang selanjutnya dilakukan verifikasi oleh KASN. Penilaian dilaksanakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara yang hasilnya dituangkan dalam surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 38/KEP.KASN/C/XI/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara. Rincian hasil penilaian sistem merit adalah sebagai berikut.

TABEL 28
HASIL PENILAIAN SISTEM MERIT
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

NO.	ASPEK PENILAIAN SISTEM MERIT	NILAI YANG DILAPORKAN		
		Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Perencanaan kebutuhan ASN	40	40	40
2.	Pengadaan ASN	40	40	40



NO.	ASPEK PENILAIAN SISTEM MERIT	NILAI YANG DILAPORKAN		
		Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
3.	Pengembangan karier	120	120	120
4.	Promosi dan mutasi	32,5	32,5	32,5
5.	Manajemen kinerja	80	80	80
6.	Penggajian, penghargaan, dan disiplin	37,5	37,5	37,5
7.	Perlindungan dan pelayanan	16	16	16
8.	Sistem informasi	24	24	24
TOTAL		390	390	390

Capaian indeks sistem merit sebesar 390 menunjukkan kualitas sistem merit di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara memiliki kategori Sangat Baik dari target Sangat Baik. Kondisi ini menunjukkan telah tersedianya suksesor/calon pemimpin yang diperoleh dari pengelolaan manajemen talenta yang berkualitas sehingga siap kapan saja mengisi formasi jabatan struktural yang lowong khususnya formasi Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

3. Faktor Pendukung Keberhasilan

Faktor pendukung keberhasilan capaian IKU ini adalah adanya komitmen yang tinggi dan kolaborasi antar unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara untuk memenuhi target indeks sistem merit.

4. Permasalahan/Kendala dan Solusi

Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sudah dibubarkan, sehingga instansi yang memiliki kewenangan dalam mengukur Indeks Sistem Merit beralih ke Badan Kepegawaian Negara (BKN). Namun, BKN masih belum selesai mempersiapkan infrastruktur terkait pengukuran indeks sistem merit.

Untuk itu, organisasi telah melakukan koordinasi dan komunikasi dengan BKN guna memastikan langkah kedepan dalam pelaksanaan pengukuran IKU.16.

Iku.17 Indeks Profesionalitas ASN

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
64	72	100%	68	78,6	115%	72	82,97	115,24%	76	88,13	100%

a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja *output* IKU Indeks Profesionalitas ASN mencakup tersedianya dokumen penilaian kinerja menurut dimensi kualifikasi, dimensi kompetensi, dimensi kinerja dan dimensi disiplin.



b) Capaian Kinerja Outcome

Outcome dari keluaran di atas adalah “Indeks Profesionalitas ASN”. Pengukuran *outcome* ini mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Hasil pengukuran nilai indeks profesionalitas tahun 2024 sebesar 88,13. Nilai ini menunjukkan tingkat profesionalitas ASN Kementerian Sekretariat Negara memiliki kategori Tinggi.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan capaian IKU ini didukung oleh:

1. komitmen tinggi dan kolaborasi yang baik antar unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
2. pencantuman target kinerja pelaksanaan pengembangan kompetensi paling sedikit 20 JP per tahun dalam Sasaran Kinerja Pegawai di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara; dan
3. tersedianya sistem aplikasi yang memudahkan pengelolaan kinerja dan pengembangan kompetensi pegawai.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan dalam Penilaian IPASN tahun 2024 yaitu hasil penilaian IPASN yang dilakukan oleh BKN dari aplikasi SIASN belum dirilis sehingga penilaian tahun 2023 dilakukan secara mandiri oleh Kementerian Sekretariat Negara melalui aplikasi SIMERIT dengan aspek penilaian yang sama.

Untuk meningkatkan skor IPASN Kementerian Sekretariat Negara ke depannya, perlu dilakukan diseminasi informasi berkelanjutan baik secara formal maupun informal dan selalu dilakukan *monitoring* capaian pengembangan kompetensi dengan target 20 JP.

IKU.18 Hasil Evaluasi Kelembagaan

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
P4 dari P5	P4 dari P5	100%	P3 dari P5 (55)	P-4 (64,41)	116%	P4 dari P5 (61)	P-5 (88,57)	145,2%	P-4 (70)	P-5 (88,73)	126,76%

a) Capaian Kinerja Output

Keluaran (*output*) pada IKU ini adalah 12 (dua belas) dokumen laporan evaluasi kelembagaan yang telah disusun sesuai standar. Rincian dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Laporan Evaluasi Kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara
2. Laporan Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Kementerian



3. Laporan Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Presiden
4. Laporan Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Wakil Presiden
5. Laporan Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Militer Presiden
6. Laporan Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Perundang-undangan dan Administrasi Hukum;
7. Laporan Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan;
8. Laporan Evaluasi Kelembagaan Deputi Bidang Administrasi Aparatur
9. Laporan Evaluasi Kelembagaan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
10. Laporan Evaluasi Kelembagaan Inspektorat;
11. Laporan Evaluasi Kelembagaan Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden; dan
12. Laporan Evaluasi Sekretariat Kantor Staf Presiden.

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian *outcome* pada IKU ini adalah Hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Sekretariat Negara (*organization wide level*). Hasil evaluasi kelembagaan lingkungan Kementerian Sekretariat Negara terinci sebagai berikut.

TABEL 29
HASIL PENILAIAN EVALUASI KELEMBAGAAN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

NO.	SATUAN ORGANISASI	HASIL PENILAIAN		
		Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Sekretariat Kementerian	P-3 (59,17)	P-5 (87,12)	P-5 (82,4)
2.	Sekretariat Presiden	P-4 (65,98)	P-5 (88,37)	P-5 (86,6)
3.	Sekretariat Wakil Presiden	P-4 (64,34)	P-5 (87,23)	P-5 (87,17)
4.	Sekretariat Militer Presiden	P-4 (71,24)	P-5 (88,37)	P-5 (83,72)
5.	Deputi Bidang Perundang-undangan dan Administrasi Hukum	P-4 (62,19)	P-5 (88,37)	P-4 (79,04)
6.	Deputi Bidang Kelembagaan dan Kemasyarakatan	P-3 (58,79)	P-5 (88,37)	P-5 (85,3)
7.	Deputi Bidang Administrasi Aparatur	P-4 (68,81)	P-5 (88,37)	P-5 (94,8)
8.	Inspektorat	P-4 (64,05)	P-5 (81,84)	P-5 (83,97)
9.	Pusat Pengembangan Kompetensi ASN	P-3 (53,1)	P-5 (83,97)	P-5 (91,05)
10.	Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden	P-4 (70,6)	P-5 (88,37)	P-5 (91,42)
11.	Sekretariat Kantor Staf Presiden	P-4 (70,92)	P-5 (86,82)	P-5 (88,59)
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA		P-4 (64,41)	P-5 (88,57)	P-5 (88,73)

Hasil penilaian IKU.18 sebesar Peringkat Komposit P-5 dengan skor 88,73 dari target P-4 (70). Hasil ini artinya “Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi”.



c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. telah dilakukan penyederhanaan instrument penilaian;
2. tersedianya data dukung dalam penyelesaian penyusunan Laporan Hasil Evaluasi Kelembagaan; dan
3. koordinasi yang baik dan efektif dengan unit kerja terkait di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara maupun dengan pihak eksternal.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU ini antara lain:

1. Terdapat penambahan indikator terkait pengarusutamaan gender.

Untuk mengatasi keterbatasan referensi, telah dilakukan studi literatur secara komprehensif terkait indikator pengarusutamaan gender. Usulan indikator tersebut juga telah dibahas agar sesuai dengan karakter organisasi Kementerian Sekretariat Negara saat ini.

2. Survei evaluasi kelembagaan untuk sementara disusun dan disebarluaskan menggunakan *Google Form* yang tidak menjamin kerahasiaan data survei dan hasil pengisinya perlu diolah secara manual.

Untuk mengatasinya, telah dilakukan pengolahan data dengan menyusun formulasi rumus yang lebih memudahkan dan mempercepat proses pengolahan data, serta meminimalkan kesalahan saat memasukkan data.

3. Pegawai yang menjadi responden masih menganggap metode survei dianggap formalitas yang dilakukan setiap tahun, sehingga kurang partisipatif dalam pengisian survei.

Untuk mengatasinya, organisasi melakukan koordinasi secara intensif dengan pihak-pihak terkait, di antaranya melalui rapat-rapat koordinasi pembahasan survei maupun sosialisasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

IKU.19 Indeks Maturitas SPBE

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Baik	Baik	100%	Baik	Baik	100%	Baik	Baik	100%	Baik	Sangat Baik	123,44%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran kinerja (*output*) tahun 2024 berupa dokumen dan layanan terkait pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara, mencakup:

1. Dokumen Arsitektur SPBE;
2. Dokumen Peta Rencana SPBE;
3. Dokumen Rencana dan Anggaran SPBE;
4. Dokumen Proses Bisnis;



5. Aplikasi SPBE;
6. Layanan Pusat Data Instansi;
7. Layanan Jaringan Intra Instansi;
8. Sistem Penghubung Layanan Instansi;
9. Dokumen Pembentukan dan Laporan Tim Koordinasi SPBE Instansi; dan
10. Dokumen Laporan Kolaborasi Penerapan SPBE.

Selain itu, keluaran lain yang dihasilkan pada tahun 2024 adalah Keputusan Menteri Sekretaris Negara Nomor 100 Tahun 2024 tentang Pedoman Tata Kelola Manajemen dan Audit TIK SPBE Kementerian Sekretariat Negara.

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Outcome dari keluaran kinerja di atas adalah tingkat kematangan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE), yang merupakan kerangka kerja untuk mengukur derajat kematangan penerapan SPBE yang ditinjau dari kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE.

Evaluasi Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Tahun 2024 telah selesai dilaksanakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB). Hasil tersebut tertuang dalam Keputusan Menteri PANRB Nomor 663 Tahun 2024 tentang Hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Tahun 2024, dimana seluruh domain dan aspek dalam penilaian SPBE telah dipenuhi. Indeks SPBE Kementerian Sekretariat Negara memperoleh nilai sebesar 3,95 dengan predikat “Sangat Baik” dari target predikat “Baik”. Rincian hasil penilaian Indeks Maturitas SPBE adalah sebagai berikut:

	Nilai 2021	Nilai 2022	Nilai 2023	Nilai 2024
1. Domain kebijakan SPBE	1,90	3,10	3,10	4,60
2. Domain tata kelola SPBE	2,50	2,60	3,40	4,10
3. Domain manajemen SPBE	2,00	2,09	2,09	2,55
4. Domain layanan SPBE	3,69	3,76	3,92	4,19
INDEKS MATORITAS SPBE	2,88	3,11	3,38(*)	3,95

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. terwujudnya kolaborasi internal dan eksternal dalam implementasi SPBE dilingkungan Kementerian Sekretariat Negara;
2. telah ditetapkannya regulasi internal yang mendorong percepatan implementasi SPBE Kementerian Sekretariat Negara;
3. terselenggaranya pembangunan aplikasi, infrastruktur, dan keamanan digital yang berkelanjutan; dan



- terselenggaranya pengembangan kompetensi aparatur TIK yang berkelanjutan.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Berdasarkan hasil pelaksanaan evaluasi SPBE, beberapa hal yang menjadi kendala yaitu belum optimalnya penerapan inovasi proses bisnis dan pada layanan data terbuka yang baru mempunyai fitur interaksi.

Untuk itu, organisasi perlu melakukan inovasi pada proses bisnis untuk mendukung efisiensi kerja dan optimalisasi layanan. Selain itu, pengembangan fitur interaksi pada layanan data terbuka perlu menjadi prioritas untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat.

7. Sasaran Strategis “Pengendalian internal yang efektif”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU), “Tingkat Maturitas SPIP”.

IKU.20 Tingkat Maturitas SPIP

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
3,17 (Level 3)	3,38 (Level 3)	100%	3,22 (Level 3)	3,90 (Level 3)	123%	3,27 (Level 3)	3,97 (Level 3)	121,41%	3,32 (Level 3)	3,98 (Level 3)	119,88%

a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian kinerja *output* IKU ini adalah Laporan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024. Pelaksanaan penyusunan laporan dimaksud dilakukan berdasarkan Keputusan Sekretaris Kementerian Nomor 58 Tahun 2024 tentang Satuan Tugas Pelaksana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024.

Laporan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP memuat informasi penilaian sebagai berikut.

- Penetapan Tujuan, meliputi:
 - Kualitas Sasaran Strategis
 - Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis
- Struktur dan Proses, meliputi:
 - Lingkungan pengendalian
 - Penilaian risiko
 - Kegiatan pengendalian
 - Informasi dan komunikasi
 - Pemantauan
- Pencapaian Tujuan, meliputi:
 - Efektifitas dan efisiensi
 - Keandalan Laporan Keuangan
 - Pengamanan atas Aset



- d. Ketaatan pada Peraturan

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian kinerja *outcome* berupa hasil penilaian tingkat maturitas SPIP Kementerian Sekretariat Negara. Rincian hasil penilaian komponen, unsur, dan subunsur penyelenggaraan SPIP tahun 2023-2024 adalah sebagai berikut.

TABEL 30
HASIL PENILAIAN TINGKAT MATORITAS SPIP
DI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

KOMPONEN, UNSUR, DAN SUBUNSUR PENILAIAN MATORITAS PENYELENGGARAAN SPIP	BOBOT UNSUR	SKOR	NILAI 2023	NILAI 2024
1. PENETAPAN TUJUAN				
Kualitas Sasaran Strategis	50%	5,000	2,500	2,500
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	50%	5,000	2,500	2,500
SUB JUMLAH PERENCANAAN	100%		5,000	5,000
BOBOT PERENCANAAN	40%		2,000	2,000
2. STRUKTUR DAN PROSES				
Lingkungan Pengendalian	30%	2,764	0,829	0,949
Penilaian Risiko	20%	1,896	0,379	0,278
Kegiatan Pengendalian	25%	2,977	0,744	0,777
Informasi dan Komunikasi	10%	2,713	0,271	0,266
Pemantauan	15%	2,417	0,363	0,338
SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES	100%		2,586	2,608
BOBOT STRUKTUR DAN PROSES	30%		0,776	0,782
3. PENCAPAIAN TUJUAN				
Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi				
Capaian <i>Outcome</i>	20%	5,000	1,000	1,000
Capaian <i>Output</i>	10%	5,000	0,500	0,500
Keandalan Pelaporan Keuangan				
Opini LK	25%	3,000	0,750	0,750
Pengamanan atas Aset Negara				
Catatan Pengamanan Aset	25%	3,000	0,750	0,750
Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan				
Temuan Ketaatan - BPK	20%	5,000	1,000	1,000
SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN SPIP	100%		4,000	4,000
BOBOT HASIL	30%		1,200	1,200
TOTAL			3,976	3,982

Berdasarkan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021, hasil penilaian sebesar 3.982 memenuhi kriteria pada tingkat “terdefinisi”, yaitu “Organisasi telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, serta pelaksanaan pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif”.



Hasil penilaian mandiri di atas telah disampaikan kepada Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Politik, Hukum, Keamanan, Pembangunan Manusia, dan Kebudayaan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan melalui surat Sekretaris Kementerian nomor B-19/KSN/S/PW.00/01/2025 tanggal 13 Januari 2025 hal Penyampaian Laporan Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Tahun Anggaran 2024.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Koordinasi lintas unit kerja yang sinergis sehingga data dan informasi yang dibutuhkan dapat dipenuhi secara optimal sesuai dengan kebutuhan.
2. Telah ditetapkannya Keputusan Sekretaris Kementerian Nomor 58 Tahun 2024 tentang Satuan Tugas Pelaksana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024, sehingga koordinasi pelaksanaan penilaian dapat dilakukan secara lebih efektif.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara telah dibangun dan diimplementasikan pada seluruh program dan kegiatan. Kementerian Sekretariat Negara juga telah menyusun dan mengimplementasikan kebijakan pengelolaan risiko pada seluruh unit kerja organisasi. Namun demikian, pelaksanaannya belum optimal serta belum adanya evaluasi terhadap efektivitas pengendalian dan pengelolaan risiko.

Untuk itu, Kementerian Sekretariat Negara perlu meningkatkan pengelolaan manajemen risiko sesuai dengan Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

8. Sasaran Strategis “Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama:

IKU.21 Nilai Akuntabilitas Kinerja

IKU.22 Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara

IKU.21 Nilai Akuntabilitas Kinerja

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
76,04	77,06	100%	76,08 (BB)	80,56 (A)	103%	76,12 (BB)	82,04 (A)	107,78%	76,16	82,04	107,72%



a) Capaian Kinerja *Output*

Capaian keluaran (*output*) IKU “Nilai Akuntabilitas Kinerja” berupa dokumen pendukung penilaian kinerja yang mencakup aspek:

1. Perencanaan kinerja;
2. Pengukuran kinerja;
3. Pelaporan kinerja;
4. Evaluasi kinerja; dan
5. Capaian kinerja.

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Penilaian kinerja *outcome* “Nilai Akuntabilitas Kinerja” dilakukan oleh Tim Evaluator dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil penilaian tahun 2024 dimuat dalam Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/597/AA.05/2024 tanggal 19 Desember 2024 hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024, dengan nilai sebesar 81,25 (A).

Surat Menteri dimaksud baru diterima pada bulan Februari 2025, setelah periode pemasukan data kinerja dalam Smart-Kemenkeu ditutup. Sehingga nilai kinerja yang dilaporkan adalah capaian kinerja di tahun 2023 sebesar 82,04 (A).

Rincian hasil penilaian adalah sebagai berikut.

TABEL 31
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI 2020	NILAI 2021	NILAI 2022	NILAI 2023	NILAI 2024
Perencanaan Kinerja	23,16	23,76	24,38	25,03	25,09
Pengukuran Kinerja	19,50	19,98	23,83	24,17	23,73
Pelaporan Kinerja	12,10	12,13	12,32	12,62	12,59
Evaluasi Kinerja	7,27	7,52	-	-	-
Capaian Kinerja	15,04	15,13	-	-	-
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	-	-	20,03	20,22	19,85
Nilai Hasil Evaluasi	77,06	78,53	80,56	82,04	81,25
Tingkat Akuntabilitas Kinerja	BB	BB	A	A	A

Hasil penilaian di atas memiliki interpretasi “Memuaskan”, yaitu terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Terselenggaranya kerja sama yang sinergis di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara



2. Komitmen aparatur dalam mencapai target organisasi yang telah ditetapkan.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU ini adalah sistem pelaporan kinerja yang masih belum terintegrasi antara Kementerian Keuangan, Kementerian Pelayanan Aparatur Negara dan RB dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas.

Untuk mengatasinya, Kementerian Sekretariat Negara berupaya menjaga konsistensi dan integritas data kinerja melalui pemanfaatan *cloud computing*.

IKU.22 Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
WTP	WTP	100%									

a) Capaian Kinerja *Output*

Kinerja keluaran (*output*) pada IKU ini sebanyak 3 (tiga) jenis Laporan Keuangan, antara lain:

1. Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Sekretariat Negara.
2. Laporan Keuangan Tingkat Eselon I Sekretariat Negara.
3. Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

b) Capaian Kinerja *Outcome*

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat Tahun 2023 Nomor 38.a/LHP/XVI/05/2024 tanggal 20 Mei 2024, disebutkan bahwa Opini atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara adalah Wajar Tanpa Pengecualian. Dengan demikian, capaian kinerja *outcome* IKU “Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara” berupa Opini WTP telah tercapai 100%.

Pencapaian kinerja berupa opini WTP atas Laporan Keuangan menunjukkan bahwa Kementerian Sekretariat Negara dapat mewujudkan transparasi dalam pengelolaan keuangan pemerintah dan memberikan gambaran adanya akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini didukung oleh:

1. Komitmen yang tinggi dan dukungan sepenuhnya dari pimpinan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara dalam mencapai target kinerja laporan keuangan WTP.
2. Terselenggaranya pemusatan pengelolaan keuangan yang membantu kelancaran proses koordinasi dan konsolidasi.



- Optimalisasi penggunaan teknologi untuk mempermudah proses dan akses terhadap pelayanan antara lain dengan penggunaan *Cash Management System* dalam proses pembayaran secara *cashless*.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU ini adalah sebagai berikut.

- Kurangnya pemahaman terkait penggunaan akun terutama yang berkaitan dengan belanja atas barang yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi asset (ekstracomptabel), masih menggunakan akun 53 yang seharusnya menggunakan akun 52.

Upaya yang dilakukan adalah melakukan Bimbingan Teknis terkait penggunaan akun kepada unit kerja tertentu yang masih belum tepat melakukan *posting* akun belanja.

- Terdapat perubahan dalam pembuatan billing setoran pengembalian belanja yang semula menggunakan aplikasi Simponi menjadi MPN g3.

Upaya yang dilakukan, organisasi akan menyusun SOP terkait manajemen dokumen pengembalian belanja.

- Masih terdapat unit kerja yang kurang maksimal dalam menyajikan dokumen pendukung transaksi akrual dalam rangka penyusunan laporan keuangan.

Upaya yang dilakukan adalah melakukan koordinasi dan konfirmasi dengan unit kerja internal dan eksternal terkait dengan transaksi akrual.

9. Sasaran Strategis “Pelaksanaan tugas khusus yang optimal”

Capaian kinerja sasaran strategis ini ditunjukkan melalui pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU), “Persentase capaian kinerja tugas khusus”.

IKU.23 Persentase capaian kinerja tugas khusus

TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
Target	Realisasi	Capaian									
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

a) Capaian Kinerja *Output*

Keluaran (*output*) kinerja IKU ini antara lain:

- Layanan pengoordinasian dukungan administrasi bagi:
 - Dewan Pertimbangan Presiden
 - Kantor Staf Presiden
 - Pasukan Pengamanan Presiden
 - Pusat Pengelolaan Komplek Gelanggang Olah Raga Bung Karno
 - Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran
- Layanan pemberian bantuan pemerintah melalui Kementerian Sekretariat Negara.



b) Capaian Kinerja *Outcome*

Capaian *outcome* IKU “Persentase capaian kinerja tugas khusus” sebesar 100%, yang ditunjukkan dengan terselenggaranya seluruh tugas khusus yang ditetapkan/ditugaskan dalam peraturan perundang-undangan.

c) Faktor Pendukung Keberhasilan

Keberhasilan pencapaian IKU ini dipengaruhi oleh:

1. Terselenggaranya kerja sama yang sinergis di lingkungan internal dan eksternal Kementerian Sekretariat Negara
2. Komitmen aparatur dalam mencapai target organisasi yang telah ditetapkan.

d) Permasalahan/Kendala dan Solusi

Permasalahan/kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU ini adalah keterlambatan penyampaian data kinerja oleh sebagian unit organisasi. Untuk mengatasinya, organisasi meningkatkan koordinasi pengumpulan data kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.

D. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja

Capaian kinerja tahun 2024 merupakan tahun kelima dari periode kinerja tahun 2020-2024. Perbandingan capaian kinerja pada masing-masing periode tahun kinerja adalah sebagai berikut:

1. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tujuan

Capaian indikator tujuan Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:



TABEL 32
PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TUJUAN

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024	
		Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Target	Target	Capaian	Target	Capaian
Terwujudnya dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	Persentase hasil dukungan teknis, administrasi, dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
	Persentase pelayanan keruamahongan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-
Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	Persentase hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	Persentase kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	Persentase tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



2. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama

TABEL 33
CAPAIAN SASARAN STRATEGIS
TAHUN 2021-2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
		Target	Realisasi	Capaian									
1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	1. Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	2. Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	3. Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden	2,72 Skala 4	3,00 Skala 4	100%	2,84 Skala 4	3,11 Skala 4	109%	2,95 Skala 4	3,10 Skala 4	105,08%	3,03 Skala 4	3,15 Skala 4	103,80%
	4. Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden	3,04 Skala 4	3,67 Skala 4		3,28 Skala 4	3,72 Skala 4	113%	3,42 Skala 4	3,7 Skala 4	108,09%	3,58 Skala 4	3,78 Skala 4	105,68%
	5. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	20%	24,97%		47%	60,6%	163%	38%	51,56%	107,42%	50%	52,12%	104,24%



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
		Target	Realisasi	Capaian									
3. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	6. Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular	3,1 Skala 5	4,00 Skala 5	100%	3,2 Skala 5	4,74 Skala 5	148%	3,3 Skala 5	4,43 Skala 5	134,24%	3,40 Skala 5	4,68 Skala 5	137,65%
	7. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri	3,1 Skala 5	4,18 Skala 5		3,2 Skala 5	3,86 Skala 5	120%	3,3 Skala 5	3,78 Skala 5	114,55%	3,40 Skala 5	4,34 Skala 5	127,65%
	8. Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	3,58 Skala 5	4,39 Skala 5		3,6 Skala 5	3,97 Skala 5	110%	3,62 Skala 5	4 Skala 5	100,50%	3,64 Skala 5	4,33 Skala 5	118,96%
4. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	9. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri	2,83 Skala 4	3,50 Skala 4	100%	2,91 Skala 4	3,55 Skala 4	122%	3,00 Skala 4	3,58 Skala 4	119,47%	3,09 Skala 4	3,52 Skala 4	114,04%
	10. Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan	2,92 Skala 4	3,64 Skala 4		2,96 Skala 4	3,49 Skala 4	117%	3,00 Skala 4	3,7 Skala 4	123,33%	3,04 Skala 4	3,73 Skala 4	122,70%
5. Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan keruماhtanganan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	11. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keruماhtanganan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,78 Skala 6	5,18 Skala 6	100%	4,83 Skala 6	5,26 Skala 6	109%	4,83 Skala 6	5,34 Skala 6	110,57%	4,88 Skala 6	5,41 Skala 6	110,87%
	12. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,68 Skala 6	5,29 Skala 6		4,73 Skala 6	5,22 Skala 6	110%	4,73 Skala 6	5,27 Skala 6	114,43%	4,78 Skala 6	5,31 Skala 6	110,99%
	13. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden	4,58 Skala 6	5,21 Skala 6		4,63 Skala 6	5,15 Skala 6	111%	4,63 Skala 6	5,37 Skala 6	116%	4,63 Skala 6	5,20 Skala 6	112,22%



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
	14. Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	4,25 Skala 6	5,28 Skala 6		4,27 Skala 6	5,59 Skala 6	130%	4,3 Skala 6	5,33 Skala 6	123,95%	4,32 Skala 6	5,60 Skala 6	129,63%
6. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	15. Indeks Reformasi Birokrasi	65,63	82,82	100%	82	86,03	104%	82,06	87,7	106,87%	82,1	81,61	99,40%
	16. Indeks Sistem Merit	Sangat Baik	Sangat Baik		Sangat Baik	Sangat Baik	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	100%
	17. Indeks Profesionalitas ASN	64	72		68	78,6	115%	72	82,97	115,24%	76	76	100%
	18. Hasil Evaluasi Kelembagaan	P4 dari P5	P4 dari P5		P3 dari P5 (55)	64,1	116%	P4 dari P5 (61)	88,57	145,2%	P4 (70)	P5 (88,73)	126,76%
	19. Indeks Maturitas SPBE	Baik	Baik		Baik	Baik	100%	Baik	Baik	100%	Baik	Baik	123,44%
7. Pengendalian internal yang efektif	20. Tingkat Maturitas SPIP	3,17	3,38	100%	3,22 (Level 3)	3,9 (Level 3)	123%	3,27 (Level 3)	3,97 (Level 3)	121,41%	3,32	3,98	119,88%
8. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	21. Nilai Akuntabilitas Kinerja	76,04	77,06	100%	76,08 (BB)	78,53	103%	76,12 (BB)	82,04	107,78%	76,16	81,25	106,68%
	22. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP		WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%
9. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	23. Persentase capaian kinerja tugas khusus	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



3. Capaian Kinerja Tahun 2020

Pelaksanaan kinerja tahun 2020 mengacu kepada Sasaran Strategis yang dimuat dalam Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019 sebagaimana yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020. Hasil pengukuran kinerja pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

TABEL 34
CAPAIAN IKU TAHUN 2020

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS INDIKATOR KINERJA UTAMA	Tahun 2020		
		Target	Realisasi	%
Meningkatnya dukungan teknis, administrasi dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara dalam pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden	Percentase analisis kebijakan yang ditindak-lanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	100%	100%	100
	Percentase hasil analisis dan pendapat hukum terkait litigasi dan permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100
	Percentase hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100
	Percentase dukungan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti Presiden	100%	100%	100
	Percentase pelayanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, TNI, dan Polri yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100
	Percentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100
	Percentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/ atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	35%	36,64%	100
	Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	3,00	3,55	100



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS INDIKATOR KINERJA UTAMA	Tahun 2020		
		Target	Realisasi	%
Terjaminnya pemberian layanan kerumahtanggaan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,73	5,18	100
	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,73	5,29	100
	Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	100%	100%	100

4. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

Pelaksanaan kinerja tahun 2021-2024 mengacu kepada Sasaran Strategis yang dimuat dalam Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024. Perbandingan capaian Sasaran Strategis Tahun 2021-2024 adalah sebagai berikut.



TABEL 35
CAPAIAN IKU TAHUN 2021-2024

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
	Target	Realisasi	Capaian									
1. Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	100%	100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3. Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden	2,72 Skala 4	3,00 Skala 4		2,84 Skala 4	3,11 Skala 4	109%	2,95 Skala 4	3,10 Skala 4	105,08%	3,03 Skala 4	3,15 Skala 4	103,80%
4. Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden	3,04 Skala 4	3,67 Skala 4		3,28 Skala 4	3,72 Skala 4	113%	3,42 Skala 4	3,7 Skala 4	108,09%	3,58 Skala 4	3,78 Skala 4	105,68%
5. Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	20%	24,97%		47%	60,6%	163%	38%	51,56%	107,42%	50%	52,12%	104,24%
6. Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular	3,1 Skala 5	4,00 Skala 5		3,2 Skala 5	4,74 Skala 5	148%	3,3 Skala 5	4,43 Skala 5	134,24%	3,40 Skala 5	4,68 Skala 5	137,65%
7. Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri	3,1 Skala 5	4,18 Skala 5		3,2 Skala 5	3,86 Skala 5	120%	3,3 Skala 5	3,78 Skala 5	114,55%	3,40 Skala 5	4,34 Skala 5	127,65%



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
	Target	Realisasi	Capaian									
8. Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	3,58 Skala 5	4,39 Skala 5		3,6 Skala 5	3,97 Skala 5	110%	3,62 Skala 5	4 Skala 5	100,50%	3,64 Skala 5	4,33 Skala 5	118,96%
9. Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri	2,83 Skala 4	3,50 Skala 4		2,91 Skala 4	3,55 Skala 4	122%	3,00 Skala 4	3,58 Skala 4	119,47%	3,09 Skala 4	3,52 Skala 4	114,04%
10. Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan	2,92 Skala 4	3,64 Skala 4		2,96 Skala 4	3,49 Skala 4	117%	3,00 Skala 4	3,7 Skala 4	123,33%	3,04 Skala 4	3,73 Skala 4	122,70%
11. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumah tanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,78 Skala 6	5,18 Skala 6		4,83 Skala 6	5,26 Skala 6	109%	4,83 Skala 6	5,34 Skala 6	110,57%	4,88 Skala 6	5,41 Skala 6	110,87%
12. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden	4,68 Skala 6	5,29 Skala 6		4,73 Skala 6	5,22 Skala 6	110%	4,73 Skala 6	5,27 Skala 6	114,43%	4,78 Skala 6	5,31 Skala 6	110,99%
13. Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden	4,58 Skala 6	5,21 Skala 6		4,63 Skala 6	5,15 Skala 6	111%	4,63 Skala 6	5,37 Skala 6	116%	4,63 Skala 6	5,20 Skala 6	112,22%
14. Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	4,25 Skala 6	5,28 Skala 6		4,27 Skala 6	5,59 Skala 6	130%	4,3 Skala 6	5,33 Skala 6	123,95%	4,32 Skala 6	5,60 Skala 6	129,63%
15. Indeks Reformasi Birokrasi	65,63	82,82		82	86,03	104%	82,06	87,7	106,87%	82,1	81,61	99,40%
16. Indeks Sistem Merit	Sangat Baik	Sangat Baik		Sangat Baik	Sangat Baik	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	100%	Sangat Baik	Sangat Baik	100%



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023			TAHUN 2024		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
17. Indeks Profesionalitas ASN	64	72		68	78,6	115%	72	82,97	115,24%	76	76	100%
18. Hasil Evaluasi Kelembagaan	P4 dari P5	P4 dari P5		P3 dari P5 (55)	64,1	116%	P4 dari P5 (61)	88,57	145,2%	P4 (70)	P5 (88,73)	126,76%
19. Indeks Maturitas SPBE	Baik	Baik		Baik	Baik	100%	Baik	Baik	100%	Baik	Baik	123,44%
20. Tingkat Maturitas SPIP	3,17	3,38	100%	3,22 (Level 3)	3,9 (Level 3)	123%	3,27 (Level 3)	3,97 (Level 3)	121,41%	3,32	3,98	119,88%
21. Nilai Akuntabilitas Kinerja	76,04	77,06	100%	76,08 (BB)	78,53	103%	76,12 (BB)	82,04	107,78%	76,16	81,25	106,68%
22. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP	WTP		WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%
23. Persentase capaian kinerja tugas khusus	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



E. Akuntabilitas Keuangan

1. Alokasi dan Realisasi Anggaran Menurut Program

Pada tahun 2020, Kementerian Sekretariat Negara melaksanakan program yang dimuat dalam Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019. Alokasi dan realisasi anggaran menurut program pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

TABEL 36
ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT PROGRAM
TAHUN ANGGARAN 2020

PROGRAM	ALOKASI (Rp)	REALISASI (Rp)	(%)
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Negara	2.155.583.634.000	1.984.232.440.282	92,05
Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden	66.877.740.000	56.402.781.215	84,34
JUMLAH	2.222.461.374.000	2.040.635.221.497	91,82

Pelaksanaan kinerja tahun 2021-2023 telah mengacu kepada Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024. Rincian alokasi dan realisasi anggaran menurut program pada tahun 2020-2023 adalah sebagai berikut.

TABEL 37
RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN
MENURUT PROGRAM TAHUN 2021-2023

Program	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)
Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden	1.109.436.354	1.091.585.193	98,39	2.345.338.372	2.180.998.789	92,99	3.146.815.467	3.070.622.420	97,58
Program Dukungan Manajemen	1.205.437.871	1.151.569.922	95,53	1.285.971.608	1.243.622.753	96,71	1.467.876.829	1.419.824.644	96,73
JUMLAH	2.314.874.225	2.243.155.115	96,90	3.631.309.980	3.419.288.110	94,16	4.614.692.296	4.490.447.064	97,31

2. Alokasi dan Realisasi Anggaran Menurut Sasaran Strategis

Pada tahun 2020, Kementerian Sekretariat Negara melaksanakan sasaran strategis yang dimuat dalam Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2015-2019. Alokasi dan realisasi anggaran menurut sasaran strategis yang dilaksanakan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut.



TABEL 38
ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN MENURUT
SASARAN STRATEGIS TAHUN 2020

No .	Sasaran	IKU	TAHUN 2020		
			ALOKASI (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Meningkatnya dukungan teknis, administrasi dan analisis urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara dalam pelaksanaan tugas Presiden dan Wakil Presiden	Persentase analisis kebijakan yang ditindaklanjuti oleh Wakil Presiden dalam membantu Presiden	40.598.762.000	31.147.472.322	76,72
		Persentase hasil analisis dan pendapat hukum terkait litigasi dan permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, ekstradisi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, dan naturalisasi yang disetujui oleh Presiden	238.074.000	170.769.000	71,73
		Persentase hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	286.218.000	192.739.500	67,34
		Persentase dukungan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti Presiden	611.872.000	582.059.687	95,13
		Persentase pelayanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, TNI, dan Polri yang disetujui oleh Presiden	3.368.494.000	2.703.554.571	80,26
		Persentase dukungan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang disetujui oleh Presiden	18.572.528.000	18.556.658.000	99,91
		Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	406.628.000	390.651.104	96,07
		Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri yang diadministrasikan oleh Kementerian Sekretariat Negara	1.697.414.000	1.656.720.177	97,60
2	Terjaminnya pemberian layanan keruhamtangan dan keprotokolan yang berkualitas kepada Presiden dan Wakil Presiden	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keruhamtangan kepada Presiden dan Wakil Presiden	360.604.526.000	352.559.240.148	97,77
		Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan kepada Presiden dan Wakil Presiden	126.003.880.000	78.773.162.654	62,52
		Persentase pelaksanaan kegiatan VVIP yang aman	537.796.000	519.672.424	96,63
TOTAL			552.926.192.000	487.252.699.587	88,12

Pelaksanaan kinerja tahun 2021-2023 mengacu kepada Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024. Alokasi dan realisasi anggaran menurut sasaran strategis tahun 2021-2022 adalah sebagai berikut:

TABEL 39
RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN
MENURUT SASARAN STRATEGIS TAHUN 2021-2023

SASARAN STRATEGIS	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)
1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan	202.448	201.922	99,74	1.364.938	1.134.989	83,15	1.412.572	1.297.833	91,88



Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS	TAHUN 2021			TAHUN 2022			TAHUN 2023		
	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)	Alokasi (Ribu Rupiah)	Realisasi (Ribu Rupiah)	(%)
peraturan perundang-undangan yang berkualitas									
2. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	58.328.374	54.255.447	93,02	31.647.865	26.885.872	84,95	23.236.680	23.022.628	99,08
3. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	2.497.799	2.398.520	96,03	3.748.394	3.505.910	93,53	5.065.861	4.621.312	91,22
4. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	25.199.414	4.969.914	99,09	20.140.190	19.994.172	99,27	27.298.881	27.220.310	99,71
5. Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumah tanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	877.194.773	866.354.851	98,76	1.926.994.195	1.795.476.928	93,18	2.483.112.472	2.410.080.160	97,06
6. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	306.061.141	301.569.823	98,53	319.955.706	311.579.570	97,38	328.889.879	323.032.528	98,22
7. Pengendalian internal yang efektif	113.190	113.190	100	548.308	544.332	99,27	450.442	438.474	97,34
8. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	388.627.716	385.657.155	99,24	443.733.725	439.248.212	98,99	510.247.823	503.235.079	98,63
9. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	656.649.370	608.759.007	92,71	883.176.659	826.251.557	93,55	1.234.977.686	1.197.636.142	96,98
JUMLAH	2.314.874.225	2.243.155.115	96,90	3.631.309.980	3.419.288.110	94,16	4.614.692.296	4.490.584.465	97,31

Penyerapan anggaran tahun 2023 sebesar 97,31% dipengaruhi oleh hal-hal sebagai berikut:

1. penghematan anggaran yang bersumber dari negosiasi kontrak pengadaan barang/jasa;
2. meningkatnya implementasi transformasi digital dalam melaksanakan tugas dan fungsi;



3. komitmen pimpinan dan seluruh pegawai untuk memaksimalkan kinerja program dan kegiatan sesuai target yang telah ditetapkan;
4. tersedianya sarana dan prasarana yang memadai; dan
5. koordinasi yang baik dengan seluruh pemangku kebijakan dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Pada tahun 2024, Kementerian Sekretariat Negara memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp2.657.697.158.000, dan terdapat penyesuaian anggaran sebesar Rp2.616.872.895.000 antara lain untuk dukungan VVIP, tambahan anggaran belanja PNBP, dan tambahan penggunaan saldo kas BLU, sehingga alokasi anggaran akhir menjadi Rp5.274.570.053.000, dengan realisasi sebesar Rp5.068.316.775.421 (96,09%).

TABEL 40
RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN
MENURUT PROGRAM TAHUN 2024

PROGRAM	ALOKASI (Rp)	REALISASI (Rp)	(%)
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Negara	1.843.651.967.000	1.762.892.737.787	95,62
Program Penyelenggaraan Pelayanan Dukungan Kebijakan kepada Presiden dan Wakil Presiden	3.430.918.086.000	3.305.424.037.634	96,34
JUMLAH	5.274.570.053.000	5.068.316.775.421	96,09

TABEL 41
RINCIAN ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN
MENURUT SASARAN STRATEGIS TAHUN 2024

SASARAN STRATEGIS	TAHUN 2024		
	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)
1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	1.379.706.000,00	1.117.142.226,00	80,97%
2. Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	21.256.764.000,00	21.133.633.513,00	99,42%
3. Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	11.382.736.000,00	10.521.951.573,00	92,44%
4. Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	28.975.470.000,00	27.812.949.948,00	95,99%
5. Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan keruhtangan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	2.622.659.882.000,00	2.511.756.777.161,00	95,77%
6. Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	1.482.566.037.000,00	1.422.461.653.421,00	95,95%
7. Pengendalian internal yang efektif	1.605.633.000,00	1.324.569.521,00	82,50%
8. Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	4.487.590.000,00	3.708.150.370,00	82,63%
9. Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	1.100.256.235.000,00	1.068.479.947.688,00	97,11%
JUMLAH	5.274.570.053.000,00	5.068.316.775.421,00	96,09%



F. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1. Keuangan

Efisiensi penggunaan anggaran Kementerian Sekretariat Negara dalam rangka mencapai sasaran strategis sesuai dengan IKU tahun 2024 sebesar 96,09%, yaitu dari alokasi anggaran akhir sebesar Rp5.274.570.053.000 memiliki realisasi sebesar Rp5.068.316.775.421. Dengan pencapaian IKU sebesar 100% dan penyerapan anggaran sebesar 96,09%, maka terdapat efisiensi keuangan.

2. Sarana dan Prasarana

Efisiensi dalam penggunaan sarana dan prasarana antara lain dapat dilihat dari penerapan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi antara lain melalui aplikasi:

- 1) Penyiapan Undangan Istana (Pandang Istana);
- 2) Penyiapan Administrasi Undangan (Pandu);
- 3) *e-notulen*;
- 4) Portal Informasi Pendidikan dan Pelatihan Terpadu (PINTAR);
- 5) Portal Informasi Kinerja Pegawai (PIAWAI);
- 6) Administrasi Penerimaan Pejabat Negara Elektronik (APEL);
- 7) Kendali Administrasi Pejabat Negara Elektronik (Kanjenk);
- 8) Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kementerian Sekretariat Negara;
- 9) *Big data analysis* bidang penyusunan peraturan perundang-undangan
- 10) Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat (Singamas)
- 11) Sistem Informasi Naskah Dinas Elektronik (Nadie);
- 12) Sistem Informasi Setneg Point;
- 13) Sistem Penyimpanan dan Berbagi Data (SCLOUD);
- 14) Sistem Informasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (SIMPEL);
- 15) Sistem Informasi Administrasi Pejabat Pemerintahan (SIAPP);
- 16) Sistem Informasi Proyek Kerjasama Pembangunan (SIMPRO);
- 17) Sistem Informasi Tenaga Asing dan Fasilitas Kerja Sama Teknik (PINTAS)
- 18) Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan (SIPUU);
- 19) Sistem Informasi Administrasi dan Pelaporan Gratifikasi Kementerian (SIAPGRAK);
- 20) Sistem aplikasi pelayanan klinik (SiapKlik);
- 21) Sistem Informasi Manajemen Arsip (SIMARSIP);
- 22) Sistem Informasi Perjalanan Dinas (SIJADIN);
- 23) Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran (SIPA);
- 24) Sistem Informasi Penghasilan Pegawai (SIPP);
- 25) Sistem Informasi Gaji Menteri (SIGMEN);
- 26) Sistem Informasi Berbagi Informasi Kenegaraan untuk Pengelolaan penyusunan pidato kepresidenan (BAGIKAN); dan
- 27) Sistem Informasi Kendaraan Dinas (SIKENDIS).

3. Sumber Daya Manusia

Dengan didukung jumlah SDM sebanyak 1.818 orang dan pola kerja *flexible working arrangement*, Kementerian Sekretariat Negara dapat memperoleh capaian kinerja 100%.



Hal ini dilakukan antara lain dengan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tugas, perubahan jabatan struktural menjadi jabatan fungsional yang memungkinkan untuk kolaborasi unit kerja lintas sektoral, *agile* dan mempercepat penyelesaian pekerjaan.

G. Pemanfaatan Informasi Kinerja

Informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja Tahun 2023 dan rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja telah dimanfaatkan antara lain dengan melaksanakan dan merencanakan kegiatan pada tahun 2024 sebagai berikut.

1. Perencanaan Kinerja

- a. Melakukan reformulasi pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- b. Mengintegrasikan proses perencanaan kinerja organisasi secara berjenjang sampai dengan kinerja individu ke dalam aplikasi PIAWAI.

2. Peningkatan Kinerja

- a. Melakukan bimbingan teknis penyusunan angka kredit untuk kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.
- b. Melakukan monitoring capaian kinerja organisasi secara berjenjang sampai dengan kinerja individu berdasarkan Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai berbasis *Objective Key Results*.
- c. Melakukan pembahasan dan monitoring isian capaian kinerja secara berkala untuk memastikan konsistensi dan keandalan data capaian kinerja yang akan dilaporkan ke dalam aplikasi pemantauan kinerja dari Kementerian Keuangan (<https://smart.kemenkeu.go.id/>) dan Kementerian PPN/Bappenas (<https://emonev.bappenas.go.id/>).

H. Kinerja Lainnya

1. Kementerian Sekretariat Negara mendapat penghargaan sebagai Zona Hijau Kualitas Tinggi dalam penilaian Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Ombudsman Republik Indonesia.



2. Salah satu unit kerja pelayanan Kementerian Sekretariat Negara memperoleh penghargaan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai Unit Kerja Pelayanan berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) Tahun 2024.





Laporan Kinerja Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2024

3. Kementerian Sekretariat Negara memperbaharui sertifikasi Surveillance ISO/IEC 27001:2013 Tahun 2023

Dalam rangka percepatan implementasi Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kementerian Sekretariat Negara, organisasi berupaya meningkatkan kualitas sistem manajemen keamanan informasi. Dengan penerapan ISO/IEC 27001, Kementerian Sekretariat Negara dapat melindungi dan memelihara kerahasiaan, integritas dan ketersediaan informasi dan untuk mengelola serta mengendalikan risiko keamanan informasi pada organisasinya.

4. Kementerian Sekretariat Negara memperoleh penghargaan Inovasi Pelayanan Publik terbaik dari Kementerian PAN dan RB.



5. Kementerian Sekretariat Negara memperoleh penghargaan sebagai Badan Publik dengan kualifikasi "Informatif" dari Komisi Informasi Pusat



6. Kementerian Sekretariat Negara memperoleh penghargaan Terbaik I dari Kementerian Komunikasi dan Informatika atas kinerjanya dalam menggaungkan penyelenggaraan Konferensi Tingkat Tinggi ASEAN ke-42 Tahun 2023.



I. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi Tahun 2023

Berdasarkan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/70/AA.05/2023 tanggal 27 November 2023 hal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP) Tahun 2023, terdapat 8 (delapan) rekomendasi untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Kementerian Sekretariat Negara. Uraian rekomendasi dan tindak lanjut yang telah dilaksanakan selama tahun 2024 adalah sebagai berikut.



1. Melakukan reviu atas seluruh penetapan kinerja, terutama target kinerja tahunan yang ditetapkan melalui dokumen perencanaan tahunan dan memastikan target kinerja dalam perencanaan tahunan didasarkan pada hasil monitoring dan evaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya, sehingga target yang ditetapkan dapat lebih realistik dan mengalami peningkatan

Tindak lanjut:

Reviu dilakukan pada saat penyusunan Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2025-2029.

2. Melakukan reviu untuk memastikan sasaran dan indikator pada IKU merupakan *core business* dari unit kerja

Tindak lanjut:

Reviu dilakukan pada saat penyusunan Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2025-2029.

3. Melakukan reviu indikator kinerja dan formulasi perhitungannya untuk memastikan indikator kinerja telah relevan dalam mengukur sasaran yang ditetapkan dan hasil pengukuran indikator kinerja dapat menggambarkan dengan baik pencapaian kinerja

Tindak lanjut:

Reviu dilakukan pada saat penyusunan Renstra Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2025-2029.

4. Mendorong komitmen pimpinan seluruh unit/satuan kerja agar secara konsisten memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan target kinerja, strategi, dan penetapan anggaran

Tindak lanjut:

Telah dilakukan upaya meningkatkan kualitas pengukuran kinerja, diantaranya penyampaian hasil monitoring capaian *objective key results* (OKR) kepada pimpinan unit kerja secara berkala (triwulanan). Selain itu, organisasi telah meningkatkan kualitas *dashboard* kinerja individu melalui pengembangan Portal Informasi Kinerja Pegawai (PIAWAI).

5. Mengoptimalkan laporan kinerja sebagai dasar perbaikan perencanaan kinerja tahun berikutnya dengan memastikan penetapan target kinerja tahun berikutnya lebih baik dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya, agar menggambarkan peningkatan kinerja secara berkelanjutan

Tindak lanjut:

Melakukan *review* dan revisi target Informasi Kinerja dengan berkoordinasi pada Kementerian PPN/Bappenas.

6. Meningkatkan kualitas dokumen laporan kinerja, baik di level pusat maupun unit kerja, dengan menyajikan analisis tren capaian kinerja dan upaya perbaikan kinerja ke depan, serta melakukan analisis efisiensi sumber daya dengan membandingkan antara kinerja atau output dengan realisasi anggaran disertai dengan upaya untuk meningkatkan efisiensi

Tindak lanjut:

Telah dilakukan upaya penyajian tren capaian kinerja dan upaya perbaikan kinerja ke depan pada Laporan Kinerja.



7. Meningkatkan kualitas evaluasi AKIP internal dengan mereview pedoman evaluasi AKIP internal serta meningkatkan kompetensi evaluator AKIP internal

Tindak lanjut:

- 1) Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara telah memiliki pedoman evaluasi AKIP yang diterbitkan pada tahun 2023 dan telah dilakukan beberapa penyesuaian sesuai kebutuhan pada Lembar Kerja Evaluasi (LKE) yang dimuat dalam lampiran pedoman evaluasi AKIP.
 - 2) Untuk meningkatkan kompetensi evaluator AKIP internal, Kementerian Sekretariat Negara telah mengirim auditor untuk mengikuti diklat evaluasi AKIP yang diselenggarakan oleh BPKP dan melaksanakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) dalam bentuk *sharing session* dengan narasumber peserta yang telah mengikuti diklat.
8. Meningkatkan kualitas catatan dan rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada unit kerja agar terjadi peningkatan implementasi SAKIP secara signifikan

Tindak lanjut:

Dalam pelaksanaan evaluasi AKIP telah disampaikan catatan dan rekomendasi yang menyentuh substansi sehingga terdapat perbaikan untuk tahun-tahun berikutnya.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil terhadap capaian kinerja Kementerian Sekretariat Negara tahun 2024, beberapa hal dapat disimpulkan antara lain:

1. capaian 3 (tiga) indikator tujuan Kementerian Sekretariat Negara sebesar 100%;
2. dari 23 (dua puluh tiga) IKU tahun 2023, seluruhnya telah tercapai 100%; dan
3. penyerapan anggaran dalam rangka pencapaian sasaran strategis sebesar Rp5.068.316.775.421 dari alokasi anggaran Rp5.274.570.053.000 atau sebesar 96,09%.

B. Upaya ke Depan

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Kementerian Sekretariat Negara, upaya yang akan dilakukan pada tahun 2024, antara lain:

1. melanjutkan transformasi digital dalam seluruh aspek pelaksanaan kinerja agar tugas dan fungsi organisasi dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien;
2. terus berupaya melakukan inovasi dalam meningkatkan pencapaian kinerja Kementerian Sekretariat Negara;
3. terus berupaya membangun sistem informasi yang terintegrasi dan/atau terkoneksi secara internal dan eksternal, sehingga dapat menyajikan data dan informasi secara cepat, tepat, lengkap, dan akurat sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan bagi pimpinan;
4. meningkatkan kualitas manajemen pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai kebutuhan dan tuntutan organisasi; dan
5. meningkatkan koordinasi dengan instansi pembina jabatan fungsional berkenaan dengan pelaksanaan uji kompetensi dan pembinaan para pejabat fungsional di Kementerian Sekretariat Negara.



MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

nama : Pratikno
jabatan : Menteri Sekretaris Negara

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 2 Januari 2024
Menteri Sekretaris Negara,

Pratikno

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden	100%
		Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional	100%
2	Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	Indeks Kualitas Analisis Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden	3,03 Skala 4
		Indeks Kualitas Analisis Kebijakan kepada Wakil Presiden	3,58 Skala 4
		Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti	50%
3	Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	Indeks efektivitas program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular	3,4 Skala 5
		Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri	3,4 Skala 5
		Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri	3,64 Skala 5

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan	3,09 Skala 4 3,04 Skala 4
5	Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden	4,88 Skala 6 4,78 Skala 6 4,63 Skala 6 4,32 Skala 6
6	Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	Indeks Reformasi Birokrasi Indeks Sistem Merit Indeks Profesionalitas ASN Hasil Evaluasi Kelembagaan di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara Indeks Maturitas SPBE	82.1 Sangat Baik 76 P4 dari P5 (70) Baik
7	Pengendalian internal yang efektif	Tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara	3,32 (Level 3)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
8	Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	Nilai Akuntabilitas Kinerja	76,16 (BB)
		Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara	WTP
9	Pelaksanaan tugas khusus yang optimal	Persentase capaian kinerja tugas khusus	100%

Program:

007.C/ Program Penyelenggaraan Layanan kepada Presiden dan Wakil Presiden

007. Program Dukungan Manajemen

Total:

Anggaran (Rp):

1.258.725.255.000,00

1.391.437.334.000,00

2.650.162.589.000,00

Jakarta, 2 Januari 2024
Menteri Sekretaris Negara,



Pratikno

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.1-Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.01-Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan pencapaian hasil analisis rancangan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan analisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan merupakan salah satu kegiatan pendukung kepada Presiden dalam implementasi Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar 1945.</p> <p>Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang dianalisis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rancangan Undang-Undang;2. Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;3. Rancangan Peraturan Pemerintah; dan4. Rancangan Peraturan Presiden. <p>Selain itu juga dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rancangan Keputusan Presiden; dan2. Rancangan Intruksi Presiden <p>Analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden memiliki kriteria analisis disusun dengan berpedoman pada:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan2. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;3. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di Kementerian Sekretariat Negara; dan
• DESKRIPSI IK	

	4. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden dan Rancangan Instruksi Presiden di Kementerian Sekretariat Negara.
• TUJUAN IK	Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam menyusun analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disetujui oleh Presiden.
• FORMULASI PERHITUNGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana kinerja melaporkan jumlah dokumen analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang-undangan yang disusun dalam 1 tahun kinerja. 2. Dokumen analisis yang disetujui Presiden memiliki kriteria telah disusun dengan berpedoman pada: <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; dan • Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; • Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di Kementerian Sekretariat Negara; • Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden dan Rancangan Instruksi Presiden di Kementerian Sekretariat Negara. 3. Formulasi pengukuran IK ditentukan sebagai berikut: $\frac{\text{Jumlah dokumen analisis yang disetujui Presiden}}{\text{Jumlah dokumen analisis yang disampaikan kepada Presiden}} \times 100\%$
SATUAN PENGUKURAN	: Persentase
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input checked="" type="checkbox"/> Kumulatif <input type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir

POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	Rekapitulasi dokumen analisis penyelesaian Rancangan Peraturan Perundang-undangan		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	Deputi Bidang Peraturan Perundang-Undangan dan Administrasi Hukum		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.1-Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.02-Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan pencapaian hasil analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional yang disetujui oleh Presiden.</p> <p>Pelaksanaan analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional merupakan salah satu kegiatan pendukung kepada Presiden dalam implementasi dari Pasal 4, Pasal 5, Pasal 11, Pasal 14, Pasal 20, dan Pasal 28E Undang-Undang Dasar 1945.</p> <p>Hasil analisis yang disetujui oleh Presiden memiliki kriteria analisis disusun dengan berpedoman pada:</p>
• DESKRIPSI IK	<ul style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12

	<p>Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>5. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di Kementerian Sekretariat Negara</p> <p>6. Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden dan Rancangan Instruksi Presiden di Kementerian Sekretariat Negara</p> <p>7. Peraturan perundang-undangan lainnya di bidang litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.</p>
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam penyelesaian analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional yang disetujui oleh Presiden.</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana kinerja melaporkan jumlah dokumen analisis yang disusun dalam 1 tahun kinerja. 2. Dokumen analisis yang disetujui oleh Presiden memiliki kriteria telah disusun dengan berpedoman pada: <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan • Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional • Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi • Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan UU Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

- Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden di Kementerian Sekretariat Negara
- Peraturan Menteri Sekretaris Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyelesaian Rancangan Keputusan Presiden dan Rancangan Instruksi Presiden di Kementerian Sekretariat Negara
- Peraturan perundang-undangan lainnya di bidang litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional.

3. Formulasi pengukuran IK ditentukan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah dokumen analisis yang disetujui oleh Presiden}}{\text{Jumlah dokumen yang disampaikan kepada Presiden}} \times 100\%$$

SATUAN PENGUKURAN	: Persentase		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	Rekapitulasi dokumen analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan, ekstradisi, dan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Deputi Bidang Peraturan Perundang-Undangan dan Administrasi Hukum		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.2-Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.03-Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kemampuan organisasi dalam memberikan analisis terkait penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas.</p> <p>Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan yang berkualitas ditunjukkan dengan dokumen analisis yang disusun sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Pengukuran IK dilakukan dengan menggunakan instrumen Standar Kualitas Kebijakan Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan (SKK-Hublemmas).</p>
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi agar konsisten dalam menyusun analisis terkait penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang sesuai dengan Standar Kualitas Kebijakan Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IK diselenggarakan secara internal oleh Tim Penilai. Formulasi pengukuran dilakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menentukan sampel dokumen analisis yang disampaikan kepada Presiden/Menteri Sekretaris Negara sebanyak 10% dari jumlah dokumen analisis yang dibuat dalam periode 1 (satu) tahun kinerja.2. Melakukan penghitungan indeks kualitas dari masing-masing sampel dokumen analisis menggunakan instrumen SKK-Hublemmas.3. Aspek kinerja yang dinilai dalam Instrumen SKK-Hublemmas meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Pertanyaan umum;b. Identifikasi masalah (50%);c. Implementasi rekomendasi (20%);d. Monitoring dan evaluasi (30%).4. Hasil pengukuran berupa nilai indeks adalah nilai rata-rata dari kualitas dokumen analisis yang menjadi sampel.

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-4)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	: Laporan penilaian kualitas analisis dokumen analisis		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan		

FORMULIR STANDAR MINIMAL KUALITAS KEGIATAN ANALISIS KEBIJAKAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

I. Pertanyaan Data Responden	
Unit Eselon II	...
Nama Pemeriksa 1	...
Jabatan	...
Nama Pemeriksa 2	...
Jabatan	...

No.	Cluster	Sub-cluster	Pertanyaan	Pilihan Jawaban		Pedoman
				Opsi Jawaban	Tingkat Kualitas	
1	Pertanyaan Umum		Pilih jenis permohonan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Baru 2. Pemah disampaikan sebelumnya 3. Tindak lanjut arahan Presiden 		
			Apa yang menjadi dasar perumusan rekomendasi/telaahan kebijakan (sumber permasalahan kebijakan atau policy problem)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amanat peraturan, perundang-undangan (termasuk prolegnas, APJM, Renstra) 2. Instruksi/pernyataan pimpinan instansi 3. Isu-isu aktual (termasuk antisipasi dan respon, evaluasi data pengaduan/aspirasi masyarakat, repetisi pengaduan/permohonan, kesepakatan antar stakeholder) 		
			Apakah masalah kebijakan yang diidentifikasi termasuk dalam agenda kebijakan instansi/pemerintah?	Ya/Tidak		
			Apakah masalah kebijakan yang diidentifikasi mendapatkan perhatian luas dan berdampak pada masyarakat/pemangku kepentingan? Jelaskan dampaknya secara singkat.	Ya/Tidak		
			Apakah masalah kebijakan yang diidentifikasi merupakan tindak lanjut dari arahan Presiden/Wakil Presiden/masalah yang telah berlari? Jelaskan dampaknya secara singkat.	Ya/Tidak		
			Media komunikasi apa yang digunakan dalam berinteraksi dengan pemangku kepentingan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. surat/memorandum resmi/buletin 2. surel/e-mail 3. aplikasi pengiriman pesan instan (seperti whatsapp/telegram/line dsb) 4. telepon 5. situs web/website 		
			Apakah terdapat permasalahan hukum pada organisasi dan/atau pengurus organisasi	Ya/Tidak		

No.	Cluster	Sub-cluster	Pertanyaan	Pilihan Jawaban		Pedoman
				Opsi Jawaban	Tingkat Kualitas	
7	Identifikasi masalah kebijakan (50%)	a. Kajian Awal terhadap masalah kebijakan (20%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kelengkapan dokumentasi penyusunan kebijakan (termasuk risalah, hasil analisis, hasil konsultasi, dkk)?		1/2/3/4 1. tidak ada dokumentasi penyusunan kebijakan 2. terdapat 1-2 jenis dokumentasi penyusunan kebijakan 3. terdapat 3-5 jenis dokumentasi penyusunan kebijakan 4. terdapat lebih dari 5 jenis dokumentasi penyusunan kebijakan	
8		b. Keandalan Sumber Data dan Informasi (30%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kualitas keberagaman, keabsahan, keandalan, dan kelengkapan sumber data dan informasi yang disajikan?		1/2/3/4 1. tidak ada sumber data dan informasi 2. sumber data memenuhi 1 kriteria (beragam, absah, andal, lengkap) 3. sumber data memenuhi 2-3 kriteria (beragam, absah, andal, lengkap) 4. sumber data memenuhi seluruh kriteria	- beragam: ber variasi - absah: resmi - andal: dapat dipercaya - lengkap: komprehensif
9		c. Analisis(40%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kualitas alternatif kebijakan yang dipilih dalam hasil assessment ?		1/2/3/4 1. tidak terdapat alternatif kebijakan 2. terdapat alternatif kebijakan 3. terdapat alternatif kebijakan dan rekomendasi atas alternatif tersebut 4. terdapat alternatif kebijakan, rekomendasi, dan analisis risiko atas alternatif tersebut	
10			Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kesesuaian alternatif kebijakan dengan hasil kajian teoretis/peraturan perundang-undangan/kebijakan instansi/kondisi sosial politik masyarakat terkini?		1/2/3/4 1. tidak terdapat rujukan hasil kajian teoretis/peraturan perundang-undangan/kebijakan instansi/kondisi sosial politik masyarakat terkini 2. tidak terdapat kesesuaian dengan hasil kajian teoretis/peraturan perundang-undangan/kebijakan instansi/kondisi sosial politik masyarakat terkini 3. alternatif kebijakan sesuai dengan hasil kajian teoretis/peraturan perundang-undangan/kebijakan instansi/kondisi sosial politik masyarakat terkini 4. alternatif kebijakan sesuai dengan hasil kajian teoretis/peraturan perundang-undangan/kebijakan instansi/kondisi sosial politik masyarakat terkini secara multistakeholder	
11			Bagaimana kualitas penggunaan hasil evaluasi atas masalah dan/atau hasil kebijakan terdahulu yang menjadi rujukan rekomendasi kebijakan?		1/2/3/4 1. mengidentifikasi hasil evaluasi atas masalah dan/atau hasil kebijakan namun tidak digunakan sebagai rujukan analisis 2. menggunakan hasil evaluasi atas masalah dan/atau hasil kebijakan internal kementerian sebagai rujukan 3. menggunakan hasil evaluasi atas masalah dan/atau hasil kebijakan kementerian/lembaga terkait sebagai rujukan 4. menggunakan hasil evaluasi atas masalah dan/atau hasil kebijakan multistakeholder sebagai rujukan	Rujukan evaluasi atau hasil kebijakan terdahulu dapat berupa peraturan perundang-undangan yang sudah tidak berlaku (terdahulu)/peraturan perundang-undangan yang masih berlaku/Analisis kebijakan atas permasalahan yang serupa Yang dimaksud multistakeholder meliputi, Kementerian/Lembaga, Organisasi LSM, Organisasi Non Pemerintah, swasta dan lainnya .

No.	Cluster	Sub-cluster	Pertanyaan	Pilihan Jawaban		Pedoman
				Opsi Jawaban	Tingkat Kualitas	
12			Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kualitas manajemen risiko atas alternatif kebijakan yang direkomendasikan?		<ol style="list-style-type: none"> 1. terdapat identifikasi risiko 2. terdapat identifikasi dan penilaian risiko terhadap analisis kebijakan yang direkomendasikan 3. terdapat identifikasi, penilaian, dan mitigasi risiko terhadap analisis kebijakan yang direkomendasikan 4. terdapat identifikasi, penilaian, mitigasi, dan komunikasi risiko terhadap analisis kebijakan yang direkomendasikan <ol style="list-style-type: none"> 1. tidak terdapat identifikasi risiko 2. terdapat identifikasi namun tidak diformalkan 3. terdapat identifikasi, penilaian, dan mitigasi risiko terhadap analisis kebijakan yang direkomendasikan 4. terdapat identifikasi, penilaian, mitigasi, dan komunikasi risiko terhadap analisis kebijakan yang direkomendasikan 	
13			Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang manajemen kelengkapan dokumentasi penyusunan kebijakan (termasuk risalah, hasil analisis, hasil konsultasi, dll)?		<ol style="list-style-type: none"> 1/2/3/4 1. tidak terdapat kelengkapan dokumentasi penyusunan kebijakan 2. terdapat kelengkapan dokumentasi penyusunan kebijakan yang dilakukan secara manual 3. terdapat kelengkapan dokumentasi yang terdigitalisasi dan terklasifikasi 4. terdapat kelengkapan dokumentasi yang terdigitalisasi, terklasifikasi, dan terintegrasi 	Manual: hardcopy dan/atau disimpan pada personal computer Terdigitalisasi: hasil scan dan dapat diakses secara lokal Terklasifikasi: dikelompokkan berdasarkan kesamaan topik/bidang Terintegrasi: dapat diakses lintas unit/program/instansi/kantor kerja/satuan pengelolaan
14		d. Inovasi (10%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang aspek kebaruan, nilai tambah, dan/atau manfaat dalam rumusan alternatif kebijakan?		<ol style="list-style-type: none"> 1/2/3/4 1. tidak ada aspek kebaruan, nilai tambah, dan/atau manfaat dalam rumusan alternatif kebijakan 2. terdapat aspek kebaruan/nilai tambah/manfaat dalam rumusan alternatif kebijakan 3. terdapat aspek kebaruan/nilai tambah/manfaat dalam rumusan alternatif kebijakan yang memenuhi kelayakan untuk dimplementasikan 4. terdapat aspek kebaruan/nilai tambah/manfaat dalam rumusan alternatif kebijakan dan telah dimplementasikan 	Perumusan kebijakan dapat mendorong tumbuhnya proses belajar dan inovasi dengan memanfaatkan pengetahuan yang dapat memberikan nilai tambah, kebaruan, dan/atau manfaat dalam perumusan kebijakan (misal, kebaruan sumber data, alternatif kebijakan, dan sebagainya)
15	Implementasi rekomendasi (20%)	a. Komunikasi kebijakan (100%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang pengkomunikasian kebijakan kepada pemangku kepentingan (termasuk instansi lain dan masyarakat)?		<ol style="list-style-type: none"> 1/2/3/4 1. tidak dilakukan komunikasi kebijakan 2. dilakukan komunikasi kebijakan kepada pemangku kepentingan secara satu arah 3. dilakukan komunikasi kebijakan kepada para pihak yang berkepentingan secara dua arah 4. dilakukan komunikasi kebijakan kepada publik 	

No.	Cluster	Sub-cluster	Pertanyaan	Pilihan Jawaban		Pedoman
				Opsi Jawaban	Tingkat Kualitas	
16	Monitoring dan Evaluasi (30%)	a. Pelaksanaan Monitoring (50%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang monitoring dan evaluasi terhadap rekomendasi kebijakan?		1/2/3/4 1. tidak terdapat monev terhadap rumusan kebijakan 2. terdapat monev terhadap rumusan kebijakan 3. terdapat monev yang mengacu pada instrumen dan mekanisme yang sudah teruji validitas dan reliabilitasnya 4. monev mengacu pada instrumen dan mekanisme yang sudah teruji validitas dan reliabilitasnya, serta memuat interpretasi atas hasil monev sebagai rekomendasi untuk pelaksanaan kegiatan/penyusunan rekomendasi kebijakan berikutnya	monev terhadap implementasi/rekomendasi kebijakan
17		b. Hasil Monev (50%)	Bagaimana pendapat Bapak/Ibu tentang kesesuaian implementasi (tindak lanjut) rekomendasi kebijakan? Bagaimana kesesuaian antara rekomendasi kebijakan dengan implementasi ?		1/2/3/4 1. rekomendasi kebijakan tidak dilimplementasikan 2. rekomendasi kebijakan dilimplementasikan namun terdapat kendala dalam pelaksanaan yang tidak teridentifikasi dalam analisis risiko 3. rekomendasi kebijakan dilimplementasikan dan terdapat kendala dalam pelaksanaan yang telah teridentifikasi dalam analisis risiko 4. rekomendasi kebijakan dilimplementasikan dan tidak terdapat kendala dalam pelaksanaan	
Jumlah Nilai						

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.2-Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.04-Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kemampuan organisasi dalam pemberian analisis kebijakan kepada Wakil Presiden yang berkualitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESKRIPSI IK : Pemberian analisis kebijakan yang berkualitas ditunjukkan dengan dokumen analisis yang disusun sesuai dengan ketentuan. Pengukuran IK dilakukan dengan menggunakan instrumen Standar Kualitas Analisis Kebijakan kepada Wakil Presiden.
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam menghasilkan analisis kebijakan sebagai bahan pengambilan keputusan oleh Wakil Presiden yang berkualitas.</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IK diselenggarakan secara internal oleh Tim Penilai. Formulasi pengukuran dilakukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan sampel dokumen analisis yang disampaikan kepada Wakil Presiden sebanyak 5% dari jumlah dokumen analisis yang dibuat dalam periode 1 (satu) tahun kinerja. 2. Melakukan penghitungan indeks kualitas dari masing-masing sampel dokumen analisis menggunakan instrumen Standar Kualitas Analisis Kebijakan kepada Wakil Presiden. 3. Aspek kinerja yang dinilai dalam Instrumen Standar Kualitas Analisis Kebijakan kepada Wakil Presiden meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pertanyaan umum; b. Identifikasi masalah (50%); c. Implementasi rekomendasi (20%); d. Monitoring dan evaluasi (30%). 4. Hasil pengukuran berupa nilai indeks adalah nilai rata-rata dari kualitas dokumen analisis yang menjadi sampel.
SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-4)
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir

POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	Laporan penilaian kualitas analisis dokumen analisis		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	Sekretariat Wakil Presiden		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS2-Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.05-Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan capaian kinerja penyelesaian pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti.</p> <p>Kriteria pengaduan masyarakat yang memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengaduan berkadar pengawasan, yaitu pengaduan yang isinya mengandung informasi atau indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh aparatur negara, yang mengakibatkan kerugian masyarakat/negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan; 2. substansi/materi pengaduan logis dan didukung dengan identitas pelapor jelas, serta didukung bukti awal; 3. substansi/materi pengaduan logis dan didukung bukti awal, namun identitas pelapor tidak jelas; 4. substansi/materi pengaduan tidak logis dan identitas pelapor jelas, namun sudah dilakukan klarifikasi dan konfirmasi; 5. substansi/materi pengaduan sedang atau telah dilakukan penanganan oleh instansi terkait, dijadikan tambahan informasi; dan 6. substansi/materi pengaduan berupa saran, kritik yang konstruktif, dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, sebagai bahan informasi atau bahan pengambilan keputusan/kebijakan.
• DESKRIPSI IK	
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk mendorong organisasi dalam mengoordinasikan penyelesaian pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti.</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	$\frac{\text{Jumlah penyelesaian pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah pengaduan masyarakat yang memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti}} \times 100\%$

SATUAN PENGUKURAN	: Persentase		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input checked="" type="checkbox"/> Kumulatif	: <input type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: Laporan penyelesaian pengaduan masyarakat		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Deputi Bidang Hubungan Kelembagaan dan Kemasyarakatan		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.3-Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.06-Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kinerja program kerja sama selatan-selatan dan triangular dari perspektif penerima manfaat.</p> <p>Efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular ditunjukkan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">• DESKRIPSI IK : • Tingkat kepuasan penerima manfaat atas penyelenggaraan program kerja sama selatan-selatan dan triangular• Peningkatan pemahaman dan/atau keterampilan peserta terhadap substansi materi program kerja sama selatan-selatan dan triangular• Peningkatan citra positif Indonesia terkait program kerja sama selatan-selatan dan triangular.
• TUJUAN IK	: Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam menjalankan peran sebagai bagian dari <i>national focal point</i> pengelolaan program kerja sama selatan-selatan dan triangular secara efektif, efisien dan bermanfaat.
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IK diselenggarakan secara internal oleh Tim Penilai. Tahapan pengukuran dilakukan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyusun kuesioner penilaian dengan rentang nilai (1-5) pada tiap item pertanyaan2. Aspek kinerja yang dinilai dalam survei penilaian kinerja meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Tingkat kepuasan peserta pelatihanb. Perubahan tingkat pemahaman dan/atau keterampilan peserta pelatihanc. Peningkatan citra positif Indonesia.3. Menyampaikan lembar kuesioner kepada penerima manfaat program kerja sama selatan-selatan dan triangular4. Hasil pengukuran berupa nilai indeks adalah nilai rata-rata dari penilaian responden survey.
SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-5)

JENIS KONSOLIDASI PERIODE	<input type="checkbox"/> Kumulatif	<input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	<input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	1. Survei penilaian kinerja program kerja sama selatan-selatan dan triangular 2. Laporan pelaksanaan survei		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.3-Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.07-Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kinerja koordinasi pengelolaan aktivitas kerja sama dan layanan dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri dilihat dari perspektif penerima manfaat, mitra kementerian/lembaga, dan mitra kerja sama pembangunan.</p> <p>Efektivitas koordinasi pengelolaan aktivitas kerja sama dan layanan dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri ditunjukkan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kepuasan pengguna layanan perizinan tenaga asing, layanan pencalonan peserta program peningkatan kapasitas dalam kerangka kerja sama Teknik, dan layanan fasilitas kerja sama Teknik . 2. Peningkatan kualitas peran Kemensetneg dalam: <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan strategi dan kebijakan nasional pengelolaan kerja sama teknik antara Pemerintah Indonesia dengan mitra kerja sama pembangunan b. Partisipasi dalam kelompok-kelompok kerja inter kementerian dibidang kerja sama luar negeri c. Pengelolaan proyek kerja sama teknik mulai dari tahap formulasi awal, implementasi proyek, serta monitoring dan evaluasi d. Pengelolaan program pengembangan kapasitas dalam kerangka kerja sama Teknik, termasuk identifikasi kebutuhan program pengembangan kapasitas, diseminasi informasi beasiswa/pelatihan, endorsement peserta program pengembangan kapasitas dan database alumni..
• DESKRIPSI IK	
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan menggambarkan kinerja koordinasi pengelolaan aktivitas kerja sama dan layanan dalam kerangka kerja sama teknik luar negeri dilihat dari perspektif penerima manfaat, mitra kementerian/lembaga, dan mitra kerja sama pembangunan.</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IK diselenggarakan secara internal oleh Tim Penilai. Formulasi pengukuran ditentukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kuesioner penilaian dengan rentang nilai (1-5) pada tiap item pertanyaan 2. Aspek kinerja yang dinilai meliputi:

	<ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat Kepuasan terhadap layanan b. Tingkat Efektivitas Koordinasi Kerja Sama 3. Menyampaikan lembar kuesioner kepada penerima manfaat dan mitra kerja sama teknik luar negeri 4. Hasil pengukuran, berupa nilai indeks merupakan, nilai rata-rata dari penilaian responden survei.
SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-5)
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: 1. Survei penilaian kinerja koordinasi kerja sama teknik luar negeri 2. Laporan pelaksanaan survey
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.03-Pengelolaan program kerja sama teknik selatan-selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.08-Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kinerja layanan administrasi perizinan perjalanan dinas luar negeri.</p> <p>Penyelenggaran layanan yang efektif ditunjukkan dengan tingkat kepuasan pengguna layanan yang diukur sesuai dengan kebijakan dan peraturan nasional terkait layanan publik, dilihat dari perspektif pengguna layanan yang berasal dari Kementerian/Lembaga/Daerah yang berkedudukan di pusat dan daerah.</p> <p>Selain itu IK ini juga menjadi rujukan Kemensetneg untuk melakukan monitoring evaluasi, efektivitas dan kemanfaatan perjalanan dinas luar negeri secara nasional, yang ditunjukkan dengan penyiapan laporan per semester untuk instansi pelaku PDLN dan para pemangku kebijakan terkait.</p>
• TUJUAN IK	Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam memberikan layanan yang optimal dalam penanganan administrasi perizinan perjalanan dinas luar negeri.
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Formulasi pengukuran IKU.08 ditentukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penanggungjawab IKU.08 menugaskan Tim/Kelompok Kerja (Pokja) internal untuk melaksanakan penilaian kinerja2. Tim/Pokja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden para pemangku kepentingan IK.3. Di dalam survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian (skala 1-5) terhadap aspek kinerja:<ol style="list-style-type: none">a. Persyaratan dengan jenis pelayananb. Sistem, Mekanisme dan Prosedurc. Waktu Penyelesaiand. Biaya/Tarife. Kesesuaian Produk, spesifikasi Jenis Pelayananf. Kompetensi Pelaksanag. Perilaku Pelaksanah. Sarana dan Prasaranai. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan4. Hasil pengukuran IK merupakan nilai rata-rata dari penilaian responden atas masing-masing aspek kinerja.

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-5)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	<ul style="list-style-type: none"> : 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja : 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja 		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.4-Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.09-Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri. Capaian IKU.09 merupakan nilai rata-rata dari capaian 3 (tiga) Indikator Kinerja Program (IKP) sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara• Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Pemerintahan• Indeks kepuasan layanan administrasi Personel TNI dan Polri <p>Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas ditunjukkan dengan tingginya tingkat kepuasan layanan yang diberikan.</p> <p>Pengukuran IK untuk mengukur kepuasan layanan diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.</p>
• TUJUAN IK	: Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi agar memberikan layanan yang optimal dalam melaksanakan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri.
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Formulasi pengukuran IKU.09 ditentukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. IKU ini terdiri atas 3 (tiga) Indikator Kinerja Program (IKP), yaitu:<ul style="list-style-type: none">• Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara (IKP.1)• Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Pemerintahan (IKP.2)• Indeks kepuasan layanan administrasi Personel TNI dan Polri (IKP.3)2. Terhadap masing-masing IKP, pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden para pemangku kepentingan.

3. Dalam tiap survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-4.
4. Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKP	Kategori Pelayanan
1	1,00 – 1,50	Kurang
2	1,51 – 2,50	Cukup
3	2,51 – 3,50	Baik
4	3,51 – 4,00	Sangat Baik

5. Aspek yang dinilai dalam masing-masing survei pengukuran kinerja antara lain:
- 1) Persyaratan
 - 2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
 - 3) Waktu Penyelesaian
 - 4) Biaya/Tarif
 - 5) Produk Spesifikasi jenis pelayanan
 - 6) Kompetensi pelaksana
 - 7) Perilaku pelaksana
 - 8) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
 - 9) Sarana dan Prasarana
6. Hasil pengukuran IKP.1, IKP. 2, dan IKP.3 merupakan nilai rata-rata penilaian responden atas masing-masing aspek kinerja.
7. Hasil pengukuran IKU.9 merupakan nilai rata-rata capaian IKP.1, IKP. 2, dan IKP.3.

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-4)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: <ul style="list-style-type: none"> • Deputi Bidang Administrasi Aparatur • Sekretaris Militer Presiden 		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.4-Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas															
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.10- Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan															
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan.</p> <p>Keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas ditunjukkan dengan tingginya tingkat kepuasan layanan yang diberikan.</p> <p>Pengukuran IK untuk mengukur kepuasan layanan diatur menggunakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.</p>															
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi agar memberikan layanan yang optimal dalam melaksanakan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan yang berkualitas.</p>															
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Formulasi pengukuran IK ditentukan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden para pemangku kepentingan.2. Dalam survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-4.3. Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut: <table border="1"><thead><tr><th>Nilai Persepsi</th><th>Nilai Interval IKP</th><th>Kategori Pelayanan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1,00 – 1,50</td><td>Kurang</td></tr><tr><td>2</td><td>1,51 – 2,50</td><td>Cukup</td></tr><tr><td>3</td><td>2,51 – 3,50</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,51 – 4,00</td><td>Sangat Baik</td></tr></tbody></table> <ol style="list-style-type: none">4. Aspek yang dinilai dalam survei pengukuran kinerja adalah:<ol style="list-style-type: none">1) Persyaratan2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur3) Waktu Penyelesaian	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKP	Kategori Pelayanan	1	1,00 – 1,50	Kurang	2	1,51 – 2,50	Cukup	3	2,51 – 3,50	Baik	4	3,51 – 4,00	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKP	Kategori Pelayanan														
1	1,00 – 1,50	Kurang														
2	1,51 – 2,50	Cukup														
3	2,51 – 3,50	Baik														
4	3,51 – 4,00	Sangat Baik														

	4) Biaya/Tarif 5) Produk Spesifikasi jenis pelayanan 6) Kompetensi pelaksana 7) Perilaku pelaksana 8) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan 9) Sarana dan Prasarana
	5. Hasil pengukuran IK merupakan nilai rata-rata penilaian responden.
SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-4)
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Militer Presiden

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.5-Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.11-Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kelancaran pemberian dukungan layanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden. Capaian IKU.11 merupakan nilai rata-rata dari capaian 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP) sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden (IKP.1)• Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden (IKP.2) <p>Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar ditunjukkan dengan tingginya penilaian kinerja layanan kerumahtanggaan menurut perspektif penerima layanan.</p> <p>Pelaksanaan dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden merupakan implementasi dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019; dan3. Peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden.
• TUJUAN IK	Pengukuran IK ini bertujuan untuk memacu organisasi agar mampu mewujudkan kinerja yang optimal dalam pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Formulasi pengukuran IKU.11 ditentukan sebagai berikut:

1. IKU.11 ini terdiri atas 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP), yaitu:
 - a. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden (IKP.1)
 - b. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden (IKP.2)
2. Terhadap masing-masing IKP, pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden perangkat yang melekat dengan Presiden dan Wakil Presiden.
3. Dalam tiap survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-6.
4. Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Kategori Pelayanan
1	1,00-1,83	Sangat Tidak Baik
2	1,84-2,67	Tidak Baik
3	2,68-3,51	Kurang Baik
4	3,52-4,35	Cukup Baik
5	4,36-5,19	Baik
6	5,20-6,00	Sangat Baik

- FORMULASI PERHITUNGAN :
 5. Kinerja layanan kerumahtanggaan yang dilakukan penilaian adalah sebagai berikut:
 - a. IKP.1 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden
 - Pengelolaan Jamuan
 - Pengelolaan Tata Graha dan Seni Budaya
 - Pengelolaan Peralatan dan Penataan Lingkungan
 - Pengelolaan Bangunan
 - Pengelolaan Kendaraan
 - Pengelolaan Dana Operasional serta Administrasi Ketatausahaan Kegiatan Presiden
 - Dukungan Kerumahtanggaan Istana-istana Kepresidenan
 - b. IKP.2 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Wakil Presiden
 - Pengelolaan Jamuan
 - Pengelolaan Tata Graha dan Seni Budaya
 - Pengelolaan Sarana dan Prasarana VVIP
 - Dukungan Kerumahtanggaan Kantor, Istana dan Kediaman Resmi Wakil Presiden
 6. Hasil pengukuran IKP.1 dan IKP.2 merupakan nilai rata-rata penilaian responden.
 7. Hasil pengukuran IKU.11 merupakan nilai rata-rata capaian IKP.1 dan IKP.2.

SATUAN PENGUKURAN

: Indeks (Skala 1-6)

JENIS KONSOLIDASI PERIODE	<input type="checkbox"/> Kumulatif	<input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	<input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	1. Kuesioner survei pengukuran kinerja 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat Presiden • Sekretariat Wakil Presiden 		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.5-Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumah tanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.12- Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden. Capaian IKU.12 merupakan nilai rata-rata capaian 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP) sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden• Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden <p>Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar ditunjukkan dengan tingginya penilaian kinerja layanan keprotokolan serta pers dan media menurut perspektif penerima layanan.</p>
• DESKRIPSI IK	: Pelaksanaan dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden merupakan implementasi dari:
	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2019;3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2018 tentang Perjalanan Dinas Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia; dan4. Peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden.
• TUJUAN IK	: Pengukuran IK ini bertujuan untuk memacu organisasi agar mampu mewujudkan kinerja yang optimal dalam pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden.

Formulasi pengukuran IKU.12 ditentukan sebagai berikut:

1. IKU.12 ini terdiri atas 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP), yaitu:
 - a. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden (IKP.1)
 - b. Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden (IKP.2)
2. Terhadap masing-masing IKP, pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden perangkat yang melekat dengan Presiden dan Wakil Presiden.
3. Dalam tiap survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-6.
4. Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Kategori Pelayanan
1	1,00-1,83	Sangat Tidak Baik
2	1,84-2,67	Tidak Baik
3	2,68-3,51	Kurang Baik
4	3,52-4,35	Cukup Baik
5	4,36-5,19	Baik
6	5,20-6,00	Sangat Baik

- FORMULASI PERHITUNGAN :
 5. Kinerja layanan keprotokolan serta pers dan media yang dilakukan penilaian adalah sebagai berikut:
 - a. IKP.1 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden
 - Pengelolaan Acara Kegiatan Presiden
 - Pengelolaan Upacara Kegiatan Kenegaraan
 - Pengelolaan Undangan dan Administrasi Keprotokolan
 - Pengelolaan Perjalanan Kegiatan Presiden
 - Dukungan Pemberitaan Acara Presiden
 - Dukungan Pengelolaan Transkripsi dan Penyajian Dokumen Naskah Kegiatan Presiden
 - Dukungan Media dan Analisis Berita Kegiatan Presiden
 - b. IKP.2 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Wakil Presiden
 - Pengelolaan Acara Kegiatan Wakil Presiden
 - Pengelolaan Perjalanan Kegiatan Wakil Presiden
 - Pengelolaan Peralatan dan Perlengkapan Acara Wakil Presiden
 - Pengelolaan Notula Kegiatan Wakil Presiden
 - Pengelolaan Media dan Analisis Berita Kegiatan Wakil Presiden.
 6. Hasil pengukuran IKP.1 dan IKP.2 merupakan nilai rata-rata penilaian responden.
 7. Hasil pengukuran IKU.12 merupakan nilai rata-rata capaian IKP.1 dan IKP.2.

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-6)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	: 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: <ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat Presiden • Sekretariat Wakil Presiden 		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	SS.5- Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumah tanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan
INDIKATOR KINERJA (IK)	IKU.13-Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden. Capaian IKU.13 merupakan nilai rata-rata dari capaian 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP) sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Presiden• Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Wakil Presiden. <p>Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar ditunjukkan dengan tingginya penilaian kinerja pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden menurut perspektif penerima layanan.</p>
• TUJUAN IK	Pengukuran IK ini bertujuan untuk memacu organisasi agar mampu mewujudkan kinerja yang optimal dalam pemberian dukungan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden.

Formulasi pengukuran IKU.13 ditentukan sebagai berikut:

- IKU.13 ini terdiri atas 2 (dua) Indikator Kinerja Program (IKP), yaitu:
 - Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Presiden (IKP.1)
 - Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Wakil Presiden (IKP.2)
- Terhadap masing-masing IKP, pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden wartawan yang meliput kegiatan Presiden dan Wakil Presiden.
- Dalam tiap survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-6.
- Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut:

Nilai Persepsi	Nilai Interval	Kategori Pelayanan
1	1,00-1,83	Sangat Tidak Baik
2	1,84-2,67	Tidak Baik
3	2,68-3,51	Kurang Baik
4	3,52-4,35	Cukup Baik
5	4,36-5,19	Baik
6	5,20-6,00	Sangat Baik

• FORMULASI PERHITUNGAN :

- Kinerja layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang dilakukan penilaian adalah sebagai berikut:
 - IKP.1 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Presiden
 - Layanan Pengelolaan Informasi dan Data Kegiatan Presiden
 - Layanan Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Presiden
 - IKP.2 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kepada Wakil Presiden
 - Layanan Pengelolaan Informasi dan Data Kegiatan Wakil Presiden
 - Layanan Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Wakil Presiden
- Hasil pengukuran IKP.1 dan IKP.2 merupakan nilai rata-rata penilaian responden.
- Hasil pengukuran IKU.13 merupakan nilai rata-rata capaian IKP.1 dan IKP.2.

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-6)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi

PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: • Sekretariat Presiden • Sekretariat Wakil Presiden

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.5- Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumah tanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan																					
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.14-Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden																					
	Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden.																					
• DESKRIPSI IK	: Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar ditunjukkan dengan tingginya kepuasan penerima layanan atas kinerja koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden.																					
• TUJUAN IK	: Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi untuk menyelenggarakan kinerja yang optimal dalam pelaksanaan koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden.																					
	Formulasi pengukuran IKU.14 ditentukan sebagai berikut:																					
	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana kinerja menyusun survei pengukuran kinerja dengan responden:<ol style="list-style-type: none">a. perangkat yang melekat kepada Presiden dan Wakil Presiden;b. unsur pengamanan wilayah dari TNI dan Polri; danc. operator transportasi udara dan kereta api.2. Dalam survei pengukuran kinerja, responden diminta melakukan penilaian menggunakan skala 1-6.3. Interpretasi kategori kinerja berdasarkan nilai persepsi responden ditetapkan sebagai berikut:																					
• FORMULASI PERHITUNGAN	: <table><thead><tr><th>Nilai Persepsi</th><th>Nilai Interval</th><th>Kategori Pelayanan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1,00-1,83</td><td>Sangat Tidak Baik</td></tr><tr><td>2</td><td>1,84-2,67</td><td>Tidak Baik</td></tr><tr><td>3</td><td>2,68-3,51</td><td>Kurang Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,52-4,35</td><td>Cukup Baik</td></tr><tr><td>5</td><td>4,36-5,19</td><td>Baik</td></tr><tr><td>6</td><td>5,20-6,00</td><td>Sangat Baik</td></tr></tbody></table> <ol style="list-style-type: none">4. Aspek yang dinilai dalam survei pengukuran kinerja adalah tingkat kelancaran kegiatan, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Koordinasi penyiapan pengamananb. Administrasi penyiapan pengamananc. Koordinasi penyiapan sarana transportasi.5. Hasil pengukuran IK merupakan nilai rata-rata penilaian responden.	Nilai Persepsi	Nilai Interval	Kategori Pelayanan	1	1,00-1,83	Sangat Tidak Baik	2	1,84-2,67	Tidak Baik	3	2,68-3,51	Kurang Baik	4	3,52-4,35	Cukup Baik	5	4,36-5,19	Baik	6	5,20-6,00	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval	Kategori Pelayanan																				
1	1,00-1,83	Sangat Tidak Baik																				
2	1,84-2,67	Tidak Baik																				
3	2,68-3,51	Kurang Baik																				
4	3,52-4,35	Cukup Baik																				
5	4,36-5,19	Baik																				
6	5,20-6,00	Sangat Baik																				

SATUAN PENGUKURAN	: Indeks (Skala 1-6)		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	: <input type="checkbox"/> Kumulatif	: <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata	: <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	: <input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	: <input type="checkbox"/> Minimalisasi	: <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan	: <input type="checkbox"/> Triwulanan	: <input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	: 1. Kuesioner survei pengukuran kinerja : 2. Laporan pelaksanaan survei pengukuran kinerja		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Militer Presiden		

MANUAL INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	SS.6-Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi																		
INDIKATOR KINERJA (IK)	IKU.15-Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Sekretariat Negara																		
• DESKRIPSI IK	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.</p>																		
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk mengukur kemajuan capaian pelaksanaan reformasi birokrasi serta memberikan rekomendasi perbaikan yang berkelanjutan.</p>																		
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IKU.15 diselenggarakan oleh evaluator nasional dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Aspek yang dilakukan penilaian adalah sebagai berikut:</p> <p>DIMENSI REFORMASI BIROKRASI GENERAL Mencakup upaya perbaikan tata kelola pemerintahan yang berfokus pada penyelesaian permasalahan hulu terkait masalah umum birokrasi melalui berbagai kebijakan kementerian/lembaga di tingkat meso. Komponen yang dinilai sebagai berikut (sesuai dengan bagan).</p> <p>A. Komponen Capaian Strategi B. Komponen Capaian Implementasi Kebijakan, yang diukur dengan indikator C. Komponen Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi, yang diukur dengan indikator</p>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #5577AA; color: white;"> <th style="padding: 5px;">Komponen</th> <th style="padding: 5px;">Bobot</th> <th style="padding: 5px;">Instansi Penilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #FFFF00;"> <td style="padding: 5px;">Strategi Pelaksanaan RB General</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">10</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">1 Rencana Aksi Pembangunan RB General</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">3</td> <td style="padding: 5px;">Kementerian PANRB</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2 Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB General</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">7</td> <td style="padding: 5px;">Kementerian PANRB</td> </tr> <tr style="background-color: #FFFF00;"> <td style="padding: 5px;">Capaian Pelaksanaan Kebijakan</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">40</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Hard Element</i></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>		Komponen	Bobot	Instansi Penilai	Strategi Pelaksanaan RB General	10		1 Rencana Aksi Pembangunan RB General	3	Kementerian PANRB	2 Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB General	7	Kementerian PANRB	Capaian Pelaksanaan Kebijakan	40		<i>Hard Element</i>		
Komponen	Bobot	Instansi Penilai																	
Strategi Pelaksanaan RB General	10																		
1 Rencana Aksi Pembangunan RB General	3	Kementerian PANRB																	
2 Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB General	7	Kementerian PANRB																	
Capaian Pelaksanaan Kebijakan	40																		
<i>Hard Element</i>																			

1	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	2	Kementerian PANRB
2	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	2	Kementerian PANRB
3	Tingkat Maturitas SPIP	4	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
4	Tingkat Keberhasilan Pembangunan ZI	3	Kementerian PANRB
5	Nilai SAKIP	4	Kementerian PANRB
6	Indeks Perencanaan Pembangunan	2	Kementerian PPN/BAPPENAS
7	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	2	Kementerian PANRB
8	Tingkat Digitalisasi Arsip	2	Arsip Nasional RI
9	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	2	Kementerian Keuangan
10	Indeks Pengelolaan Aset	2	Kementerian Keuangan
11	Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	1,5	Kementerian PANRB
12	Indeks Kualitas Kebijakan	1,5	Lembaga Administrasi Negara
13	Indeks Reformasi Hukum	1,5	Kementerian Hukum dan HAM
14	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	1,5	Badan Pusat Statistik
15	Indeks Tata Kelola Pengadaan	2	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Soft Element			
1	Indeks Sistem Merit	4	Kementerian PANRB
2	Indeks Pelayanan Publik (Indeks Pelayanan Publik (Integrasi IPP dengan Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik oleh Ombudsman RI)		Kementerian PANRB
a.	Indeks Pelayanan Publik	1,5	Kementerian PANRB
b.	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	1,5	Ombudsman RI
Capaian Sasaran Strategis		50	
Hard Element			
1	Indeks SPBE	9	Kementerian PANRB
2	Capaian Akuntabilitas Kinerja		Kementerian PANRB
a.	Capaian Prioritas Nasional	2	Kementerian PANRB
b.	Capaian IKU	8	Kementerian PANRB
3	Tingkat Akuntabilitas Keuangan		Badan Pemeriksa Keuangan
a.	Opini BPK	5	Badan Pemeriksa Keuangan

	b. Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	4	Badan Pemeriksa Keuangan
Soft Element			
1	Indeks BerAkhlak	4	Kementerian PANRB
2	Survei Penilaian Integritas	10	Komisi Pemberantasan Korupsi
3	Survei Kepuasan Masyarakat	8	Kementerian PANRB

DIMENSI REFORMASI BIROKRASI TEMATIK

Mencakup upaya percepatan pencapaian dampak berbagai agenda prioritas pembangunan nasional dengan mengurai dan menjawab untuk mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) berbagai permasalahan hilir tata kelola yang terkait tema yang sudah ditetapkan oleh tingkat makro.

Hasil penilaian berupa kategori, nilai, dan predikat kinerja reformasi birokrasi sebagai berikut:

KATEGORI	NILAI	PREDIKAT	INTERPRETASI
AA	>100	Sangat Memuaskan	Memenuhi kriteria sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing serta mampu mewujudkan dampak nyata kepada Pembangunan melalui percepatan transformasi digital, dan pembangunan budaya BerAKHLAK.
A	>80-100	Memuaskan	Memenuhi kriteria (100%) sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing melalui percepatan transformasi digital, dan pembangunan budaya BerAKHLAK, namun belum optimal dalam mewujudkan dampak nyata kepada pembangunan.
A-		Memuaskan dengan catatan	Memenuhi sebagian besar kriteria sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing karena sebagian kecil pelaksanaan percepatan transformasi digital dan pembangunan budaya BerAKHLAK belum optimal, serta belum sepenuhnya mampu mewujudkan dampak nyata kepada pembangunan.
BB	>70-80	Sangat Baik	Memenuhi sebagian kriteria sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing karena sebagian pelaksanaan percepatan transformasi digital, dan Pembangunan budaya BerAKHLAK belum optimal, serta belum sepenuhnya mampu mewujudkan dampak nyata kepada pembangunan.
B	>60-70	Baik	Memenuhi sebagian kecil (<60%) kriteria sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing karena sebagian besar pelaksanaan percepatan transformasi digital, dan Pembangunan budaya BerAKHLAK belum optimal, serta belum sepenuhnya mampu mewujudkan dampak nyata kepada pembangunan.
CC	>50-60	Cukup	Penerapan RB dilaksanakan melalui sebagian kecil percepatan transformasi digital dan Pembangunan budaya BerAKHLAK sehingga belum mampu memenuhi kriteria sebagai

			birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing.
C	>30-50	Kurang	RB dilaksanakan sebatas formalitas, belum optimal menerapkan percepatan transformasi digital dan pembangunan budaya BerAKHLAK, sehingga belum mampu memenuhi kriteria sebagai birokrasi yang bersih, efektif, dan berdaya saing.
D	0-30	Sangat Kurang	RB dilaksanakan sebatas inisiatif awal, belum diformalkan dan belum menerapkan percepatan transformasi digital dan pembangunan budaya BerAKHLAK.
SATUAN PENGUKURAN	: Indeks		
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	<input type="checkbox"/> Kumulatif	<input type="checkbox"/> Rata-rata	<input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	: Laporan Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian Sekretariat Negara oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi		
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB	: Deputi Bidang Administrasi Aparatur IK		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.6-Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.16- Indeks Sistem Merit
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk mengukur capaian penerapan sistem merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam:</p> <ul style="list-style-type: none">• DESKRIPSI IK : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah
• TUJUAN IK	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none">1. menjamin terwujudnya Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Kementerian Sekretariat Negara;2. mendorong terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, sejahtera, dan berperan sebagai unsur perekat dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan3. mendukung penyelenggaraan pemerintahan negara yang efektif, efisien, terbuka, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi Masyarakat.
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IKU.16 diselenggarakan oleh Tim Penilai Internal. Hasil penilaian Tim diverifikasi oleh Komisi Aparatur Sipil Negara. Aspek kinerja yang dinilai antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Perencanaan kebutuhan2. Pengadaan3. Pengembangan karir4. Promosi dan mutasi5. Manajemen kinerja6. Penggajian, penghargaan, dan disiplin7. Perlindungan dan pelayanan8. Sistem informasi

Interpretasi penilaian indeks sistem merit ditetapkan sebagai berikut:

No.	Kategori	Nilai	Indeks	Sebutan
1.	IV	325 – 400	0.81 – 1	Sangat Baik
2.	III	250 – 324	0.61 – 0.8	Baik
3.	II	175 – 249	0.41 – 0.6	Kurang
4.	I	100 – 174	0.2 – 0.4	Buruk

SATUAN PENGUKURAN : Indeks

JENIS KONSOLIDASI PERIODE : Kumulatif Rata-rata Nilai Terakhir

POLARISASI IK : Maksimalisasi Minimalisasi Stabilisasi

PERIODE PELAPORAN : Bulanan Triwulanan Semesteran Tahunan

SUMBER DATA :
1. Formulir Penilaian Mandiri Sistem Merit
2. Formulir Penilaian oleh Tim Verifikasi Sistem Merit
3. Berita Acara Pelaksanaan Penilaian Mandiri
4. Hasil Penilaian Sistem Merit dari KASN

UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB : Deputi Bidang Administrasi Aparatur IK

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	: SS.6-Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi																		
INDIKATOR KINERJA (IK)	: IKU.17-Indeks Profesionalitas ASN																		
	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kualitas aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas jabatan.</p>																		
• DESKRIPSI IK	: Pengukuran IK diatur dalam:																		
	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.																		
• TUJUAN IK	: Pengukuran IK bertujuan untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN Kementerian Sekretariat Negara guna melihat kesesuaian kualifikasi, tingkat kinerja, kompetensi, dan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas jabatan.																		
• FORMULASI PERHITUNGAN	<p>Pengukuran IKU.17 diselenggarakan oleh Tim Penilai Internal. Aspek kinerja yang dinilai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi2. Kompetensi3. Kinerja4. Disiplin <p>Interpretasi penilaian Indeks Profesionalitas ASN ditetapkan sebagai berikut:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Rentang Nilai</th><th>Sebutan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>91 – 100</td><td>Sangat Tinggi</td></tr><tr><td>2.</td><td>81 – 90</td><td>Tinggi</td></tr><tr><td>3.</td><td>71 – 80</td><td>Sedang</td></tr><tr><td>4.</td><td>61 – 70</td><td>Rendah</td></tr><tr><td>5.</td><td>< 61</td><td>Sangat Rendah</td></tr></tbody></table>	No.	Rentang Nilai	Sebutan	1.	91 – 100	Sangat Tinggi	2.	81 – 90	Tinggi	3.	71 – 80	Sedang	4.	61 – 70	Rendah	5.	< 61	Sangat Rendah
No.	Rentang Nilai	Sebutan																	
1.	91 – 100	Sangat Tinggi																	
2.	81 – 90	Tinggi																	
3.	71 – 80	Sedang																	
4.	61 – 70	Rendah																	
5.	< 61	Sangat Rendah																	
SATUAN PENGUKURAN	: Nilai																		

JENIS KONSOLIDASI PERIODE	<input type="checkbox"/> Kumulatif	<input type="checkbox"/> Rata-rata	<input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi	<input type="checkbox"/> Minimalisasi	<input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Triwulanan	<input type="checkbox"/> Semesteran
SUMBER DATA	1. Surat Pernyataan Melakukan Pengukuran Indeks Profesionalitas 2. Formulir Indeks Profesionalitas	ASN	
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	Deputi Bidang Administrasi Aparatur		

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.6-Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi						
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.18-Hasil Evaluasi Kelembagaan						
• DESKRIPSI IK	:	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan efektivitas kelembagaan organisasi guna mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran.</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah.</p>						
• TUJUAN IK	:	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memastikan tersedianya informasi yang lebih lengkap untuk dianalisis menjadi rekomendasi bagi penataan organisasi Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan hasil penilaian efektifitas organisasi dalam evaluasi kelembagaan.</p>						
• FORMULASI PERHITUNGAN	:	<p>Pengukuran IKU.18 diselenggarakan oleh Tim Penilai Internal. Dimensi pengukuran kinerja mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktur Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Kompleksitas struktur • Formalisasi struktur • Sentralisasi struktur 2. Proses <ul style="list-style-type: none"> • Keselarasan • Tata kelola dan kepatuhan • Perbaikan dan peningkatan proses • Teknologi informasi • Manajemen risiko <p>Pengkategorian dan penyajian hasil evaluasi kelembagaan adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">PERINGKAT</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 5px;">Peringkat Komposit 5 (P-5) Skor 81-100</td> <td style="text-align: left; padding: 5px;">Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 5px;">Peringkat Komposit 4 (P-4) Skor 61-80</td> <td style="text-align: left; padding: 5px;">Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi</td> </tr> </tbody> </table>	PERINGKAT	KETERANGAN	Peringkat Komposit 5 (P-5) Skor 81-100	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.	Peringkat Komposit 4 (P-4) Skor 61-80	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi
PERINGKAT	KETERANGAN							
Peringkat Komposit 5 (P-5) Skor 81-100	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.							
Peringkat Komposit 4 (P-4) Skor 61-80	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi							

		masih memiliki beberapa kelemahan minor yang dapat segera diatasi segera apabila diadakan perbaikan melalui tindakan rutin yang bersifat marginal.
Peringkat Komposit 3 (P-3) Skor 41-60		Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong cukup efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai cukup mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan cukup mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi memiliki berbagai kelemahan yang dapat menyebabkan peringkatnya menurun apabila organisasi tidak segera melakukan tindakan korektif secara sistematis.
Peringkat Komposit 2 (P-2) Skor 21-40		Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong kurang baik. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai kurang mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan kurang mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Di samping itu, struktur dan proses organisasi dinilai memiliki berbagai faktor kelemahan serius, baik faktor kelemahan yang bersifat parsial dan berdiri sendiri maupun yang bersifat terkait satu sama lain dan pengaruh negatifnya bersifat simultan. Berbagai kelemahan ini apabila tidak dilakukan tindakan korektif yang efektif berpotensi memperburuk peringkat organisasi sampai ke kondisi terburuk.
Peringkat Komposit 1 (P-1) Skor 0-20		Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong tidak baik. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai tidak efektif dan tidak mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi serta tidak mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Di samping itu, struktur dan proses organisasi dinilai memiliki banyak faktor kelemahan yang sangat serius, baik faktor kelemahan yang bersifat parsial dan berdiri sendiri maupun faktor kelemahan yang bersifat terkait satu sama lain dan pengaruh negatifnya bersifat simultan. Berbagai kelemahan ini apabila tidak dilakukan tindakan korektif yang bersifat total (perombakan total struktur organisasi dan proses organisasi) berpotensi membahayakan kelangsungan organisasi.
SATUAN PENGUKURAN	:	Nilai
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input type="checkbox"/> Rata-rata <input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	:	<input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	:	Laporan Evaluasi Kelembagaan
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB	:	Deputi Bidang Administrasi Aparatur IK

MANUAL INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.6-Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi																				
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.19-Indeks Maturitas SPBE																				
• DESKRIPSI IK	:	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk mengukur kemampuan organisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Instansi Pusat, Pemerintah Daerah, pegawai Aparatur Sipil Negara, perorangan, masyarakat, pelaku usaha, dan pihak lain yang memanfaatkan layanan SPBE.</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.</p>																				
• TUJUAN IK	:	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mengukur capaian kemajuan penerapan SPBE; 2. meningkatkan kualitas penerapan SPBE; dan 3. meningkatkan kualitas pelayanan publik. 																				
• FORMULASI PERHITUNGAN	:	<p>Pengukuran IKU.19 diselenggarakan oleh Tim Assesor Internal dan Eksternal. Domain penilaian SPBE meliputi:</p> <table> <tr> <td>1. Kebijakan internal SPBE</td> <td>dengan bobot 13%</td> </tr> <tr> <td>2. Tata Kelola SPBE</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>3. Manajemen SPBE</td> <td>16,5%</td> </tr> <tr> <td>4. Layanan SPBE</td> <td>45,5%</td> </tr> </table> <p>Predikat penilaian SPBE ditentukan sebagai berikut:</p> <table> <thead> <tr> <th>NILAI INDEKS</th> <th>PREDIKAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.2 – 5.0</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>3.5 – < 4.2</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>2.6 – < 3.5</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>1.8 – < 2.6</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>< 1.8</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table>	1. Kebijakan internal SPBE	dengan bobot 13%	2. Tata Kelola SPBE	25%	3. Manajemen SPBE	16,5%	4. Layanan SPBE	45,5%	NILAI INDEKS	PREDIKAT	4.2 – 5.0	Memuaskan	3.5 – < 4.2	Sangat Baik	2.6 – < 3.5	Baik	1.8 – < 2.6	Cukup	< 1.8	Kurang
1. Kebijakan internal SPBE	dengan bobot 13%																					
2. Tata Kelola SPBE	25%																					
3. Manajemen SPBE	16,5%																					
4. Layanan SPBE	45,5%																					
NILAI INDEKS	PREDIKAT																					
4.2 – 5.0	Memuaskan																					
3.5 – < 4.2	Sangat Baik																					
2.6 – < 3.5	Baik																					
1.8 – < 2.6	Cukup																					
< 1.8	Kurang																					
SATUAN PENGUKURAN	:	Indeks																				
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input type="checkbox"/> Rata-rata <input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir																				
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi																				

PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Hasil Pemantauan SPBE• Laporan Hasil Evaluasi SPBE• Laporan Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi SPBE
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.7-Pengendalian internal yang efektif												
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.20-Tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Sekretariat Negara												
• DESKRIPSI IK	:	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menilai kematangan organisasi dalam memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan.</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.</p>												
• TUJUAN IK	:	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memberi keyakinan yang memadai bahwa proses penyelenggaraan sistem pengendalian intern pada Kementerian Sekretariat Negara telah mendukung pencapaian tujuan sesuai mandat yang telah ditetapkan.</p>												
• FORMULASI PERHITUNGAN	:	<p>Pengukuran IKU.20 diselenggarakan oleh Tim Penilai Kementerian Sekretariat Negara dan Tim Eksternal dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. Komponen penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan tujuan 2. Struktur dan proses 3. Pencapaian tujuan <p>Tingkat maturitas menurut interval skor ditentukan sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">TINGKAT MATURITAS</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">INTERVAL SKOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Rintisan</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">1,00 ≤ Skor < 2,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Berkembang</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">2,00 ≤ Skor < 3,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Terdefinisi</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">3,00 ≤ Skor < 4,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Terkelola dan Terukur</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">4,00 ≤ Skor < 4,50</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">Optimum</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">≥ 4,50</td> </tr> </tbody> </table>	TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR	Rintisan	1,00 ≤ Skor < 2,00	Berkembang	2,00 ≤ Skor < 3,00	Terdefinisi	3,00 ≤ Skor < 4,00	Terkelola dan Terukur	4,00 ≤ Skor < 4,50	Optimum	≥ 4,50
TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR													
Rintisan	1,00 ≤ Skor < 2,00													
Berkembang	2,00 ≤ Skor < 3,00													
Terdefinisi	3,00 ≤ Skor < 4,00													
Terkelola dan Terukur	4,00 ≤ Skor < 4,50													
Optimum	≥ 4,50													
SATUAN PENGUKURAN	:	Level												
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir												
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi												

PERIODE PELAPORAN	: <input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	: <ul style="list-style-type: none">• Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP• Laporan Hasil Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Inspektorat Kementerian Sekretariat Negara

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.8-Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.21-Nilai Akuntabilitas Kinerja
		<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan tingkat pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.</p> <p>Pengukuran IK diatur dalam:</p> <ul style="list-style-type: none">• DESKRIPSI IK : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah• TUJUAN IK : Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam meningkatkan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara.• FORMULASI PERHITUNGAN : Pengukuran IK diselenggarakan secara eksternal oleh Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi. Komponen pengukuran IK mencakup:<ol style="list-style-type: none">1. Perencanaan kinerja dengan bobot 30%2. Pengukuran kinerja dengan bobot 30%3. Pelaporan kinerja dengan bobot 15%4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan bobot 25%
SATUAN PENGUKURAN	:	Nilai
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input type="checkbox"/> Rata-rata <input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	:	<input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan

SUMBER DATA : Laporan Hasil Evaluasi AKIP Kementerian Sekretariat Negara

UNIT/PIHAK

PENANGGUNGJAWAB IK : Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.8-Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.22-Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara
• DESKRIPSI IK	:	<p>Merupakan IK yang digunakan untuk menggambarkan kesimpulan pemeriksa keuangan mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara. Pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa</p> <p>Keuangan memiliki kriteria, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan 2. Kecukupan pengungkapan (<i>adequate disclosures</i>) 3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan 4. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI).
• TUJUAN IK	:	<p>Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi agar mampu menyajikan informasi dalam laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.</p>
• FORMULASI PERHITUNGAN	:	<p>Pengukuran IK diselenggarakan secara eksternal oleh Tim Pemeriksa Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dengan menghasilkan opini. Terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh Tim Pemeriksa BPK atas Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau <i>Unqualified Opinion</i> 2. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau <i>Qualified Opinion</i> 3. Opini Tidak Wajar atau <i>Adversed Opinion</i> 4. Pernyataan Menolak Memberikan Opini (<i>Disclaimer of Opinion</i>) atau Tidak Memberikan Pendapat (TMP)
SATUAN PENGUKURAN	:	Kategori
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input type="checkbox"/> Rata-rata <input checked="" type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	:	<input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan

SUMBER DATA	: Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara
UNIT/PIHAK PENANGGUNGJAWAB IK	: Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara

MANUAL

INDIKATOR KINERJA UTAMA

SASARAN STRATEGIS (SS)	:	SS.9-Pelaksanaan tugas khusus yang optimal
INDIKATOR KINERJA (IK)	:	IKU.23-Persentase capaian kinerja tugas khusus
• DESKRIPSI IK	:	Merupakan IK yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja tugas khusus yang diselenggarakan oleh Kementerian Sekretariat Negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
• TUJUAN IK	:	Pengukuran IK bertujuan untuk memacu organisasi dalam meningkatkan pencapaian kinerja tugas khusus yang diselenggarakan oleh Kementerian Sekretariat Negara berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
• FORMULASI PERHITUNGAN	:	Pelaksanaan tugas khusus Kementerian Sekretariat Negara diukur berdasarkan capaian kinerja pada Pusat Pengelolaan Komplek Gelora Bung Karno, Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran, Sekretariat Dewan Pertimbangan Presiden, Sekretariat Kantor Staf Presiden, dukungan operasi pengamanan Pasukan Pengamanan Presiden, dan tugas khusus lainnya. Formulasi IK ditentukan sebagai berikut: <i>Jumlah Persentase Capaian Kinerja Tugas Khusus</i> <i>Jumlah tugas khusus yang ditentukan dalam peraturan perundang – undangan</i>
SATUAN PENGUKURAN	:	Persentase
JENIS KONSOLIDASI PERIODE	:	<input type="checkbox"/> Kumulatif <input checked="" type="checkbox"/> Rata-rata <input type="checkbox"/> Nilai Terakhir
POLARISASI IK	:	<input checked="" type="checkbox"/> Maksimalisasi <input type="checkbox"/> Minimalisasi <input type="checkbox"/> Stabilisasi
PERIODE PELAPORAN	:	<input type="checkbox"/> Bulanan <input type="checkbox"/> Triwulanan <input type="checkbox"/> Semesteran <input checked="" type="checkbox"/> Tahunan
SUMBER DATA	:	1. Dashboard Pemantauan Pelaksanaan Rencana Pembangunan (data disajikan di https://e-monev.bappenas.go.id) 2. Dashboard Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (data disajikan di http://monev.anggaran.kemenkeu.go.id)

UNIT/PIHAK

PENANGGUNGJAWAB : Kementerian Sekretariat Negara
IK