



LAPORAN KINERJA 2023



**Sekretariat
Utama**



BADAN PUSAT STATISTIK

Katalog: 1202156

LAPORAN KINERJA 2023



**Sekretariat
Utama**

KATA PENGANTAR



Laporan Kinerja Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Utama BPS sebagai unit kerja instansi pemerintah. Laporan ini merupakan laporan atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target di lingkup Sekretariat Utama yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Utama 2020-2024. Tujuan penyusunan laporan ini

adalah untuk memberikan gambaran mengenai penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan tugas yang diberikan pemerintah kepada Sekretariat Utama BPS.

Dalam laporan ini tertuang capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap target yang telah ditetapkan pada awal tahun 2023, perkembangan capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap kinerja tahun 2023, capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap target Renstra Sekretariat Utama BPS 2020-2024, serta penyerapan anggaran Sekretariat Utama BPS tahun 2023.

Hasil laporan ini diharapkan menjadi bahan evaluasi Sekretariat Utama BPS untuk dapat lebih meningkatkan kinerjanya di tahun mendatang. Kepada semua pihak yang telah memberikan partisipasinya terhadap penyusunan laporan ini, kami mengucapkan terima kasih. Kritik dan saran untuk perbaikan laporan ini dimasa mendatang sangat kami hargai.

Jakarta, 31 Januari 2024

Sekretaris Utama

Ir. Atqo Mardiyanto, M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
RINGKASAN EKSEKUTIF	xi
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1. Latar Belakang	3
1.2. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi	4
1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran	6
1.4. Potensi dan Permasalahan	8
1.5. Sistematika Penyajian Laporan	9
BAB II PERENCANAAN KINERJA	12
2.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis	12
2.2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023	15
2.3. Konsep dan Definisi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama Tahun 2023	17
Bab III CAPAIAN KINERJA	25
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2023	25
3.2. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Renstra Tahun 2020-2024	42
3.3. Prestasi Tahun 2023	46
3.4. Inovasi Tahun 2023	47
3.5. Realisasi dan Efisiensi Anggaran Tahun 2023	49
BAB IV PENUTUP	57
4.1. Kesimpulan	57
4.2. Rencana Tindak Lanjut	58
LAMPIRAN	61

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Tahun 2023.....	6
Tabel 2. Target Kinerja Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama.....	14
Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023.....	16
Tabel 4. Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Menurut Sasaran Strategis Tahun 2023.....	26
Tabel 5. Capaian Kinerja Sasaran Strategis " Meningkatkan Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan"	27
Tabel 6. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar"	30
Tabel 7. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan"	33
Tabel 8. Realisasi Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021-2023.....	43
Tabel 9. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Terhadap Target Renstra 2020-2024.....	45
Tabel 10. Pagu dan Realisasi Anggaran Unit Kerja Sekretariat Utama Dirinci.....	50
Tabel 11. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2023.....	52
Tabel 12. Capaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2023	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Utama	5
Gambar 2. Proporsi Pegawai Menurut Unit Kerja.....	7
Gambar 3. Komposisi Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan	7
Gambar 4. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS 2020-2024.....	13
Gambar 5. Hubungan Antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama .	14
Gambar 6. Rata-rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2020-2023.....	25
Gambar 7. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2023	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Pendidikan Tahun 2023	61
Lampiran 2. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Golongan Tahun 2023	61
Lampiran 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023	62

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran agar lebih akuntabel. Sekretariat Utama merupakan unit kerja eselon I yang memiliki tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama didukung oleh lima unit kerja eselon II dibawahnya yaitu Biro Perencanaan, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Keuangan, Biro Umum, dan Biro Humas dan Hukum.

Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020-2024, Sekretaris Utama memiliki dua tujuan, tiga sasaran strategis dan delapan indikator kinerja yang digunakan untuk mendukung sasaran strategis keempat Kepala Badan Pusat Statistik yaitu SDM statistik yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata Kelola kelembagaan. Indikator kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 masih sama dengan indikator kinerja pada tahun 2022 sebanyak delapan indikator. Indikator kinerja Sekretariat Utama yang terdapat dalam Renstra diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja yang dibuat setiap tahunnya. Pada tahun 2023, terdapat dua indikator yang target pada Perjanjian Kinerjanya berbeda dengan target pada Reviu Renstra Sekretariat Utama 2020-2024. Perubahan target tersebut memperhatikan capaian indikator kinerja pada tahun 2022 serta sumber daya yang tersedia.

Pada tahun 2023, capaian kinerja Sekretariat Utama mencapai nilai 102,59 persen. Capaian ini meningkat dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2022 dan 2021. Jika dilihat per indikator kinerja, capaian tertinggi didapat

oleh indikator Indeks Pengelolaan SDM BPS. Dua indikator lainnya capaiannya diatas 100 persen, tiga indikator capaiannya 100 persen, dan 2 indikator capaiannya lebih dari 98 persen.

Prestasi yang didapatkan Sekretariat Utama pada tahun 2023 diantaranya adalah peringkat kelima Kinerja Anggaran 2022 pada kategori PAGU sedang dan Opini WTP terhadap laporan keuangan yang tahun ini Kembali diraih oleh BPS. Beberapa inovasi juga dilakukan di lingkup Sekretariat Utama guna menunjang peningkatan kinerja dan efisiensi, diantaranya adalah Aplikasi *Back Office Selindo* (BOS), Penyempurnaan IPLAN BPS dan Ujicoba *Flexible Working Arrangement* (FWA).

Dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat Utama, pada tahun 2023 unit kerja di lingkup Sekretariat Utama mendapatkan anggaran sekitar Rp 427,7 milyar. Dari total anggaran tersebut, realisasi anggaran selama tahun 2023 sekitar Rp 396,9 milyar, sehingga persentase realisasi anggaran Sekretariat Utama sebesar 92,80 persen. Beberapa upaya efisiensi telah dilakukan di lingkup Sekretariat Utama diantaranya adalah mengintegrasikan beberapa kegiatan sehingga lebih efektif dan efisien dari sisi waktu dan penggunaan anggaran. Selain itu beberapa kegiatan di lingkup Sekretariat Utama dilakukan secara *online* sehingga tidak membutuhkan anggaran yang besar. Berdasarkan upaya efisiensi tersebut, didapatkan tingkat efisiensi anggaran Sekretariat Utama tahun 2023 sebesar 1,11 persen.

Lakin Settama

PENDAHULUAN

BAB I

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang mengemban tugas dari pemerintah untuk menyediakan data dan informasi statistik yang berkualitas yaitu lengkap, akurat, mutakhir (*up to date*), berkelanjutan, dan relevan dalam rangka mewujudkan terciptanya Sistem Statistik Nasional yang handal, efektif dan efisien guna mendukung pembangunan nasional. Sebagai salah satu lembaga pemerintah yang melayani masyarakat, terutama dalam hal pelayanan data dan informasi statistik, BPS dituntut untuk terus memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan. Hal ini tentunya tidak dapat terwujud tanpa adanya dukungan kegiatan administrasi yang mendampingi pelaksanaan kegiatan teknis statistik, dukungan sumber daya manusia yang berkualitas, serta dukungan sarana dan prasarana kerja yang memadai.

Di dalam lingkup BPS, Sekretariat Utama merupakan unit kerja eselon I BPS yang melaksanakan kegiatan BPS bersifat non teknis (administratif), seperti kegiatan perencanaan dan penganggaran, kegiatan administrasi terkait pengelolaan keuangan, kegiatan terkait pengembangan sumber daya manusia, kegiatan terkait sosialisasi kegiatan statistik BPS (kehumasan), dan kegiatan terkait pemenuhan kebutuhan sarana dan prasana. Dengan kata lain, keberadaan unit kerja Sekretariat Utama merupakan unsur penunjang keberhasilan kegiatan teknis statistik BPS.

Fungsi Sekretariat Utama BPS dijalankan melalui Program Dukungan Manajemen (Dukman). Adapun aktivitas di lingkup Sekretariat Utama BPS antara lain penyusunan Rencana Kerja (Renja) BPS, pengelolaan akuntabilitas kinerja BPS, monitoring kegiatan pimpinan, monitoring pengadaan BPS, pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan standar kompetensi, pembinaan jabatan fungsional, pengembangan pegawai, membangun citra BPS (*brand image*) dan memperkenalkan produk data BPS, serta penatausahaan BMN BPS.

Untuk mengukur keberhasilan Sekretariat Utama BPS dalam pencapaian kegiatan tahun 2023, maka pada awal tahun telah ditetapkan target kinerja yang akan dicapai selama tahun 2023. Target tersebut tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama BPS 2023. Laporan Kinerja Sekretariat Utama BPS tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja selama tahun 2023 yang merupakan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama BPS periode 2020-2024, sehingga diharapkan laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi untuk mencapai kinerja yang lebih baik

di tahun berikutnya sesuai dengan target yang ditetapkan pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama 2020-2024.

1.2. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi

Dalam rangka penyederhanaan birokrasi serta mewujudkan organisasi BPS yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, pada tanggal 22 Desember 2020 telah ditetapkan Peraturan Badan Pusat Statistik nomor 7 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Peraturan ini telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan-RB) Nomor B/1501/M.KT.01/2020. Dengan adanya Perban tersebut maka Tugas, fungsi, dan susunan organisasi Sekretariat Utama BPS adalah sebagai berikut:

1) Tugas

Sekretariat Utama BPS mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS.

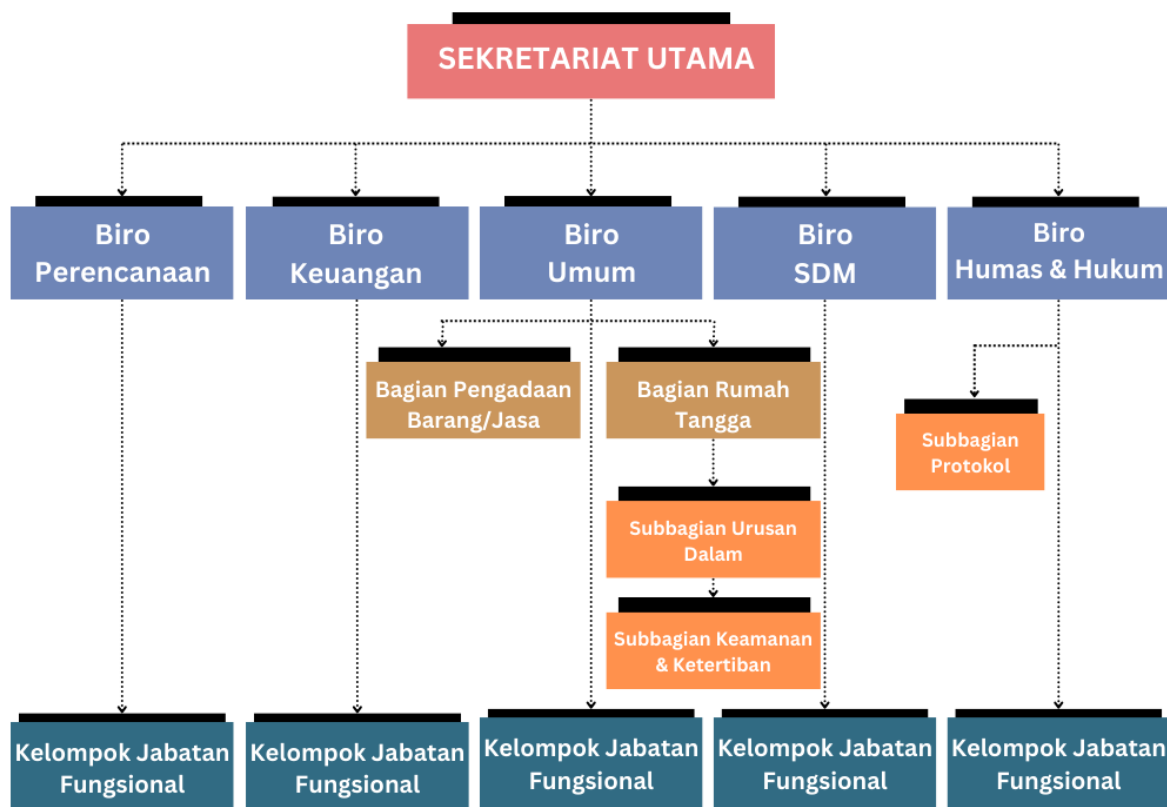
2) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama BPS menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan BPS;
- 2) Pengkoordinasian, perencanaan, dan perumusan kebijakan teknis BPS;
- 3) Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga BPS;
- 4) Pembinaan dan pelatihan, hubungan masyarakat, dan protokol di lingkungan BPS;
- 5) Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BPS; dan
- 6) Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BPS.

3) Susunan Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Utama memiliki susunan organisasi sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

Berdasarkan gambar diatas terlihat bahwa susunan organisasi Sekretariat Utama adalah:

- 1) Biro Perencanaan
Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan dan koordinasi penyusunan rencana, penyusunan anggaran, monitoring dan evaluasi, serta transformasi statistik.
- 2) Biro Keuangan
Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.
- 3) Biro SDM
Biro SDM mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, pengembangan pegawai, dan jabatan fungsional.
- 4) Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kerja sama, protokoler, persidangan, penyiapan materi pimpinan, hubungan masyarakat, hukum, dan organisasi.

5) Biro Umum

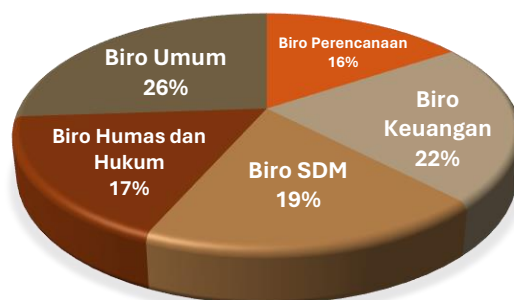
Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, layanan pengadaan, arsip, ekspedisi, dan penggandaan.

1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Dengan kata lain, sumber daya manusia memiliki andil besar dalam menentukan maju atau berkembangnya suatu organisasi. Tentunya sumber daya manusia dengan kualitas dan kapabilitas yang baik yang diharapkan suatu organisasi. Pada Tahun 2023, jumlah pegawai di lingkup Sekretariat Utama BPS yaitu sebanyak 411 orang, dengan komposisi untuk masing-masing unit kerja dapat dilihat pada Tabel 1 dan Gambar 2. Pegawai pada unit kerja lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2023 mengalami penurunan sebanyak 19 orang atau sebesar 4,4% jika dibandingkan dengan tahun 2022. Dengan semakin banyak dan kompleksnya tugas yang harus dikerjakan oleh unit kerja lingkup kesestamaan, hal tersebut menjadi tantangan tersendiri sehingga peningkatan produktifitas dan kualitas pegawai menjadi salah satu keharusan agar setiap pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu dan kualitas yang dihasilkan juga terbaik.

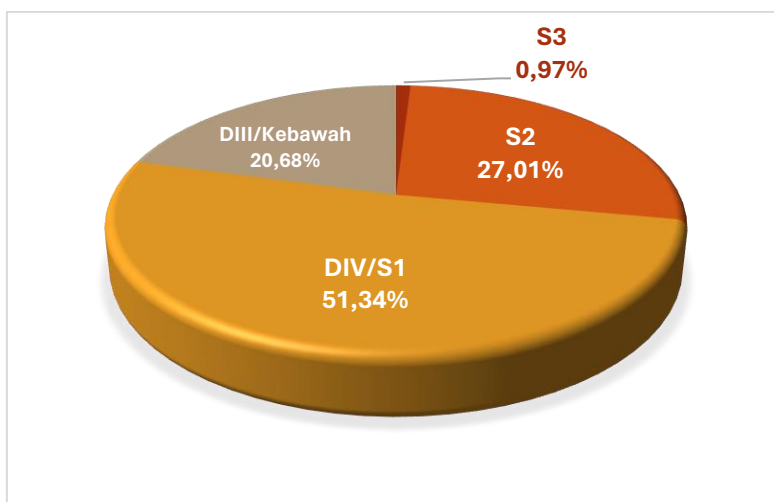
Tabel 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Tahun 2023

Unit Eselon II	Jumlah
(1)	(2)
Sekretaris Utama	1
Biro Perencanaan	64
Biro Keuangan	91
Biro SDM	77
Biro Humas dan Hukum	71
Biro Umum	107
Total	411



Gambar 2. Proporsi Pegawai Menurut Unit Kerja

Dari Tabel 1 dan Gambar 2 terlihat bahwa alokasi pegawai terbanyak terdapat pada unit kerja Biro Umum sebanyak 107 Orang atau sebesar 26% dari total pegawai di kesestamaan. Angka ini sesuai dengan lingkup pekerjaan Biro Umum yang luas meliputi seluruh urusan rumah tangga di BPS dan pengadaan barang dan jasa sehingga membutuhkan sumber daya manusia yang cukup banyak. Jumlah pegawai terbanyak kedua terdapat pada Biro Keuangan dengan total 91 orang atau sebesar 19%. Secara umum jumlah pegawai di setiap unit kerja mengalami penurunan dibandingkan dengan jumlah pegawai pada tahun 2022. Hal ini dikarenakan adanya mutasi, promosi dan pegawai yang sudah memasuki masa pensiun. Hanya satu unit kerja yang mengalami penambahan pegawai pada tahun 2023 yaitu Biro Perencanaan dimana jumlah pegawai pada tahun 2023 bertambah sejumlah 3 orang. Meskipun secara umum jumlah pegawai berkurang, namun alokasi pegawai di setiap unit kerja tersebar secara proporsional pada Unit Kerja Kesestamaan dengan memerhatikan beban kerja pada masing-masing unit. Sementara itu komposisi Pegawai di Lingkup Sekretariat Utama menurut jenjang pendidikan dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Komposisi Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan

Secara umum jika dilihat menurut tingkat pendidikan pada gambar 3, maka proporsi terbesar adalah pegawai dengan pendidikan DIV/S1 yaitu sebanyak 51,34%. Selanjutnya pegawai dengan pendidikan S2 sebanyak 27,01% dan DIII ke bawah sebanyak 20,68%. Selanjutnya, pegawai dengan pendidikan S3 sebanyak 0,98%. Terjadi pergeseran komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dibandingkan dengan tahun 2022. Pada tahun 2023, proporsi pegawai dengan Pendidikan DIII kebawah dan S1 berkurang, namun pegawai dengan Pendidikan S2 dan S3 bertambah. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai pada unit kerja lingkup Sekretariat Utama terus berusaha untuk meningkatkan kualitas mereka dari segi Pendidikan formal, sehingga diharapkan level Pendidikan ini dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas output pekerjaan yang dihasilkan. Informasi lebih lengkap tentang jumlah pegawai di lingkup Settama menurut pendidikan dapat dilihat pada Lampiran 1.

1.4. Potensi dan Permasalahan

Harapan dan tuntutan terhadap pelayanan prima di Bidang Administrasi menjadi tantangan untuk meningkatkan peran Sekretariat Utama BPS sebagai unit organisasi yang melayani dan menjalankan tugas di bidang administrasi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan di bidang teknis. Tantangan perubahan yang dihadapi Sekretariat Utama BPS antara lain:

- a. Tuntutan pemerintah agar Kementerian/Lembaga memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan sebagai bentuk perwujudan *good governance* dan *clean government*. beberapa hal yang dilakukan antara lain:
 - 1) Peningkatan pembinaan terhadap pengelolaan administrasi keuangan dan barang dalam rangka menuju tertib administrasi agar selalu mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan BPS.
 - 2) Peningkatan perencanaan dan pemantauan terhadap penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawab BPS sehingga anggaran yang dialokasikan sesuai dengan yang direncanakan/tepat guna.
- b. Amanat Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, yang menyatakan bahwa fungsi Sekretariat Utama adalah melakukan koordinasi dalam perencanaan, pembinaan, sinkronisasi, integrasi, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Untuk melaksanakan amanat tersebut, hal-hal yang bisa dilakukan antara lain:
 - 1) Pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan BPS.

- 2) Pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis BPS.
- 3) Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga BPS.
- 4) Pembinaan dan pelatihan, hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan BPS.
- 5) Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BPS.
- 6) Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BPS.

1.5. Sistematika Penyajian Laporan

Berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja (LAKIN) Sekretariat Utama terdiri dari 4 (empat) bab. Bab I membahas tentang gambaran umum kondisi unit kerja di kesestamaan. Bab II membahas tentang perencanaan kinerja di Sekretariat Utama. Bab III membahas tentang capaian kinerja di Sekretariat Utama. Bab IV berisi kesimpulan dan tindak lanjut.



PERENCANAAN KINERJA

BAB II

Lakin Settama



BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

Sekretariat Utama BPS, dalam melakukan tugasnya selama lima tahun kedepan, telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama BPS tahun 2020 – 2024 yang tentunya mengacu pada Renstra BPS Tahun 2020 – 2024. Renstra Sekretariat Utama BPS 2020 – 2024 disusun sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan sehingga diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat Utama BPS menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien. Adapun visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Sekretariat Utama BPS yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Utama BPS tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut:

a. Visi

Sekretariat Utama BPS mempunyai visi yaitu

“Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yang berkualitas dalam Kerangka Birokrasi Berkelas Dunia”

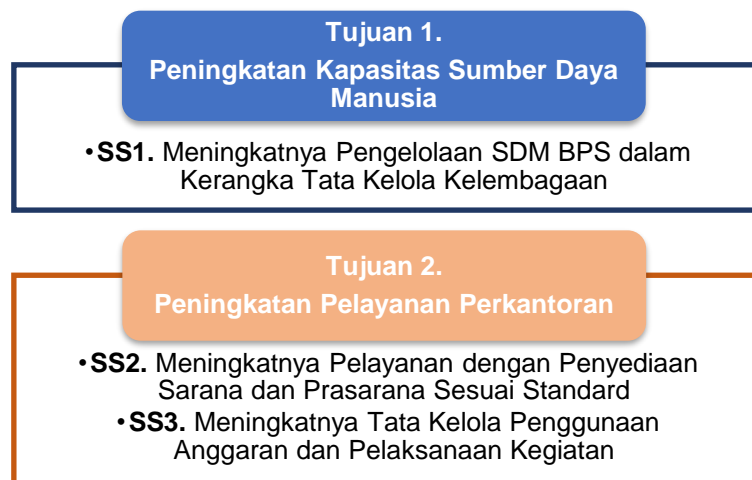
b. Misi

Untuk mencapai visi tersebut, Sekretariat Utama BPS menentukan misi yaitu:

- 1) Meningkatkan kapasitas sumber daya secara optimal sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi mutakhir, dan sistem administrasi yang berlaku.
- 2) Menyelenggarakan layanan manajemen internal yang efektif dan efisien.

c. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS

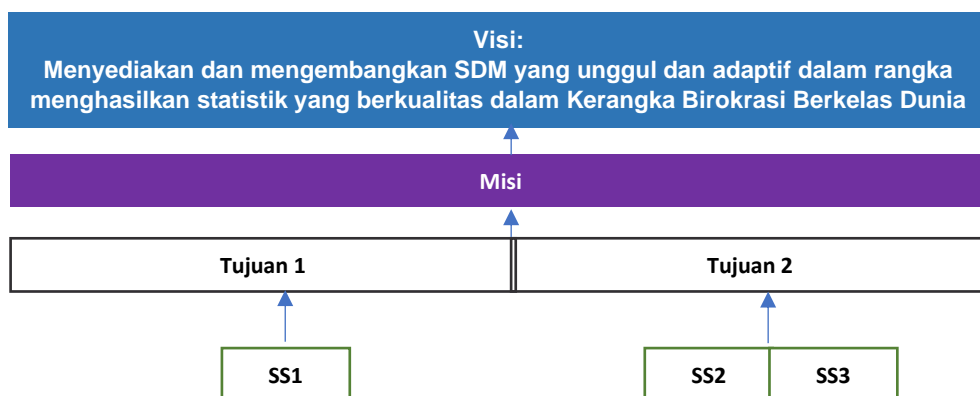
Sekretariat Utama BPS mempunyai dua tujuan yang dicanangkan dalam Renstra Sekretariat Utama BPS periode 2020 – 2024. Tujuan Sekretariat Utama BPS tersebut selanjutnya dijabarkan dalam beberapa sasaran yang merupakan tahapan untuk memudahkan mengukur dan mencapai tujuan tersebut. Tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BPS Tahun 2020 – 2024 dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 4. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS 2020-2024

Tujuan pertama terkait dengan peran Sekretariat Utama dalam hal menyediakan sumber daya manusia di BPS yang berkompeten guna mendukung keberhasilan peningkatan kualitas data dan informasi statistik. Dalam hal ini Pusdiklat BPS, Politeknik Statistika (Polstat) STIS, dan Biro SDM bekerjasama dalam menyediakan SDM BPS yang berkualitas. Selain itu Sekretariat Utama juga dituntut untuk mengembangkan penataan kelembagaan demi terselenggaranya *good governance*. Penataan kelembagaan dilakukan dengan mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)* termasuk melakukan reviu undang-undang statistik serta mengikuti secara aktif perkembangan perundang - undangan terkini.

Tujuan kedua merupakan tugas pokok Sekretariat Utama dalam menyediakan sistem informasi dan layanan administrasi yang berkualitas, lengkap, dan terintegrasi guna mendukung kelancaran kegiatan teknis di BPS yang akuntabel. Dalam hal ini Sekretariat Utama dituntut untuk menyediakan suatu sistem administrasi yang berkualitas dan terintegrasi agar mempermudah pengendalian kemajuan kegiatan serta monitoring penggunaan anggaran. Selain itu, dalam pelayanan perkantoran, Sekretariat Utama dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana kerja, termasuk memberikan pelayanan dalam rangka menjaga kualitas sarana dan prasarana kerja. Hubungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BPS dapat terlihat pada Gambar 4.



Gambar 5. Hubungan Antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama

Masing-masing tujuan dan sasaran strategis tersebut memiliki indikator yang terukur agar dapat diketahui sejauh mana tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis tersebut. Pada awal tahun 2022, dilakukan reviu terhadap Renstra Settama 2020-2024 sehingga terdapat penyesuaian beberapa indikator kinerja Settama untuk tahun 2022-2024. Indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen reviu Resntra Settama 2020-2024 dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Target Kinerja Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020-2024

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS							
	Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	80	80	80	80	80	Biro SDM, Pusdiklat, STIS
2	Peningkatan pelayanan perkantoran							

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	97	97	98	99	99	Biro Umum
		Persentase pembangunan <i>smart office</i>	-	50	75	100	100	Biro Umum
	Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran	Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB	78	78	78	79	80	Biro Perencanaan
		Hasil penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB	-	-	80	81	82	Biro Perencanaan
		Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	-	-	WTP	WTP	WTP	Biro Keuangan
		Persentase rekomendasi hasil revidi Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	Biro Keuangan
		Persentase terselesaikannya produk hukum	80	80	100	100	100	Biro Humas dan Hukum

2.2 Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023

Pada awal tahun 2023, Sekretariat Utama BPS telah menetapkan target yang harus dicapai dan menjadi ukuran keberhasilan Sekretariat Utama BPS dalam memenuhi tugasnya di tahun 2023. Target tersebut dituangkan ke dalam dokumen perjanjian kinerja Sekretariat Utama yang merupakan bentuk komitmen Sekretaris Utama kepada kepala BPS. Perjanjian Kinerja untuk Sekretariat Utama dibuat dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama BPS

selepas DIPA anggaran 2023 ditetapkan. Berikut tabel penetapan kinerja Sekretariat Utama BPS tahun 2023 untuk masing-masing indikator sasaran.

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS			
1.1	Meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka Tata Kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	Indeks 82,00
Tujuan 2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran			
2.1.	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	Persen 98,00
		Persentase Pembangunan <i>Grand Design Smart Office</i>	Persen 100,00
2.2.	Meningkatnya tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin 79,00
		Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB	Poin 81,00
		Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Skor WTP
		Persentase rekomendasi hasil revidu inspektorat utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen 100,00
		Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen 100,00

Berdasarkan tabel 3, terlihat bahwa terdapat 2 (dua) Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Utama yang memiliki target berbeda antara Perjanjian Kinerja (PK) dengan Reviu Renstra Sekretariat Utama 2020-2024. IKU tersebut adalah Indeks Pengelolaan SDM, dimana pada revidu renstra target yang ditetapkan pada tahun 2023 sebesar 80 sedangkan target yang tercantum pada PK sebesar 82. Indikator lainnya yaitu Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS, dimana pada revidu Renstra target pada tahun 2023 sebesar 99 persen, sedangkan target pada PK sebesar 98 persen. Hal ini dikarenakan penetapan target pada PK memperhatikan capaian kinerja indikator tersebut

pada tahun 2022, dimana capaian IKU dan ketersediaan sumber daya, baik dari sisi sumber daya manusia, anggaran maupun sarana dan prasarana.

2.3. Konsep dan Definisi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama Tahun 2023

Sasaran 1.1 “Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan”, memiliki satu indikator kinerja utama yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis 1.1 yaitu:

“Indeks Pengelolaan SDM BPS”

Indikator ini mengukur kemampuan Sekretariat Utama dalam mengelola Sumber Daya Manusia BPS berdasarkan potensi, kekuatan, dan peluang dalam menunjang dan mendukung BPS untuk menghasilkan data statistik yang berkualitas untuk Indonesia Maju. Sumber data untuk menghitung capaian indikator ini adalah laporan aktivitas BPS, Polstat STIS dan Pusdiklat serta laporan rutin dari ketiga unit kerja tersebut.

Cara penghitungan:

Indeks pengelolaan SDM BPS diperoleh dari nilai rata-rata persentase pejabat yang memenuhi standar kompetensi jabatan, persentase pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu dan persentase mahasiswa Polstat STIS yang lulus tepat waktu.

$$\text{IndeksSDM} = \frac{\%PSKJ + \%PgJF + \%MSTIS}{3}$$

dimana:

IndeksSDM = Indeks pengelolaan SDM BPS

%PSKJ = Persentase pejabat yang memenuhi standar kompetensi jabatan tertentu, yang

dihitung dengan rumus: $\%PSKJ = \frac{\sum PJKL}{\sum PJKK} \times 100\%$

$\sum PJKL$ = Jumlah pejabat yang lulus mengikuti diklat kompetensi jabatan

$\sum PJKK$ = Jumlah pejabat yang mengikuti diklat kompetensi jabatan

%PgJF = Persentase pejabat yang menduduki jabatan fungsional tertentu, yang dihitung

dengan rumus: $\%PgJF = \frac{\sum PgJFT}{\sum PgBPS} \times 100\%$

$\sum PgJFT$ = Jumlah pegawai BPS yang telah dilantik menduduki jabatan fungsional tertentu

$\sum PgBPS$ = Jumlah seluruh pegawai BPS

%MSTIS = Persentase mahasiswa Polstat STIS yang lulus dengan masa Pendidikan tepat

waktu, yang dihitung dengan rumus: $\%MSTIS = \frac{\sum MSTISLT}{\sum MSTISL} \times 100\%$

$\sum MSTISLT$ = Jumlah mahasiswa Polstat STIS yang lulus tepat waktu

$\sum MSTISL$ = Jumlah mahasiswa Polstat STIS tahun tertentu

Sasaran Strategis 2.1 “Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan”, memiliki dua indikator kinerja utama yaitu:

“Persentase Kepuasan Pengguna Data Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan BPS”

Indikator ini menggambarkan kemampuan Sekretariat Utama dalam menyediakan layanan sarana dan prasarana yang berkualitas dalam penyelenggaraan pelayanan statistik terpadu sehingga pengunjung merasa nyaman dalam memperoleh informasi statistik. Sumber data untuk penghitungan capaian kinerja indikator ini menggunakan hasil dari Survei Kebutuhan Data.

Cara penghitungan:

Melalui survei yang dilakukan ke seluruh pengunjung PST, kemudian diperoleh jumlah pengunjung PST BPS yang puas terhadap kualitas sarana dan prasarana pelayanan BPS dibagi dengan jumlah seluruh pengunjung PST dikalikan 100%.

$$\%KPSP = \frac{\sum Ppuas}{\sum PBPS} \times 100\%$$

dimana: $\%KPSP$ = Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS

$\sum Ppuas$ = Jumlah pengunjung PST BPS yang puas terhadap kualitas sarana dan prasarana pelayanan BPS

$\sum PBPS$ = Jumlah pengunjung PST BPS

“Persentase Pembangunan *Grand Design Smart Office*”

Indikator ini menggambarkan kemampuan Sekretariat Utama dalam Menyusun konsep dasar pembangunan sarana dan prasarana BPS secara menyeluruh dalam rangka menunjang kegiatan statistik dengan membangun kantor pintar yang terpadu. Sumber data untuk penghitungan capaian kinerja indikator ini berdasarkan laporan aktivitas Badan Pusat Statistik khususnya Biro Umum.

Cara penghitungan:

Membuat roadmap tahapan pembangunan *smart office* kemudian diukur persentase penyusunan dalam kerangka pembangunan *smart office* yang disusun dari hulu sampai hilir.

Roadmap tersebut terdiri dari:

2020 Penyusunan Konsep dan Roadmap

2021 Penyusunan Masterplan *smart office*

2022 Penyusunan Masterplan *smart office*

2023 Implementasi tahap I

2024 Implementasi tahap II dan Evaluasi

Sasaran Strategis 2.2 “Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan”, memiliki lima indikator kinerja utama yaitu:

“Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB”

Indikator ini menunjukkan Hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pusat Statistik yang disusun oleh Biro Perencanaan.

Cara penghitungan:

Capaian Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) BPS berdasarkan hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) atas implementasi SAKIP di BPS dengan menggunakan instrumen (lembar Kerja Evaluasi) yang sudah dirumuskan oleh Kemenpan RB.

“Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN-RB”

Indikator ini menggambarkan Kemampuan Sekretariat Utama BPS sebagai penanggung jawab program RB di BPS untuk menghasilkan capaian Nilai Kinerja RB BPS.

Cara penghitungan:

Capaian Nilai Kinerja RB BPS berdasarkan hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) Birokrasi RB atas implementasi RB di BPS dengan menggunakan instrumen (lembar Kerja Evaluasi) yang sudah dirumuskan oleh Kemenpan RB.

“Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan BPS”

Indikator ini merupakan hasil penilaian Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan keuangan yang disusun oleh Badan Pusat Statistik. Opini Laporan Keuangan adalah pernyataan secara profesional sebagai kesimpulan pemeriksa sehubungan dengan tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Cara penghitungan:

Penilaian ini dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Opini atas hasil pemeriksaan laporan keuangan yang diberikan oleh BPK terdiri dari 4 jenis:

- a. Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)/*Unqualified Opinion*
- b. Wajar Dengan Pengecualian (WDP)/*Qualified Opinion*
- c. Tidak Wajar /*Adverse*
- d. Tidak Memberikan Pendapat (TMP)/*Disclaimer*

Untuk masing-masing jenis opini memiliki bobot pencapaian target:

3 WTP = 100%

4 WDP = 75%

Tidak Wajar = 50% TMP = 25%

“Persentase Rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat Utama Terhadap Laporan Keuangan BPS yang Ditindaklanjuti”

Indikator ini menggambarkan kemampuan Sekretariat Utama BPS dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS ke seluruh lingkup eselon I BPS.

Cara penghitungan:

Jumlah rekomendasi dari LHP Inspektorat Utama BPS yang telah ditindaklanjuti oleh seluruh Eselon I BPS dibagi jumlah rekomendasi dari LHP Inspektorat Jenderal KKP yang diberikan kepada unit Eselon I BPS dikalikan 100%.

$${}_{\%RLHPTL} = \frac{\sum Nt}{\sum N} \times 100\%$$

dimana: ${}_{\%KPSP}$ = Persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti oleh Eselon I BPS yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Utama

$\sum Nt$ = Jumlah rekomendasi dari LHP Inspektorat Utama BPS yang telah ditindaklanjuti oleh seluruh Eselon I BPS melalui Sekretariat Utama sebagai koordinator

$\sum N$ = Jumlah rekomendasi dari LHP Inspektorat Utama BPS yang diberikan kepada unit Eselon I BPS

“Persentase Terelesaikannya Produk Hukum”

Indikator ini menggambarkan Kemampuan Sekretariat Utama dalam menyelesaikan produk hukum termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik dalam mendukung kegiatan statistik.

Cara penghitungan:

Jumlah usulan produk hukum yang ditindaklanjuti termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik dibagi dengan jumlah seluruh usulan produk hukum termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik dikalikan 100%.

$${}_{\%PH} = \frac{\sum PHt}{\sum PHU} \times 100\%$$

dimana: %PH = Persentase terselesaikannya produk hukum termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik

$\sum PHt$ = Jumlah usulan produk hukum yang ditindaklanjuti termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik

$\sum PHu$ = Jumlah seluruh usulan produk hukum termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistik

CAPAIAN KINERJA

BAB III

Lakin Settama

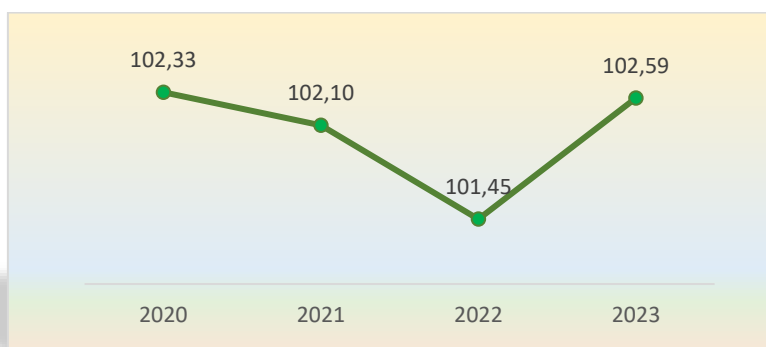
Bab III CAPAIAN KINERJA

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sangat erat kaitannya dengan aspek akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan salah satu pendorong suatu organisasi atau instansi agar lebih berkinerja dan meningkatkan performa dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Akuntabilitas juga merupakan bentuk pertanggungjawaban organisasi atas kinerjanya dalam kaitannya dengan sumber daya yang digunakan. BPS sebagai instansi yang melaksanakan program Reformasi Birokrasi juga dituntut untuk mampu memperkuat akuntabilitas dalam rangka mewujudkan *good governance* sehingga pelayanan publik yang diberikan sesuai dengan harapan masyarakat. Penguatan akuntabilitas di BPS merupakan tanggung jawab utama dari 2 (dua) unit Eselon I, yaitu Sekretariat Utama dan Inspektorat Utama.

Penguatan akuntabilitas di BPS dimaksudkan untuk mewujudkan kinerja yang efisien, efektif, responsif dan transparansi sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap BPS. Penguatan akuntabilitas mencakup 2 (dua) hal, yaitu pelaksanaan anggaran dan kinerja. Dalam hal akuntabilitas kinerja, pemantauan dan penguatan dilakukan secara periodik dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi BPS untuk mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Pemantauan kinerja tersebut dapat dilakukan dengan melakukan pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja BPS pada periode tertentu. Sebagai salah satu unit kerja Eselon I di BPS, pada unit kerja Sekretariat Utama juga dilakukan pemantauan terhadap capaian kinerjanya.

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023

Capaian kinerja Sekretariat Utama tahun 2023 diukur berdasarkan realisasi capaian indikator-indikator kinerja pada sasaran strategis yang dibandingkan dengan target yang tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja (PK) Sekretariat Utama tahun 2023. Capaian kinerja dari Sekretariat Utama selama periode 2020-2023 dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 6. Rata-rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2020-2023

Secara umum, jika dilihat dari gambar di atas terlihat bahwa perkembangan rata-rata capaian kinerja Sekretaris Utama menunjukkan tren yang fluktuatif. Pada periode 2020-2022 terjadi penurunan capaian kinerja, namun pada tahun 2023 rata-rata capaian kinerja tersebut mulai mengalami kenaikan. Pada tahun 2023 rata-rata capaian kinerja Sekretariat Utama adalah sebesar 102,59 persen. Angka tersebut menggambarkan bahwa secara umum capaian kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 melebihi target yang telah ditetapkan pada periode tersebut. Jika dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, dapat dilihat bahwa pada tahun 2023 capaian kinerja Sekretariat Utama mengalami peningkatan sebesar 1,14 persen. Peningkatan tersebut terjadi karena hampir seluruh indikator yang memiliki capaian kinerja lebih tinggi dari target.

Tabel 4 menggambarkan lebih detail capaian kinerja setiap indikator di Sekretariat Utama berdasarkan tujuan dan sasaran strategis. Dari tabel tersebut terlihat bahwa sasaran strategis 1.1 (SS 1.1) memiliki capaian kinerja yang tertinggi pada tahun 2023, yaitu sebesar 107,55 persen. Capaian kinerja tertinggi kedua adalah untuk sasaran strategis 2.1 (SS 2.1) yang mencapai 100,06. Capaian kinerja pada SS 1.1 dan SS 2.1 lebih tinggi dari 100 persen karena ada beberapa indikator yang memiliki capaian melebihi dari target yang ditetapkan pada tahun 2023. Sementara itu, capaian kinerja yang paling rendah adalah pada sasaran strategis 2.2 (SS 2.2), yaitu sebesar 100,15. Terdapat beberapa indikator pada SS 2.2 yang tidak dapat memenuhi target yang telah ditetapkan.

Tabel 4. Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Menurut Sasaran Strategis Tahun 2023

Tujuan/Sasaran	Jumlah Indikator	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)
Tujuan 1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS		
1.1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan	1	107,55
Tujuan 2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran		
2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	2	100,06
2.2. Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	5	100,15
Rata Rata Capaian Kinerja Sasaran Strategis		102,59

Berikut adalah penjelasan lebih rinci dari capaian kinerja setiap tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama untuk periode tahun 2023:

3.1.1 Tujuan 1 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS

Peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing merupakan salah satu prioritas yang harus dilakukan oleh suatu organisasi atau instansi pemerintah, termasuk BPS. Hal ini sejalan dengan salah satu agenda pembangunan dalam RPJMN 2020-2024. Oleh karena itu, sebagai salah satu modal dalam rangka mewujudkan pembangunan nasional yang inklusif dan berkelanjutan, maka peran SDM perlu ditingkatkan, termasuk dalam hal ini peran SDM di BPS. Selain peran, peningkatan kapasitas SDM di BPS juga perlu lebih ditingkatkan, khususnya dalam rangka mendukung tersedianya data statistik yang berkualitas.

Peningkatan kapasitas SDM juga sejalan dengan arah program transformasi yang sampai dengan saat ini masih terus diimplementasikan di BPS, dimana salah satu pilarnya adalah terkait dengan perbaikan dari sisi sumber daya manusia dan organisasi. Terkait dengan hal tersebut, maka peran dari unit kerja pengelola SDM sangat diperlukan. Oleh karena itu, tujuan pertama dari Sekretariat Utama sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra Sekretariat Utama BPS 2020-2024 adalah terkait dengan peran Sekretariat Utama dalam hal peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) BPS guna mendukung keberhasilan peningkatan kualitas data dan informasi statistik. Tujuan ini memiliki satu sasaran strategis yaitu meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan.

Tabel 5. Capaian Kinerja Sasaran Strategis " Meningkatkan Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan"

Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
T1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SBM) BPS				
SS 1. Meningkatkan Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan				
Indeks Pengelolaan SDM BPS	Poin	82,00	88,19	107,55

Tujuan 1 (T1) dan sasaran strategis 1.1 (SS 1.1) diturunkan menjadi 1 (satu) indikator kinerja, yaitu indeks pengelolaan SDM BPS. Indeks tersebut merupakan indikator yang menggambarkan pengelolaan SDM di 3 (tiga) unit kerja yang memiliki kewenangan dalam mengelola SDM di BPS, yaitu Biro SDM, Politeknik Statistika STIS, serta Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) BPS.

Pada tabel 5 dapat diketahui bahwa indeks pengelolaan SDM BPS pada tahun 2023 ditargetkan sebesar 82 persen. Realisasi dari indeks tersebut sampai dengan akhir tahun 2023 adalah sebesar 88,19 persen atau memiliki capaian kinerja sebesar 107,55 persen. Angka tersebut menunjukkan capaian kinerja indeks pengelolaan SDM BPS telah melebihi dari target yang ditetapkan. Begitu pula jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, indeks pengelolaan SDM BPS mengalami kenaikan sebesar 2,55 poin dari capaian kinerja yang telah diraih pada tahun 2022. Kenaikan tersebut mengindikasikan bahwa dari tahun ke tahun terjadi perbaikan-perbaikan dalam pengelolaan SDM di BPS, diantaranya meliputi perbaikan dari sisi pembangunan kualitas SDM calon pegawai BPS yang berasal dari mahasiswa Politeknik Statistika STIS, pengelolaan dan pembinaan SDM BPS oleh Biro SDM, dan peningkatan kompetensi SDM BPS melalui berbagai pelatihan maupun diklat yang dilakukan oleh Pusdiklat BPS.

Selama tahun 2023, Pusdiklat BPS telah mengadakan beberapa diklat kompetensi untuk pejabat dalam rangka pemenuhan standar kompetensi jabatan. Sampai dengan akhir periode 2023, telah ada 99 persen pejabat yang memenuhi standar kompetensi jabatan dari 19.160 pejabat yang mengikuti diklat kompetensi jabatan. Selain Pusdiklat, pengelolaan SDM BPS juga dilakukan oleh Biro SDM, termasuk dalam kaitannya dengan pemenuhan pegawai dalam jabatan fungsional tertentu. Pada tahun 2023 Biro SDM telah melakukan uji kompetensi (ukom) untuk pengisian jabatan fungsional tertentu, seperti ukom statistisi, pranata komputer, perencana dan sebagainya dimana pegawai yang lulus ukom tersebut selanjutnya dilantik pada jabatan fungsional yang bersesuaian. Sampai dengan akhir periode 2023, pegawai BPS yang telah menduduki jabatan fungsional tertentu sebanyak 68 persen dari total pegawai.

Sementara itu, pengelolaan calon SDM BPS yang dilakukan oleh Politeknik Statistika STIS selama tahun 2023 juga menunjukkan capaian kinerja yang relatif tinggi, dimana 97 persen dari jumlah seluruh mahasiswa dapat lulus dengan masa pendidikan yang tepat waktu. Capaian kinerja tersebut dapat dihasilkan karena adanya peran aktif dari unit kerja Politeknik Statistika STIS dalam melakukan beberapa inisiatif dan inovasi baru maupun evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan perkuliahan, baik dari sisi pengajar maupun mahasiswanya. Sehingga, dari hasil evaluasi tersebut dapat

diketahui sejauh mana penerapan standar perkuliahan dan juga hasil perkuliahan yang telah dilakukan.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Meskipun capaian kinerja dari indikator pengelolaan SDM BPS sudah melebihi dari target yang telah ditetapkan pada tahun 2023, namun dalam pelaksanaannya selama periode 2023 juga tidak terlepas dari beberapa kendala yang dialami. Kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan diklat melalui LMS WARKOP masih terkendala dengan infrastruktur yang belum memadai sepenuhnya, seperti terjadi permasalahan server yang down ketika digunakan oleh banyak pengguna pada waktu yang bersamaan.
- b. Pemenuhan kelengkapan administrasi pelatihan tidak dapat dipenuhi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- c. Adanya hambatan terkait dengan rekomendasi penetapan kebutuhan dari KemenPAN RB.
- d. Regulasi turunan sebagai dampak dari adanya peraturan PermenPAN RB Nomor 1 Tahun 2023 dan Peraturan BKN No 3 Tahun 2023 belum disiapkan oleh BPS sehingga menghambat proses pengajuan fungsional pegawai.
- e. Pasca pandemi Covid-19 pembelajaran mahasiswa ada yang dilakukan secara *online*. Namun, tidak semua mahasiswa bisa menerima pembelajaran dengan mekanisme *online* tersebut, sehingga banyak mahasiswa yang tidak mampu memperoleh nilai yang sesuai di tingkat awal perkuliahan.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan SDM BPS pada tahun 2023, terdapat beberapa solusi yang telah dilakukan agar indikator pengelolaan SDM BPS dapat mencapai kinerja sesuai dengan yang diharapkan. Adapun solusi-solusi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris Utama bersurat kepada Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) untuk dapat melengkapi kebutuhan administrasi pelatihan.
- b. Untuk meningkatkan infrastruktur pelatihan, Pusdiklat berkolaborasi dengan Direktorat SIS dalam penggunaan eWARKOP sebagai *platform* pelatihan atau diklat.
- c. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Kementerian PANRB terkait dengan rekomendasi pemenuhan kebutuhan.
- d. Menyiapkan Surat Edaran BPS terkait regulasi terbaru sesuai PermenPAN RB Nomor 1 Tahun 2023 dan Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023.

- e. Memberikan bimbingan tambahan untuk beberapa mahasiswa yang masih kurang mampu dalam hal akademik.

3.1.2 Tujuan 2 Peningkatan Pelayanan Perkantoran

Dalam rangka tercapainya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih diperlukan dukungan berbagai sumber daya. Dukungan sumber daya tersebut tidak hanya dari sisi SDM saja tetapi juga dari sisi tersedianya sarana dan prasarana yang memadai serta pelayanan perkantoran yang prima. Pelayanan perkantoran tersebut tentunya tidak hanya ditujukan untuk dapat meningkatkan kinerja internal pegawai BPS, tetapi juga mampu memberikan dampak kepada eksternal, yaitu salah satunya adalah meningkatkan kualitas pelayanan BPS kepada pengguna data. Oleh karena itu, sebagai unit kerja eselon I yang memiliki tugas untuk mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program administrasi dan sumber daya di lingkungan BPS, Sekretariat Utama menetapkan tujuan kedua dalam dokumen Renstra, yaitu “Peningkatan Pelayanan Perkantoran”, yang kemudian diturunkan ke dalam 2 (dua) sasaran strategis. Sasaran strategis pertama (SS 2.1) adalah “Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar” yang diukur melalui 2 (dua) indikator kinerja, yaitu persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS dan persentase pembangunan *smart office*.

Tabel 6. Capaian Kinerja Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar”

Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran				
SS 2.1 Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasaran Sesuai Standar				
Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	98,00	98,12	100,12
Persentase pembangunan <i>smart office</i>	Persen	100,00	100,00	100,00

a. Indikator Persentase Kepuasan Pengguna Data Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan BPS

Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna data terhadap penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh BPS, khususnya unit kerja Eselon I Sekretariat Utama. Penyediaan sarana dan prasarana tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan pelayanan BPS sebagai penyedia data kepada pengguna data agar dapat mengakses data secara cepat dan mudah. Pada tahun 2023, terdapat beberapa upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS. Salah satu upaya tersebut adalah dengan melakukan renovasi ruang pelayanan statistik terpadu (PST) yang bertujuan untuk memberikan kenyamanan bagi pengguna data ketika berkunjung ke BPS.

Pada tahun 2023, target yang ditetapkan untuk indikator Persentase Kepuasan Pengguna Data Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan BPS sama dengan target pada tahun 2022, yaitu sebesar 98 persen. Sebagaimana tercantum pada tabel 6, capaian kinerja indikator kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS sampai dengan akhir periode 2023 telah melebihi dari target yang ditetapkan pada tahun tersebut, yaitu mencapai 100,12 persen. Jika dibandingkan dengan capaian indikator tersebut pada tahun sebelumnya, telah terjadi kenaikan sebesar 0,93 poin. Hal ini menunjukkan bahwa kepuasan pengguna data terhadap penyediaan sarana dan prasarana pelayanan di BPS semakin meningkat dari tahun ke tahun. Namun demikian, peningkatan capaian kinerja tersebut harus terus ditingkatkan sehingga komitmen BPS untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih prima kepada pengguna data dapat terwujud.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Capaian kinerja indikator “Persentase Kepuasan Pengguna Data Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan BPS” pada tahun 2023 juga tidak terlepas dari permasalahan yang dihadapi. Permasalahan tersebut adalah selama tahun 2023 sedang dilakukan pemeliharaan dan renovasi sarana dan prasarana Pelayanan Statistik Terpadu (PST) yang bertujuan untuk menciptakan kondisi pelayanan BPS yang lebih baik dan lebih nyaman.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Dalam rangka meminimalkan dampak dari permasalahan yang terjadi, selama tahun 2023 telah diambil beberapa langkah solusi, yaitu dengan:

- 1) Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana PST secara rutin dan sewaktu-waktu
- 2) Berkomitmen untuk menjaga pelaksanaan renovasi ruangan PST dapat selesai tepat waktu sesuai dengan yang ditargetkan dengan tidak mengganggu pemberian layanan yang diberikan oleh BPS kepada pengguna data.

b. Indikator Persentase Pembangunan *Smart Office*

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan statistik, BPS dituntut untuk mampu menyediakan kantor pintar yang memungkinkan keterpaduan atau integrasi pelaksanaan aktivitas-aktivitas di dalamnya. Oleh karena itu, Sekretariat Utama sebagai unit kerja yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan fasilitas perkantoran di BPS menetapkan indikator “Persentase Pembangunan *Smart Office*”. Indikator tersebut merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur kemampuan Sekretariat Utama dalam menyusun konsep dasar pembangunan sarana dan prasarana BPS secara menyeluruh.

Pada tahun 2023 target kinerja untuk indikator Persentase Pembangunan *Smart Office* adalah sebesar 100 persen. Sementara itu, jika dilihat pada tabel 6 capaian kinerja indikator tersebut sampai dengan akhir tahun 2023 juga 100 persen atau sesuai dengan target yang ditetapkan pada tahun tersebut. Capaian kinerja tersebut dapat dilihat dari telah diimplementasikannya *smart office* di beberapa unit kerja di BPS.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Implementasi *smart office* di BPS sudah mulai dilakukan pada tahun 2023. Namun, dalam implementasi tersebut masih terdapat beberapa kendala yang dialami. Kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Sampai dengan triwulan I tahun 2023 masih dalam tahap penyelesaian desain final dan rencana implementasi.
- 2) Pada tahap awal implementasi terjadi kendala terkait dengan mobilisasi Barang Milik Negara (BMN) dan SDM.
- 3) Pada tahap penyempurnaan implementasi *smart office* terjadi kendala dalam hal penyediaan fasilitas dan peralatan pendukung.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Berdasarkan kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan indikator “Pembangunan *Smart Office*”, sampai akhir periode 2023 telah diambil beberapa solusi, antara lain:

- 1) Segera menyelesaikan desain final dan rencana implementasi *smart office*.
- 2) Melakukan koordinasi dengan Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) dan pihak penyedia untuk meminimalkan gangguan-gangguan yang dapat mempengaruhi aktivitas pegawai.
- 3) Koordinasi dengan PJK dan penyedia terkait dengan pemenuhan peralatan pendukung *smart office*.

Selanjutnya, selain terkait dengan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung kegiatan statistik di BPS, Sekretariat Utama juga bertanggung jawab dalam hal pengelolaan anggaran dan kegiatan sehingga mampu mendukung tersedianya pelayanan perkantoran yang baik dan memadai. Oleh karena itu, Sekretariat Utama menetapkan sasaran strategis kedua (SS 2.2) pada tujuan kedua, yaitu “Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan”. Untuk periode 2023, kinerja dari sasaran strategis tersebut diukur melalui 5 (lima) indikator kinerja, yaitu: hasil penilaian SAKIP oleh KemenPAN RB, hasil penilaian Reformasi Birokrasi oleh KemenPAN RB, Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS, persentase rekomendasi hasil rewiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti, dan persentase terselesaikannya produk hukum.

Tabel 7. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan"

Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran				
SS 2.2 Meningkatkan Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan				
Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	79,00	78,15	98,92
Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB	Poin	81,00	83,48	103,06

Indikator	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran				
SS 2.2 Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan				
Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Opini	WTP	WTP	100,00
Persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00
Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	98,78	98,78

a. Indikator Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB

Implementasi SAKIP merupakan bagian dari transformasi cara dan budaya kerja di instansi pemerintah melalui penerapan manajemen kinerja sektor publik dan anggaran berbasis kinerja. Berkaitan dengan hal tersebut, maka instansi pemerintah senantiasa dituntut untuk dapat mempertanggungjawabkan dan meningkatkan kinerja instansinya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dan yang berorientasi hasil. Hasil penilaian SAKIP yang dikeluarkan oleh KemenPAN-RB merupakan salah satu ukuran yang menggambarkan tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, termasuk BPS. Pengukuran akuntabilitas kinerja tersebut mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi kinerja. Untuk BPS, sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen Renstra BPS Tahun 2020-2024, pengelolaan akuntabilitas kinerja merupakan tanggung jawab dari Sekretariat Utama dan Inspektorat Utama. Dalam pengelolaan tersebut, Sekretariat Utama memiliki peran sebagai pembina SAKIP, sedangkan Inspektorat Utama berperan sebagai evaluator internal SAKIP.

Untuk tahun 2023 target dari indikator “Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB” adalah 79. Sementara itu, jika dilihat pada tabel 7 terlihat bahwa berdasarkan hasil penilaian dari KemenPAN RB pada tahun 2023 nilai SAKIP BPS adalah sebesar 78,15. Sehingga, capaian kinerja pada akhir tahun 2023 adalah

sebesar 98,92 persen. Nilai SAKIP tersebut lebih tinggi 0,88 poin. Namun, jika dilihat capaiannya, dibandingkan dengan tahun 2022 capaian kinerja indikator tersebut masih lebih rendah jika dibandingkan dengan capaian indikator yang sama pada tahun sebelumnya, yang mencapai 99,76. Capaian kinerja di tahun 2023 yang lebih rendah tersebut disebabkan karena target nilai SAKIP yang ditetapkan pada awal tahun 2023 adalah lebih tinggi daripada target pada tahun 2022.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Meskipun pada tahun 2023 nilai SAKIP BPS mengalami kenaikan dibandingkan dengan nilai pada tahun sebelumnya, namun selama periode pencapaian kinerja indikator “Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB” tersebut juga mengalami beberapa permasalahan atau kendala. Kendala-kendala tersebut adalah:

- 1) Tindak lanjut rekomendasi KemenPAN-RB terkait SAKIP BPS baru bisa dilakukan pada triwulan II tahun 2023.
- 2) Terjadi banyak pergantian anggota tim SAKIP Pusat tahun 2023 sehingga diperlukan waktu untuk *knowledge transfer*.
- 3) Keterbatasan ukuran file yang dapat di unggah di E-sakip Reviu Kemenpan RB
- 4) Masih terdapat kekurangan dokumen untuk tindak lanjut rekomendasi dalam rangka evaluasi SAKIP lembaga
- 5) Mekanisme pendalaman tematik kemiskinan belum jelas karena baru dilaksanakan di tahun 2023
- 6) Aplikasi SIMONEV masih dalam proses penyempurnaan, belum mengakomodir fitur analisis efisiensi anggaran dan masih mengalami *error* pada bagian *dashboard*.
- 7) Dokumen SAKIP yang terdapat di ESR masih belum sesuai kondisi terbaru
- 8) *Timeline* proses evaluasi SAKIP oleh tim penilai internal BPS tidak jelas dan tidak ada informasi terkait dengan evaluator yang melakukan evaluasi. Hal ini menyebabkan proses konfirmasi pemenuhan kebutuhan dokumen SAKIP tidak bisa dilakukan.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Dalam rangka untuk meminimalkan dampak dari permasalahan-permasalahan yang terjadi, telah terdapat beberapa solusi yang dilakukan selama periode 2023, yaitu:

- 1) Telah ditetapkan SK Tim SAKIP Lembaga dan Pusat.

- 2) Telah dilakukan pembinaan kepada Tim SAKIP sebagai sarana *knowledge sharing*.
- 3) Melakukan kompresi file LAKIN yang akan diunggah ke E-sakip KemenPAN RB.
- 4) Berkoordinasi dengan tim-tim kerja yang bertanggung jawab terhadap tindak lanjut rekomendasi KemenPAN RB.
- 5) Berkoordinasi dengan tim Deputi Bidang Statistik Sosial untuk proses persiapan dan pelaksanaan evaluasi SAKIP Tematik Kemiskinan 2023.
- 6) Berkoordinasi dengan tim SIS untuk segera menyelesaikan *update* fitur dan mengakselerasi perbaikan aplikasi SIMONEV.
- 7) Menyiapkan dokumen rencana pengembangan SIMONEV baru dengan tim SIS
- 8) Menyampaikan surat ke BPS Daerah untuk segera melakukan *update* dokumen SAKIP di ESR.
- 9) Melakukan *upload* ulang dokumen SAKIP unit kerja pusat di ESR.
- 10) Berkoordinasi dengan tim Inspektorat Wilayah I untuk memperjelas mekanisme evaluasi SAKIP Internal untuk tahun 2023.

b. Indikator Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka melakukan perbaikan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang mencakup aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business proses*) dan SDM aparatur, termasuk budaya kerja. Di BPS, unit kerja yang bertanggung jawab untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan RB dan manajemen perubahan adalah Sekretariat Utama. Pelaksanaan RB dan perbaikan budaya kerja tersebut dievaluasi oleh KemenPAN RB setiap tahun melalui indikator penilaian RB. Oleh karena itu, indikator tersebut juga digunakan sebagai salah satu upaya untuk mendorong tercapainya tujuan kedua dan sasaran kedua Sekretariat Utama.

Berdasarkan tabel 7 dapat dilihat bahwa target indikator “Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB” yang ditetapkan untuk tahun 2023 adalah sebesar 81,00. Sementara itu, realisasi indikator tersebut adalah 83,48 atau memiliki capaian kinerja sebesar 103,06 persen. Capaian kinerja tersebut masih lebih rendah 3,3 poin jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2022 yaitu sebesar 99,76 persen. Capaian kinerja yang lebih tinggi tersebut karena pada tahun 2023 BPS memberikan perhatian yang lebih dalam proses implementasi RB terutama pada pelayanan yang diberikan kepada pengguna data.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Meskipun capaian kinerja indikator “Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB” pada tahun 2023 sudah baik namun masih terdapat beberapa kendala yang mengiringi. Beberapa kendala tersebut antara lain:

- 1) Pelaksanaan *initial meeting* RB mengalami keterlambatan.
- 2) Perubahan tata kelola RB dari KemenPANRB, menyebabkan harus menyesuaikan ulang tata kelola serta *roadmap* RB BPS.
- 3) Pelaksanaan *workshop* RB dengan Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) tertunda.
- 4) Pelaksanaan Survei Budaya Organisasi (SBO) diundur.
- 5) Pelaporan kegiatan (rencana aksi) manajemen perubahan yang dilaksanakan oleh agen perubahan melalui aplikasi Sipmanner masih rendah.
- 6) Regulasi Perka pembangunan agen perubahan BPS masih belum final sehingga belum dapat disahkan.
- 7) Regulasi Perka nilai-nilai dasar pegawai BPS (BerAKHLAK) masih belum final dan belum disahkan.
- 8) Draf program kerja dan rencana aksi RB 2023 belum difinalisasi karena menunggu arahan pimpinan.
- 9) Format laporan evaluasi *ex-ante* dan *on going* triwulanan yang belum jelas sehingga membutuhkan koordinasi yang intens dengan PJK indeks meso RB.
- 10) Sulitnya koordinasi di tim RB karena jadwal RB dan pekerjaan yang beririsan
- 11) Konsep dan instrumen untuk penilaian Agen Perubahan (*Change Champion*) terbaik tahun 2023 belum disusun.
- 12) Target nilai RB yang terlalu tinggi, menyebabkan tim harus bekerja ekstra untuk mendukung TK 100%.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Untuk mengatasi berbagai permasalahan yang terjadi dalam upaya pencapaian indikator “Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB” telah dilakukan beberapa alternatif solusi, diantaranya:

- 1) *Initial meeting* RB dilaksanakan pada awal April 2023
- 2) Sekretariat RB BPS mengirimkan surat rekomendasi komposisi CTO-PMO ke Pejabat Pimpinan Tinggi Madya
- 3) Pelaksanaan *Workshop Change Management* pada bulan Juli, yaitu setelah pelaksanaan pendataan Registrasi Sosial Ekonomu (Regsosek) dan Sensus Pertanian.
- 4) Melakukan finalisasi instrumen Survei Budaya Organisasi (SBO).

- 5) Menyusun penyesuaian tata kelola RB untuk tahun 2023.
- 6) Tim Manajemen Perubahan akan mengatur strategi monitoring yang melibatkan seluruh anggota tim untuk menghubungi langsung setiap agen perubahan dalam *updating* Sipmanner.
- 7) Melakukan harmonisasi internal dengan Biro Humas dan Hukum dan selanjutnya melakukan revisi akhir hasil masukan rapat harmonisasi tersebut.
- 8) Melakukan harmonisasi internal dengan Biro Humas dan Hukum dan selanjutnya pelaksanaan rivi akhir oleh pimpinan untuk dapat ditetapkan menjadi Perka.
- 9) Tim Monitoring dan Evaluasi/APIP Internal telah melakukan reviu terhadap dokumen *roadmap* dan rencana aksi RB.
- 10) Melakukan penyusunan *draft* laporan evaluasi *ex-ante* dan *on-going* pelaksanaan RB perubahan ke setiap unit kerja.
- 11) Mengundang beberapa K/L *leading sector* untuk menjadi narasumber dalam penjelasan indeks meso RB.
- 12) Melakukan konsolidasi dan intensifikasi pekerjaan.

c. Indikator Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan BPS

Sesuai dengan dokumen Renstra BPS 2020-2024, salah satu indikator kinerja yang terkait dengan pencapaian tujuan kedua dan sasaran strategis kedua Sekretariat Utama adalah indikator “Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS”. Opini ini merupakan pernyataan profesional yang dikeluarkan oleh BPK sebagai kesimpulan pemeriksa sehubungan dengan tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, indikator tersebut merupakan indikator yang digunakan untuk menggambarkan bahwa penyelenggaraan pemerintahan telah dikelola secara akuntabel atau bahkan terbebas dari korupsi.

Target yang ditetapkan untuk indikator “Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS” pada tahun 2023 adalah masih sama dengan target yang ditetapkan pada periode sebelumnya, yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Opini WTP merupakan opini audit yang akan diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas dari salah penyajian material atau dianggap telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik. Untuk periode 2023, realisasi dari indikator “Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS” adalah WTP sehingga capaian kinerja indikator tersebut adalah 100 persen. Capaian tersebut menunjukkan bahwa BPS berhasil mempertahankan opini WTP atas laporan keuangan yang diperiksa. Pencapaian yang sangat baik tersebut

merupakan hasil dari kolaborasi dan kerja sama yang baik di Sekretariat Utama, khususnya antara Biro Keuangan dengan pihak-pihak terkait lainnya.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Meskipun BPS mampu kembali meraih predikat WTP untuk indikator “Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS” pada tahun 2023, namun masih ada beberapa kendala yang dihadapi, yaitu:

- 1) Perlu proses adaptasi atau penyesuaian dengan sistem Sakti dan Monsakti.
- 2) Masih terdapat ketidaksesuaian pencatatan pada satuan kerja, sehingga koreksi pencatatan harus dilakukan.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Dengan adanya kendala-kendala tersebut, terdapat beberapa solusi yang dilakukan selama periode 2023, antara lain:

- 1) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait, baik internal maupun eksternal.
- 2) Berkoordinasi dengan Kementerian Keuangan dan Badan Pemeriksa Keuangan untuk mengusulkan jurnal koreksi audit.

d. Indikator Persentase Rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat Utama Terhadap Laporan Keuangan BPS yang Ditindaklanjuti

Setiap tahun laporan keuangan yang telah disusun oleh Sekretariat Utama, dalam hal ini Biro Keuangan dilakukan reviu oleh Inspektorat Utama sebagai auditor internal sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan (auditor eksternal). Dari hasil reviu tersebut, Inspektorat Utama mengeluarkan rekomendasi-rekomendasi yang harus ditindaklanjuti oleh Sekretariat Utama. Tindak lanjut atas rekomendasi tersebut juga terus dilakukan pemantauan secara berkala. Oleh karena itu, Sekretariat Utama dituntut untuk mampu mengoordinir dan menindaklanjuti rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama. Untuk mengukur akuntabilitas terutama dari sisi pemenuhan tindak lanjut rekomendasi tersebut Sekretariat Utama menetapkan indikator kinerja “Persentase Rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat Utama Terhadap Laporan Keuangan BPS yang Ditindaklanjuti” sebagai salah satu indikator untuk mencapai tujuan kedua dan sasaran kedua pada dokumen Renstra BPS 2020-2024.

Pada tahun 2023 indikator “Persentase Rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat Utama Terhadap Laporan Keuangan BPS yang Ditindaklanjuti” memiliki target

sebesar 100 persen. Secara realisasi, indikator kinerja tersebut sampai dengan akhir periode 2023 telah mencapai sesuai target, sehingga memiliki capaian kinerja sebesar 100 persen. Indikator tersebut memiliki capaian kinerja yang sama dengan capaian kinerja yang telah diperoleh pada tahun sebelumnya. Besaran capaian tersebut menunjukkan bahwa seluruh rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama atas laporan keuangan BPS telah ditindaklanjuti oleh Sekretariat Utama.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Disamping capaian sempurna yang telah diperoleh untuk indikator “Persentase Rekomendasi Hasil Reviu Inspektorat Utama Terhadap Laporan Keuangan BPS yang Ditindaklanjuti”, terdapat beberapa kendala yang dihadapi selama proses pencapaian indikator tersebut. Kendala-kendala tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Ketersediaan bukti dukung atas laporan keuangan yang masih kurang.
- 2) Satuan kerja belum memahami secara menyeluruh mengenai hasil reviu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS.

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Berdasarkan kendala-kendala yang terjadi, Sekretariat Utama telah mengambil beberapa solusi, yaitu:

- 1) Memberikan pemahaman kepada satker berkaitan dengan hasil reviu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS.
- 2) Mendorong lebih intensif satuan kerja untuk segera menindaklanjuti hasil reviu Inspektorat Utama atas Laporan Keuangan BPS.

e. Indikator Persentase Terelesaiannya Produk Hukum

Salah satu layanan perkantoran yang sangat penting untuk mendukung pelaksanaan kegiatan statistik di BPS adalah tersedianya produk hukum yang terkait. Sekretariat Utama melalui Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan produk-produk hukum dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan statistik, baik yang terkait dengan teknis maupun administrasinya. Oleh karena itu, untuk dapat mencapai tujuan kedua dan sasaran kedua Sekretariat Utama menetapkan indikator kinerja “Persentase Terelesaiannya Produk Hukum”.

Selain itu, untuk memperlancar kegiatan pembuatan atau penyusunan produk hukum di BPS, telah dibangun sistem yang dapat memudahkan koordinasi dan monitoring proses pengajuan dokumen hukum sampai dengan dokumen tersebut

final. Sistem tersebut adalah Sistem Penyusunan Dokumen Hukum (www.spdh.bps.go.id), Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (www.jdih.bps.go.id), Sistem Pusat Basis Data BPS (www.pbd.bps.go.id/hukum).

Target yang ditetapkan untuk indikator kinerja “Persentase terselesaikannya Produk Hukum” pada tahun 2023 adalah sebesar 100 persen. Namun, sampai dengan akhir tahun 2023 realisasi dari indikator tersebut belum mampu mencapai target yang telah ditetapkan, yaitu hanya mampu mencapai sebesar 98,78 persen. Dengan kata lain, capaian kinerja indikator “Persentase terselesaikannya Produk Hukum” pada tahun 2023 adalah 98,78 persen. Capaian ini lebih rendah 1,22 poin jika dibandingkan dengan capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2022. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa masih ada beberapa produk hukum yang belum terselesaikan sampai dengan periode 2023 berakhir.

Masalah/Kendala yang Dihadapi

Pencapaian dari indikator kinerja “Persentase terselesaikannya Produk Hukum” pada tahun 2023 yang belum maksimal disebabkan adanya beberapa permasalahan. Adapun permasalahan-permasalahan tersebut meliputi:

- 1) Masih terdapat beberapa dokumen hukum yang berada dalam tahap pembahasan dan proses harmonisasi.
- 2) Jabatan Kepala BPS yang sempat kosong menyebabkan pengusulan dokumen hukum tertunda.
- 3) Masih ada beberapa dokumen hukum yang memerlukan konfirmasi dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb).

Solusi Untuk Mengatasi Masalah/Kendala

Selama tahun 2023 telah dilakukan berbagai upaya untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pencapaian indikator kinerja “Persentase terselesaikannya Produk Hukum”, yaitu sebagai berikut:

- 1) Menentukan deadline atau batas waktu penyelesaian setiap dokumen hukum pada setiap tahapan proses.
- 2) Dokumen produk hukum yang belum diproses segera diproses setelah ada penunjukan Plt. Kepala BPS.
- 3) Melakukan konsultasi langsung ke Direktorat Pengguna Anggaran, DJPb.

- 4) Melakukan koordinasi lebih lanjut dengan Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) terkait untuk segera melakukan harmonisasi dokumen hukum yang diajukan untuk diproses.

3.2 Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Renstra Tahun 2020-2024

Dalam dokumen Renstra Sekretariat Utama 2020-2024 tertuang visi, misi, dan tujuan yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan BPS yang tertuang dalam dokumen Renstra BPS 2020-2024. Keselarasan tersebut dimaksudkan agar pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama menjadi lebih efektif dan efisien serta terarah sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun, pada awal tahun 2022 telah dilakukan perubahan (revisi) terhadap dokumen Renstra BPS 2020-2024 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Kepala BPS No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis BPS Tahun 2020-2024. Oleh karena itu, untuk tetap menjaga keselarasan dengan perubahan Renstra BPS, maka dokumen Renstra Sekretariat Utama 2020-2024 juga dilakukan revisi atau perubahan.

Salah satu bagian yang terdapat dalam dokumen Renstra Sekretariat Utama adalah indikator kinerja yang telah ditetapkan targetnya selama periode Renstra. Indikator-indikator tersebut digunakan untuk mengukur kinerja Sekretariat Utama per tahun dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

Tabel 8 menjelaskan perkembangan realisasi kinerja dari setiap indikator kinerja Sekretariat Utama untuk periode Renstra 2020-2023. Dari tabel tersebut diketahui peningkatan maupun penurunan realisasi yang terjadi pada masing-masing indikator kinerja sehingga dapat memberikan gambaran capaian indikator kinerja Sekretariat Utama sampai dengan tahun 2023. Sementara itu, tabel 9 akan memberikan gambaran secara menyeluruh tentang target, realisasi, dan capaian kinerja indikator kinerja Sekretariat Utama setelah dibandingkan dengan target Renstra 2020-2024 yang telah ditetapkan di awal periode Renstra.

Tabel 8. Realisasi Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2021-2023

	Indikator Kinerja (1)	Satuan (2)	Realisasi Kinerja		
			2021 (3)	2022 (4)	2023 (5)
1	Indeks Pengelolaan SDM BPS	Persen	76,27	84,13	88,19
2	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	96,37	97,21	98,12
3	Persentase pembangunan <i>grand design smart office</i>	Persen	50,00	75,00	100,00
4	Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	77,02	77,27	78,15
5	Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB *)	Poin	-	79,81	83,48
6	Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS *)	Skor	-	WTP	WTP
7	Persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00
8	Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	100,00	98,78

*) merupakan indikator baru yang terdapat dalam Perka BPS No.3 Tahun 2022

Berdasarkan tabel 8 dapat diketahui bahwa secara umum sebagian besar realisasi dari indikator-indikator kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 adalah sama dan lebih tinggi dibandingkan dengan tahun 2021 dan 2022. Realisasi kinerja yang mengalami penurunan hanya pada indikator “Persentase terselesaikannya produk hukum”. Kondisi tersebut menggambarkan bahwa capaian kinerja Sekretaris Utama selama tahun 2023 sudah sangat baik. Namun demikian, penguatan-penguatan masih perlu dilakukan untuk penyempurnaan pencapaian masing-masing indikator kinerja sehingga harapannya capaian di tahun berikutnya lebih tinggi dari capaian tahun 2023. Terlebih lagi, untuk indikator kinerja “Persentase terselesaikannya produk hukum” perlu lebih didorong dalam implementasinya agar target yang telah ditetapkan dapat tercapai sehingga tujuan Sekretariat Utama memberikan pelayanan perkantoran yang baik dapat tercapai.

Selanjutnya, pada tabel 9 dapat dilihat bahwa jika dibandingkan dengan target Renstra tahun 2024, terdapat 6 (enam) indikator kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 yang telah memiliki capaian kinerja sama dengan atau lebih dari 100 persen atau dengan kata lain realisasi kinerja pada tahun 2023 sama atau lebih besar daripada target yang ditetapkan untuk tahun 2024. Lima indikator kinerja tersebut adalah indeks pengelolaan SDM BPS, persentase pembangunan *grand design smart office*, hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB, opini BPK terhadap laporan keuangan BPS, dan persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti. Sedangkan, tiga indikator yang realisasi kinerjanya pada tahun 2023 masih lebih rendah daripada target Renstra yang telah ditetapkan untuk tahun 2024 (capaian kinerja belum mencapai 100 persen) adalah indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS, hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB, dan persentase terselesainya produk hukum. Oleh karena itu, indikator-indikator kinerja tersebut perlu didorong atau ditingkatkan pelaksanaannya pada tahun berikutnya.

Tabel 9. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Terhadap Target Renstra 2020-2024

Tujuan/Sasaran/Indikator	Satuan	Target Renstra 2023	Target Renstra 2024	Realisasi 2023	Capkin thd Target 2023(%)	Capkin thd Target 2024 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
T1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SBM) BPS						
SS 1.1 Meningkatkan Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan						
Indeks Pengelolaan SDM BPS	Persen	82,00	80,00	88,19	107,55	110,24
T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran						
SS 2.1 Meningkatkan Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar						
Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	98,00	99,00	98,12	100,12	99,11
Persentase pembangunan <i>grand design smart office</i>	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
SS 2.2 Meningkatkan Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan						
Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	79,00	80,00	78,15	98,92	97,69
Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB	Poin	81,00	82,00	83,48	103,06	101,80
Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Skor	WTP	WTP	WTP	100,00	100,00
Persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	100,00	98,78	98,78	98,78

3.3 Prestasi Tahun 2023

Pada tahun 2023, beberapa prestasi yang didapatkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- a. Peringkat Kelima Kinerja Anggaran 2022 pada kategori PAGU sedang dengan Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sebesar 94,62 (sangat baik). Penghargaan ini diberikan oleh Menteri Keuangan pada bulan Mei 2023. Penghargaan ini menunjukkan prestasi BPS yang didukung oleh unit kerja di lingkup Sekretariat Utama dalam hal perencanaan serta monitoring dan evaluasi anggaran di BPS.
- b. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan BPS Tahun 2022.
- c. Top 7 Exhibitor pada *ASN Culture Fest 2022* yang diselenggarakan pada 13 Desember 2022 – 19 Januari 2023 oleh Kementerian PAN RB.
- d. Peringkat 3 kategori Non Kementerian Tipe Besar pada BKN Award 2023 atas capaian dalam perencanaan kebutuhan dan mutasi kepegawaian.
- e. Mendapatkan kategori “Patuh” atas hasil pengukuran Tingkat kepatuhan pelaksanaan nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku ASN yang diselenggarakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara.
- f. Akreditasi B untuk Pusat Penilaian Kompetensi (*Assessment Centre*) BPS yang telah di inisiasi oleh Biro SDM.
- g. Terbaik Ke-2 kategori Kampanye Komunikasi Publik dan Terbaik Ke-3 kategori Media Sosial untuk Kementerian/Lembaga yang diberikan pada acara Anugerah Media Humas 2023.
- h. Mendapatkan Predikat Informatif untuk pelayanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) yang diberikan oleh Komisi Informasi Pusat (KIP).
- i. Mendapatkan nilai A (memuaskan) pada pengawasan kearsipan yang diberikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).
- j. Mendapatkan sertifikasi sebagai LPSE System Provider dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa (LKPP) pada pemenuhan standar SDM, pengelolaan anggaran, dan pengelolaan hubungan pengguna layanan.
- k. Untuk penghargaan yang diberikan oleh internal BPS, prestasi yang didapatkan antara lain sebagai Unit Pengolah dengan Hasil Audit Kearsipan Internal sebagai Terbaik II untuk unit kerja Biro Keuangan dan Terbaik V Pengelolaan Arsip pada unit kerja Biro SDM.

3.4 Inovasi Tahun 2023

Beberapa inovasi yang dilakukan di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2023 diantaranya adalah:

a. Pengembangan aplikasi *Back Office* Selindo (BOS)

Back Office Selindo merupakan Sistem Informasi Manajemen yang terintegrasi dalam siklus APBN di lingkungan Badan Pusat Statistik. Pengembangan yang dilakukan pada aplikasi BOS diantaranya adalah integrasi dengan aplikasi SAKTI Kementerian Keuangan, serta penambahan beberapa modul yang digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas penggunaan anggaran di BPS. Penggunaan aplikasi BOS di seluruh satuan kerja (satker) BPS se-Indonesia juga terus di monitoring sehingga SOP penggunaan anggaran di BPS menjadi lebih standar dan akuntabel.

b. Penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Manajemen Perubahan (SIPMANNER)

SIPMANNER adalah sistem yang mengintegrasikan pengelolaan manajemen perubahan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pendokumentasian. Sistem ini digunakan oleh para *Change Champion* baik pusat maupun daerah untuk pengelolaan rencana kerja manajemen perubahan di unit kerja masing-masing. Pada tahun 2023, SIPMANNER terus dilakukan penyempurnaan menyesuaikan tata kelola manajemen perubahan serta perbaikan beberapa fitur.

c. Penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (Simonev)

Simonev adalah sistem informasi yang digunakan untuk pemantauan capaian kinerja di masing-masing unit kerja Eselon I, II, dan III baik BPS pusat maupun daerah. Pada tahun 2023 beberapa pengembangan yang dilakukan antara lain: penambahan informasi analisis capaian kinerja pada fitur *dashboard* SIMONEV, integrasi dengan BOS untuk penarikan data anggaran dan realisasi SAKTI, penambahan fitur report efisiensi anggaran pada *role* satker daerah.

d. Penyempurnaan IPLAN BPS

Sistem Informasi IPLAN adalah Sebuah sistem terintegrasi yang digunakan untuk membantu proses perencanaan anggaran di BPS. Sistem ini juga digunakan oleh Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) untuk mengajukan usulan kegiatan dan anggaran untuk penyusunan Rencana Kerja BPS Tahun Anggaran N+2. Sistem ini digunakan oleh BPS daerah untuk mengajukan usulan sarana dan prasarana pada tahun anggaran N+2, perencanaan alokasi beban tugas petugas lapangan, dan mengunggah Surat Keputusan KPA masing-

masing terkait transportasi lokal. Sistem ini juga digunakan oleh Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) pusat untuk pengajuan usulan rate kegiatan statistik baru maupun perubahan usulan rate kegiatan yang sudah berjalan. Pada tahun 2023, dilakukan penyempurnaan Aplikasi IPLAN yaitu melakukan migrasi sistem ke *environment* yang baru. Perbaikan SOP pengusulan kegiatan dan anggaran melalui aplikasi IPLAN juga semakin disempurnakan dengan menggunakan topologi tahapan pada *Generic Statistical Business Process Model (GSBPM)*. Selain itu juga dilakukan penambahan fitur untuk cetak laporan RAB dan TOR, penyesuaian rate SBM 2024, serta *dashboard* monitoring pengusulan.

e. Ujicoba penerapan *Flexible Working Arrangement (FWA)*

Pada tahun 2023, BPS mulai melakukan ujicoba penerapan FWA dimana konsep FWA ini terdiri dari penyediaan sarana prasarana dengan konsep *Flexible Working Space (FWS)* dan pemberian fasilitas *Working From Anywhere (WFA)* kepada para pegawai. Ujicoba pertama kali dilakukan di Biro Perencanaan dan dilakukan selama 6 (enam) bulan. Selama masa ujicoba, terjadi dua kali perubahan metode pemberian WFA. Metode yang pertama, WFA diberikan kepada 20% top performer selama satu bulan penuh yang dinilai dari komponen nilai 360, nilai kinerja yang diukur dari CKP bulanan dan penilaian perilaku. Metode yang kedua adalah WFA diberikan kepada seluruh pegawai, namun maksimum WFA adalah 2x seminggu sehingga dalam satu bulan pegawai dapat maksimum WFA sebanyak 8x. Metode kedua ini diberikan hanya untuk pegawai yang membuat laporan kinerja bulanan melalui aplikasi KipApp. Penerapan FWA rencananya akan diperluas untuk di ujicobakan di beberapa unit kerja BPS Pusat dan beberapa satker BPS Daerah baik BPS Provinsi maupun BPS Kabupaten/Kota. Metode WFA yang digunakan juga terus disempurnakan sehingga dapat diterapkan di seluruh satker.

g. Penggunaan Sistem Monitoring Administrasi Keuangan Pusat (SIMOKA)

SIMOKA merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh tim tata usaha Biro Keuangan yang digunakan untuk melakukan monitoring serta membantu proses pembayaran gaji pegawai sehingga proses tersebut lebih efektif dan akuntabel.

h. Penganugerahan Insan Statistik Teladan (IST)

Penganugerahan IST merupakan salah satu bentuk inovasi yang dilakukan oleh Biro SDM. Pada Tahun 2023 IST Kembali dilaksanakan untuk memberikan kepada pegawai BPS sebagai sosok panutan yang dapat mengilhami, menggerakkan, membangkitkan dan mengobarkan semangat bagi diri sendiri dan lingkungannya untuk melakukan hal-hal positif dan berguna.

Pemilihan IST dilakukan secara bertingkat, yaitu tahap I di tingkat BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi dan Unit Kerja Eselon 2 BPS Pusat. Tahap II dilakukan pemilihan kembali di tingkat Provinsi dan Unit Kerja Eselon I BPS Pusat. IST yang lolos seleksi pada tahap II akan melanjutkan pada tahap III untuk level nasional. Proses seleksi pada tahun 2023 mengalami penyempurnaan, dimana pada seleksi tahap II, calon IST terpilih selain melakukan tes wawancara dengan psikolog juga melakukan wawancara dengan para pakar statistik.

Acara puncak pemilihan IST level nasional diselenggarakan di BPS Pusat bertepatan dengan Hari Statistik Nasional (HSN) 2023.

i. Pengelolaan Media Sosial BPS

Pada tahun 2023, akun resmi Facebook BPS telah memiliki follower sebanyak 149 ribu, akun Twitter memiliki follower sebanyak 70,1 ribu, saluran resmi YouTube BPS telah memiliki subscribers sebanyak 47,3 ribu. Media sosial resmi BPS dikelola oleh admin media sosial yang disebut dengan Statmin. Statmin secara aktif berinteraksi dengan para followers di setiap jenis media sosial resmi BPS merespon pertanyaan yang terkait dengan kegiatan dan data statistik yang dihasilkan oleh BPS. Selain itu beragam kuis dan lomba juga sering diadakan melalui akun media sosial tersebut. Biro Humas dan Hukum selaku pengelola media sosial BPS juga berkoordinasi dan berkolaborasi dengan BPS daerah untuk menghadirkan konten kreatif, informatif, dan penuh makna lainnya yang berguna bagi seluruh pengguna data BPS.

j. Metode Pemusnahan Arsip

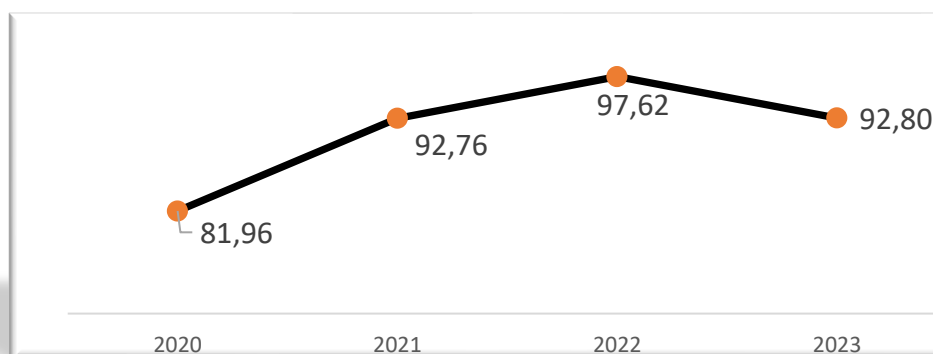
Mulai tahun 2023, Biro Umum tidak lagi melakukan pemusnahan arsip menggunakan cara lama seperti dibakar, ditimbun, maupun ditenggelamkan, namun sudah beralih ke metode daur ulang kertas (*recycle*) dan sekaligus penanaman pohon di daerah rawan banjir sehingga lebih ramah lingkungan dan bermanfaat bagi masyarakat sekitar.

3.5 Realisasi dan Efisiensi Anggaran Tahun 2023

Pada awal tahun 2023 Sekretariat Utama menerima pagu sebesar 477,54 Miliar namun karena adanya pengurangan anggaran pada tahun 2023 melalui *Automatic Adjustment* (AA) yang dilakukan sebanyak satu kali sehingga nilai pagu Sekretariat Utama menjadi 427,77 Miliar yang termasuk kedalam Program Dukungan Manajemen (Dukman) dan terbagi kedalam lima kegiatan. Total penggunaan anggaran di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2023 sebesar 396,98 Miliar. Dengan kata lain, realisasi anggaran lingkup Sekretariat

Utama tahun 2023 mencapai 92,80 persen. Realisasi ini lebih kecil dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu sebesar 97,62 persen. Realisasi yang menurun dibandingkan dengan tahun sebelumnya terjadi di semua kegiatan/unit kerja. Rata-rata penurunan realisasi anggaran sebesar 10,65%. Penurunan realisasi anggaran dikarenakan adanya optimalisasi dan integrasi kegiatan sehingga meskipun realisasi menurun namun kualitas output yang dihasilkan tidak berkurang.

Berikut adalah gambaran realisasi anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2023:



Gambar 7. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2023

Berdasarkan gambar 7 di atas terlihat bahwa realisasi anggaran di lingkup Sekretariat Utama dari tahun 2020 hingga tahun 2022 meningkat, namun mengalami penurunan pada tahun 2023.

Jika rinci berdasarkan unit kerja eselon II dibawah Sekretariat Utama, pagu dan realisasi anggaran pada tahun 2023 Sekretariat Utama dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10. Pagu dan Realisasi Anggaran Unit Kerja Sekretariat Utama Dirinci Per Kegiatan Tahun 2023 (Rupiah)

	Kegiatan/Unit Kerja (1)	Pagu (2)	Realisasi (3)	Persentase Realisasi (4)
2881	Biro Perencanaan	14.549.989.000	12..595.579.833	88,57
2882	Biro Humas dan Hukum	16.271.309.000	8.714.315.927	53,56
2883	Biro SDM	12.302.331.000	11.404.533.119	92,70
2884	Biro Keuangan	258.384.205.000	247.438.871.097	95,76

2885	Biro Umum	126.258.183.000	116.824.942.030	92,53
Total		427.7766.017.000	396.978.242.006	92,80

Berdasarkan tabel 10 di atas terlihat bahwa unit kerja dibawah Sekretariat Utama yang memiliki realisasi tahun 2023 terbesar adalah Biro Keuangan, hal ini dikarenakan adanya anggaran gaji dan tunjangan pegawai yang melekat pada anggaran kegiatan tersebut. Unit kerja berikutnya yang memiliki realisasi terbesar adalah Biro SDM, hal ini menunjukkan kegiatan untuk peningkatan dan pengembangan kompetensi pegawai di tahun 2023 semakin intensif dilakukan. Selain itu pembekalan pegawai yang akan memasuki masa pensiun juga tetap dilakukan pada tahun 2023 sehingga pegawai BPS bisa memiliki modal dan pengetahuan untuk menghadapi masa pensiun. Penurunan terbesar realisasi anggaran dibandingkan dengan tahun sebelumnya terjadi pada kegiatan WA.2882 (Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum) yang merupakan kegiatan pada Biro Humas dan Hukum yaitu sebesar 32,18%. Rincian Output (RO) yang mengalami penurunan realisasi anggaran terbesar adalah RO Layanan hukum, dimana pada RO tersebut selama tahun 2023 realisasi anggarannya sebesar 30,85%. Hal ini terjadi karena pada tahun 2023 tidak banyak kasus hukum yang harus diselesaikan di daerah dibandingkan dengan kasus hukum pada tahun 2023. Selain itu anggaran yang terkait dengan revisi Undang-Undang Statistik juga tidak terealisasi sesuai jadwal yang direncanakan dikarenakan pelaksanaan kegiatan tersebut banyak melibatkan pihak eksternal BPS. Upaya koordinasi dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal selalu dilakukan agar realisasi anggaran menjadi lebih optimal.

Jika pemetaan anggaran dikategorikan berdasarkan sasaran strategis Sekretariat Utama, dapat dilihat pada tabel 11 berikut:

Tabel 11. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2023

Tujuan/Sasaran/Indikator	Pagu	Realisasi	Realisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS			
Sasaran 1.1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan	12.302.331.000	11.404.533.119	92,70
Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran			
Sasaran 2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	126.258.183.000	116.824.942.030	92,53
Sasaran 2.2. Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	289.205.503.000	268.748.766.857	92,93
Total	427.766.017.000	396.978.242.006	92,80

berdasarkan data pada tabel 11 terlihat bahwa realisasi pada tahun 2023 terbesar pada pencapaian sasaran 2.2 Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan. Hal ini menunjukkan proses perencanaan, pelaksanaan serta monitoring evaluasi kegiatan dan anggaran di BPS dilakukan secara komprehensif khususnya terkait pengadaan sarana dan prasarana di BPS daerah. Selain itu peningkatan kesejahteraan pegawai melalui jalur fungsional pada tahun 2023 meningkat sehingga realisasi untuk pembayaran gaji dan tunjangan kinerja pegawai di BPS Pusat meningkat.

Realisasi anggaran terbesar kedua yaitu pada sasaran 1.1 Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan dan peningkatan kualitas SDM BPS semakin intensif dilakukan pada tahun 2023.

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, BPS merealisasikan penggunaan anggaran berdasarkan pagu yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Efisiensi diperlukan dalam penggunaan anggaran yang ada guna mewujudkan capaian kinerja yang optimal. tingkat efisiensi digunakan untuk mengukur seberapa besar efisiensi anggaran yang dilakukan dalam mencapai seluruh kinerja. Rumus Tingkat efisiensi adalah sebagai berikut:

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{\% \text{Rata-rata capaian kinerja}}{\% \text{Rata-rata capaian realisasi anggaran}}$$

Kriteria yang digunakan untuk pengukuran tingkat efisiensi adalah: jika Tingkat efisiensi lebih besar atau sama dengan 1 (≥ 1), maka terjadi efisiensi, jika nilai tingkat efisiensi lebih kecil dari 1 (< 1) maka efisiensi tidak tercapai.

Berdasarkan rumus diatas, maka nilai tingkat efisiensi Sekretariat Utama berdasarkan sasaran strategis 2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 12. Capaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2023

Tujuan/Sasaran/Indikator	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Nilai Efisiensi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS			
Sasaran 1.1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan	107,55	92,70	1,16
Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran			
Sasaran 2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	100,06	92,53	1,08
Sasaran 2.2. Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	100,15	92,93	1,08
Rata-Rata Sasaran	102,59	92,80	1,11

Berdasarkan tabel 12 diatas, terlihat bahwa secara rata-rata tingkat efisiensi di lingkup Sekretariat Utama sebesar 1,11 persen, hal ini menunjukkan bahwa penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja yang dihasilkan sudah sangat efisien. Jika dilihat per sasaran strategis, seluruh mencapai kinerja pada sasaran strategis Sekretariat Utama telah efisien dalam penggunaan anggaran. Sasaran 1 menjadi sasaran yang paling efisien dan diatas rata-rata efisiensi Sekretariat Utama. Untuk sasaran 2 dan sasaran 3 memiliki tingkat efisiensi yang hampir sama. Hal ini menunjukkan bahwa upaya-upaya yang dilakukan untuk efisiensi anggaran dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan, sangat berhasil dan sesuai dengan sasaran.

Upaya efisiensi yang dilakukan di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2023 antara lain:

- a. Kegiatan pembinaan SAKIP dan ZI dilakukan secara online.

- b. Proses pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral seperti Pelatihan dan *refreshing* Tim Penilai Badan baik pelatihan proses penilaian maupun pelatihan terkait aplikasi SIMBATIK dilakukan secara *online* dan webinar.
- c. Pengiriman laporan keuangan hanya secara *softcopy* melalui e-mail.
- d. Melakukan integrasi beberapa kegiatan yang terkait SDM diantaranya pelaksanaan Ujian Dinas/Penyesuaian Ijazah (UDPI) dan ujian kompetensi yang dilakukan bersamaan.
- e. Melakukan integrasi kegiatan di lingkup kesestamaan diantaranya evaluasi kegiatan dan anggaran 2023 dan perencanaan 2024, penyusunan laporan keuangan, dan penyusunan laporan BMN.
- f. Pengembangan kompetensi pegawai yang dilakukan secara virtual/daring seperti acara Ngobrol Bareng (Ngobar) seputar SDM. Pelaksanaan daring ini lebih efisien dari sisi anggaran karena tidak perlu ada anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan tersebut.
- g. Menghemat penggunaan listrik Ketika istirahat dan waktu jam kerja berakhir serta menghindari penggunaan listrik yang berlebihan, mematikan PC, laptop dan lampu jika tidak digunakan.
- h. Memanfaatkan BMN dan peralatan kantor secara efisien dan optimal.
- i. Penghematan dalam penggunaan kertas dan alat tulis kantor melalui penerapan aplikasi SRIKANDI dan tanda tangan elektronik (e-td).

Lakin Settama

PENUTUP

BAB IV

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 dapat dikatakan memuaskan dengan capaian kinerja Sasaran Strategis secara rata-rata sebesar 102,59 persen. Capaian ini lebih tinggi dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2021 yaitu sebesar 102,10 persen dan tahun 2022 sebesar 101,45 persen. Indikator kinerja yang capaiannya paling besar yaitu indikator Indeks Pengelolaan SDM dengan capaian sebesar 107,55 persen. Jika dilihat per indikator kinerja, secara umum terdapat tiga indikator yang capaiannya lebih dari 100 persen, tiga indikator kinerja yang capaiannya 100 persen dan dua indikator kinerja yang capaiannya diatas 98 persen.

Beberapa indikator perlu ditingkatkan lagi kinerjanya pada tahun-tahun berikutnya khususnya indikator yang capaian kinerjanya tergantung pada penilaian pihak eksternal. Peningkatan kinerja yang masih perlu ditingkatkan antara lain peningkatan akuntabilitas kinerja agar proses perencanaan, pengukuran, pelaporan, serta evaluasi kinerja berjalan dengan baik sehingga nilai SAKIP BPS oleh Kementerian PAN RB menjadi lebih meningkat. Selain itu pelaksanaan Reformasi Birokrasi di BPS harus lebih ditingkatkan lagi di semua pilar Reformasi Birokrasi agar nilai RB BPS yang diberikan oleh Kementerian PAN RB semakin meningkat. Peningkatan sarana dan prasarana yang menunjang pelayanan data di BPS juga perlu ditingkatkan agar konsumen data mendapatkan pelayanan terbaik dari BPS.

Penyerapan anggaran di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2023 mencapai 92,80 persen. Jika dilihat dari capaian kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2023 lebih tinggi dibandingkan tahun sebelumnya dan dengan realisasi anggaran tahun 2023 yang lebih kecil dibandingkan dengan tahun 2022, terlihat bahwa efisiensi yang dilakukan di tahun 2023 lebih besar dibandingkan dengan tahun 2022. Hal ini karena dilakukannya beberapa efisiensi dan integrasi kegiatan.

Upaya-upaya perbaikan dan peningkatan terhadap kinerja terus dilakukan, sehingga kinerja Sekretariat Utama dapat lebih meningkatkan kualitas data yang dihasilkan oleh BPS. Dampak kinerja ini tidak hanya dirasakan oleh internal BPS namun juga diharapkan dirasakan oleh eksternal BPS sebagai pengguna data.

4.2 Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan capaian kinerja pada tahun 2023 dan permasalahan serta hambatan yang dialami pada proses pencapaian kinerja tersebut, maka tindak lanjut yang perlu dilakukan pada tahun-tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan komunikasi dengan para *stakeholders* Sekretariat Utama baik internal maupun eksternal. Sehingga proses bisnis kegiatan yang terdapat pada unit kerja lingkup Sekretariat Utama dapat berjalan dengan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Meningkatkan upaya pencapaian kinerja untuk indikator-indikator yang belum memenuhi target pada tahun berjalan. Peningkatan upaya ini dilakukan dengan cara komunikasi, diskusi dan koordinasi intensif antara unit kerja pengampu indikator, *stakeholders* dan pimpinan.
- c. Perlu meningkatkan *awareness* Penanggung Jawab Kegiatan (PJK) terkait pentingnya proses perencanaan kegiatan dan anggaran serta monitoring dan evaluasi dari kegiatan dan penyerapan anggaran sehingga penyelenggaraan kegiatan menjadi lebih efektif, efisien dan akuntabel.

Lakin Settama



LAMPIRAN



LAMPIRAN

Lampiran 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Pendidikan Tahun 2023

SATUAN KERJA	PENDIDIKAN				JUMLAH
	S3	S2	S1	DIII kebawah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sekretaris Utama	-	1	-	-	1
Biro Perencanaan	1	25	37	1	64
Biro Keuangan		26	40	25	25
Biro Sumber Daya Manusia	1	26	40	10	10
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	2	21	40	8	8
Biro Umum		12	54	41	41
Jumlah	4	111	211	85	411

Lampiran 2. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Golongan Tahun 2023

SATUAN KERJA	GOLONGAN				JUMLAH
	I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sekretaris Utama	-	-	-	1	1
Biro Perencanaan	-	1	51	12	64
Biro Keuangan	-	16	64	11	91
Biro Sumber Daya Manusia	-	4	58	15	77
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	-	1	59	11	71
Biro Umum	-	13	88	6	107
Jumlah	0	35	320	56	411

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PUSAT STATISTIK



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Ir. Atqo Mardiyanto M.Si.
Jabatan : Sekretaris Utama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Margo Yuwono S.Si, M.Si
Jabatan : Kepala Badan Pusat Statistik
Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua


Dr. Margo Yuwono S.Si, M.Si
NIP. 19630605 198702 1 001

Jakarta, 14 Januari 2023
Pihak Pertama


Ir. Atqo Mardiyanto M.Si
NIP. 19640508 198702 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT UTAMA

Tujuan/Sasaran (1)	Indikator Kinerja (2)	Satuan (3)	Target (4)
Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS			
Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	Indeks	82
Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran			
Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	Persen	98
	Persentase pembangunan <i>smart office</i> (%)	Persen	100
Meningkatnya tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan	Hasil penilaian SAKIP oleh kementerian PAN dan RB	Poin	79
	Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh kementerian PAN dan RB	Poin	81
	Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Skor	WTP
	Persentase rekomendasi hasil revidu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti (%)	Persen	100
	Persentase terselesaikannya produk hukum (%)	Persen	100

Program	Anggaran
1. Dukungan Manajemen	Rp. 477.535.349.000,-
Jumlah	Rp. 477.535.349.000,-

Pihak Kedua



Dr. Margo Yuwono S.Si, M.Si
NIP. 19630605 198702 1 001

Jakarta, 14 Januari 2023
Pihak Pertama



Ir. Atgo Mardiyanto M.Si
NIP. 19640508 198702 1 002



DATA

MENCERDASKAN BANGSA

