

# LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA

20  
25



BADAN PUSAT STATISTIK



# KATA PENGANTAR

Tahun 2025 merupakan tahun awal pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025–2029 sekaligus Rencana Strategis (Renstra) Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2025–2029. Pada tahun ini, BPS mulai mengimplementasikan visi, misi, sasaran strategis, sasaran program dan sasaran kegiatan yang dirumuskan untuk mendukung pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2025 disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja serta pengelolaan anggaran Sekretariat Utama BPS sebagai bagian dari instansi pemerintah. Laporan ini menyajikan informasi mengenai pelaksanaan program dan kegiatan, serta capaian kinerja yang dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan dalam Renstra BPS 2025–2029. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama BPS pada tahun pertama periode rencana strategis.

Dokumen ini memuat capaian indikator kinerja Sekretariat Utama BPS yang digunakan untuk mengukur kinerja, serta informasi mengenai realisasi anggaran Tahun 2025. Capaian kinerja Sekretariat Utama BPS pada tahun 2025 merupakan hasil kerja bersama seluruh unit kerja dan dukungan para pemangku kepentingan di lingkungan BPS.

Diharapkan, Laporan Kinerja ini dapat menjadi dasar evaluasi dan perbaikan kinerja Sekretariat Utama BPS dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra BPS 2025–2029. Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan dan peningkatan kinerja di masa mendatang.

Jakarta, 19 Januari 2026

Plt. Sekretaris Utama,



**Dr. Pudji Ismartini M.App.Stat**



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	<b><i>i</i></b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b><i>iii</i></b>
<b>DAFTAR TABEL</b>	<b><i>v</i></b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	<b><i>vii</i></b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	<b><i>ix</i></b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	<b><i>xi</i></b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	<b><i>1</i></b>
1.1. Latar Belakang	<i>2</i>
1.2. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi	<i>3</i>
1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran	<i>5</i>
1.4. Potensi dan Permasalahan	<i>9</i>
1.5. Sistematika Penyajian Laporan	<i>10</i>
<b>BAB 2. PERENCANAAN KINERJA</b>	<b><i>11</i></b>
2.1. Visi dan Misi Badan Pusat Statistik (BPS)	<i>12</i>
2.2. Target Kinerja Sekretariat Utama 2025-2029	<i>16</i>
2.3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025	<i>20</i>
2.4. Dukungan Sekretariat Utama Terhadap Prioritas Nasional, Prioritas Presiden, dan Isu Strategis Nasional Tahun 2025	<i>22</i>
2.5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025	<i>23</i>
<b>BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b><i>24</i></b>
3.1. Realisasi, Capaian Kinerja, dan Nilai Penilaian Kinerja Organisasi Sekretariat Utama Tahun 2025	<i>26</i>
3.2. Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 Terhadap Target Renstra Tahun 2025-2029	<i>49</i>

---

---

<i>3.3. Dukungan Sekretariat Capaian Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden pada Tahun 2025</i>	<i>53</i>
<i>3.4. Prestasi dan Inovasi Sekretariat Utama Tahun 2025</i>	<i>54</i>
<i>3.5. Realisasi dan Efisiensi Anggaran</i>	<i>57</i>
<b>BAB 4. PENUTUP</b>	<b>65</b>
<i>4.1. Kesimpulan</i>	<i>66</i>
<i>4.2. Rekomendasi Perbaikan Kinerja</i>	<i>67</i>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>69</b>

---

---

# DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1.1. Pagu pada Sekretariat Utama Menurut Unit Kerja Eselon 2, 2025</i>	9
<i>Tabel 2.1. Target Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama pada Renstra BPS 2025 - 2029</i>	19
<i>Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama BPS, 2025</i>	21
<i>Tabel 2.3. PAGU Total dan PAGU yang dapat Digunakan pada Unit Kerja Sekretariat Utama, 2025</i>	23
<i>Tabel 3.1. Perbandingan Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Menurut Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2023-2025</i>	31
<i>Tabel 3.2. Capaian Kinerja Sasaran Program " Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi "</i>	35
<i>Tabel 3.3. Capaian Kinerja Sasaran Program "Terwujudnya Belanja Berkualitas melalui Penguatan Manajemen Risiko"</i>	39
<i>Tabel 3.4. Capaian Kinerja Sasaran Program " Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter"</i>	47
<i>Tabel 3.5. Capaian Kinerja Sekretariat Utama terhadap Target Renstra 2025-2029</i>	50
<i>Tabel 3.6. Pagu dan Realisasi Anggaran Unit Kerja Sekretariat Utama Menurut Kegiatan, 2025 (Rupiah)</i>	59
<i>Tabel 3.7. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran, 2025</i>	61
<i>Tabel 3.8. Capaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2025</i>	62



# DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1.1. Struktur Organisasi pada lingkup Sekretariat Utama</i>	4
<i>Gambar 1.2. Statistik Sumber Daya Manusia pada Sekretariat Utama</i>	6
<i>Gambar 1.3. Proporsi Pegawai lingkup Sekretariat Utama Menurut Tingkat Pendidikan, 2025</i>	7
<i>Gambar 2.1. Penjenjangan Kinerja Sasaran Strategis BPS dengan Sasaran Program Sekretariat Utama dan Sasaran Kegiatan pada Eselon 2 di Sekretariat Utama</i>	15
<i>Gambar 3.1. Capaian Kinerja Sekretariat Utama, 2023 - 2025</i>	27
<i>Gambar 3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat Utama dengan Rata-Rata Capaian Kinerja Eselon 1 di BPS, 2025</i>	29
<i>Gambar 3.3. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2024</i>	58



# DAFTAR LAMPIRAN

<i>Lampiran 1. Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Utama Tahun 2025</i>	70
<i>Lampiran 2. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2025</i>	72
<i>Lampiran 3. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Golongan Kepangkatan Tahun 2025</i>	73
<i>Lampiran 4. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Generasi Tahun 2025</i>	74



# RINGKASAN EKSEKUTIF




Mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) BPS Tahun 2025–2029, Sekretariat Utama mengampu tiga sasaran program dengan lima indikator kinerja yang mendukung Sasaran Strategis ketiga BPS, yaitu Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional.

Pada tahun pertama pelaksanaan Renstra 2025–2029, Sekretariat Utama mencatat capaian kinerja sebesar 100,76 persen. Secara umum, kinerja ini menunjukkan pelaksanaan program yang efektif dan selaras dengan target yang ditetapkan. Sebanyak empat dari lima Indikator


Kinerja Utama (80 persen) melampaui target ( $\geq$ 100 persen), sementara satu indikator, yaitu Nilai SAKIP BPS pada sasaran program Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui penguatan manajemen risiko, hampir mencapai target dengan realisasi 99,85 persen.

Capaian tertinggi diperoleh pada indikator Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS sebesar 103,87 persen, yang mencerminkan penguatan dukungan manajemen SDM sebagai fondasi profesionalisme dan kinerja organisasi.


**SASARAN PROGRAM****3.1****Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi**

Indikator Kinerja Utama				Target	Realisasi	Capaian
Skor	Peringkat	Komposit	Evaluasi	67,8	67,86	100,09%
Kelembagaan						
						
Rata-rata Capaian						100,09%

**SASARAN PROGRAM****3.2****Terwujudnya "Belanja Berkualitas" melalui Penguatan Manajemen Risiko**

Indikator Kinerja Utama				Target	Realisasi	Capaian
Nilai SAKIP BPS				79,01	78,89	99,85%
Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)				Sangat Baik	Sangat Baik	100%
Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS				WTP	WTP	100%
						
Rata-rata Capaian						99,95%

**SASARAN PROGRAM****3.3****Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter**

Indikator Kinerja				Target	Realisasi	Capaian
Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS				70	72,71	103,87%
						
Rata-rata Capaian						103,87%



Pada Tahun 2025, Sekretariat Utama memiliki total pagu anggaran (tanpa blokir) sebesar Rp506.620.533.000, yang merupakan akumulasi anggaran dari lima kegiatan pada lima biro di lingkungan Sekretariat Utama, yaitu Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Humas dan Hukum, serta Biro Umum.

Dari total pagu tersebut, realisasi anggaran yang dilaksanakan mencapai 82,44 persen atau sebesar Rp. 417.672.552.620, yang menunjukkan tingkat penyerapan anggaran dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Utama

# BAB

# 1

# PENDAHULUAN

**1.1. LATAR BELAKANG**

**1.2. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**1.3. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) DAN DUKUNGAN ANGGARAN**

**1.4. POTENSI DAN PERMASALAHAN**

**1.5. SISTEMATIKA PENYAJIAN LAPORAN**

## 1.1. Latar Belakang

Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai penyelenggara statistik dasar memiliki peran strategis dalam menyediakan data yang akurat, mutakhir, relevan, dan terpercaya guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pembangunan nasional. Data statistik yang berkualitas menjadi landasan utama dalam perumusan kebijakan berbasis bukti (evidence-based policy) dan pengambilan keputusan yang tepat sasaran. Amanat tersebut ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik, yang tidak hanya menempatkan BPS sebagai penyedia statistik dasar, tetapi juga sebagai pembina statistik sektoral dalam rangka mewujudkan Sistem Statistik Nasional (SSN) yang efektif, efisien, dan andal.

Memasuki tahun 2025, BPS memulai pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) 2025–2029 yang selaras dengan RPJMN 2025–2029. Periode ini menjadi fase penting dalam memperkuat peran BPS di tengah dinamika kebutuhan data yang semakin kompleks, perkembangan teknologi informasi, serta tuntutan tata kelola pemerintahan yang semakin transparan dan akuntabel. Oleh karena itu, penguatan tata kelola organisasi, peningkatan akuntabilitas kinerja, penerapan manajemen risiko, serta pengembangan profesionalisme sumber daya manusia menjadi fondasi utama dalam mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan statistik.

Dalam kerangka tersebut, Sekretariat Utama sebagai unit kerja eselon I memiliki kontribusi dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis ketiga BPS, yaitu Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional. Sekretariat Utama berperan memastikan bahwa seluruh proses dukungan manajemen berjalan secara tertib, efisien, transparan, dan berorientasi hasil sehingga mampu menjadi pengungkit bagi keberhasilan pelaksanaan kegiatan teknis statistik di seluruh jajaran BPS.

Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi dukungan manajemen yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pengelolaan keuangan, pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan hukum dan kehumasan, serta pengelolaan barang milik negara. Fungsi-fungsi tersebut dilaksanakan melalui Program Dukungan Manajemen yang dirancang untuk menjamin terselenggaranya sistem perencanaan yang terintegrasi, pengelolaan anggaran yang berkualitas, penguatan kompetensi dan kesejahteraan pegawai, serta tata kelola administrasi dan aset yang akuntabel.

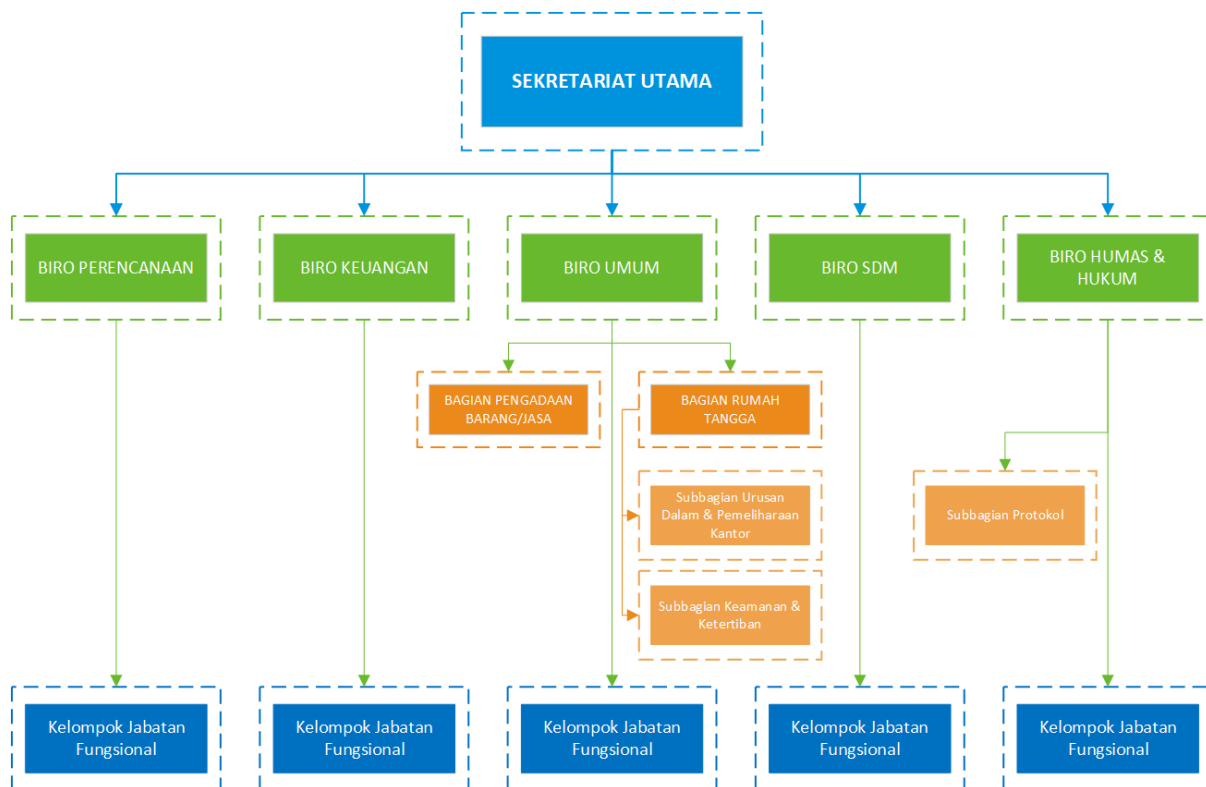
Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Utama menetapkan target kinerja Tahun 2025 yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 disusun untuk menyajikan capaian

kinerja pada tahun pertama pelaksanaan Renstra 2025–2029, sekaligus menjadi instrumen evaluasi dalam menilai efektivitas dukungan manajemen, mengidentifikasi ruang perbaikan, serta memperkuat komitmen terhadap tata kelola yang bersih, akuntabel, dan profesional di lingkungan BPS.

## 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:
  - ❖ Pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan BPS;
  - ❖ Pengkoordinasian, perencanaan, dan perumusan kebijakan teknis BPS;
  - ❖ Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga BPS;
  - ❖ Pembinaan dan pelatihan, hubungan masyarakat, dan protokol di lingkungan BPS;
  - ❖ Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BPS; dan
  - ❖ Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BPS.
3. Struktur Organisasi Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Utama memiliki susunan organisasi sebagai berikut:



**Gambar 1.1. Struktur Organisasi pada lingkup Sekretariat Utama**

Berdasarkan gambar di atas 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 Sumber Daya Manusia            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

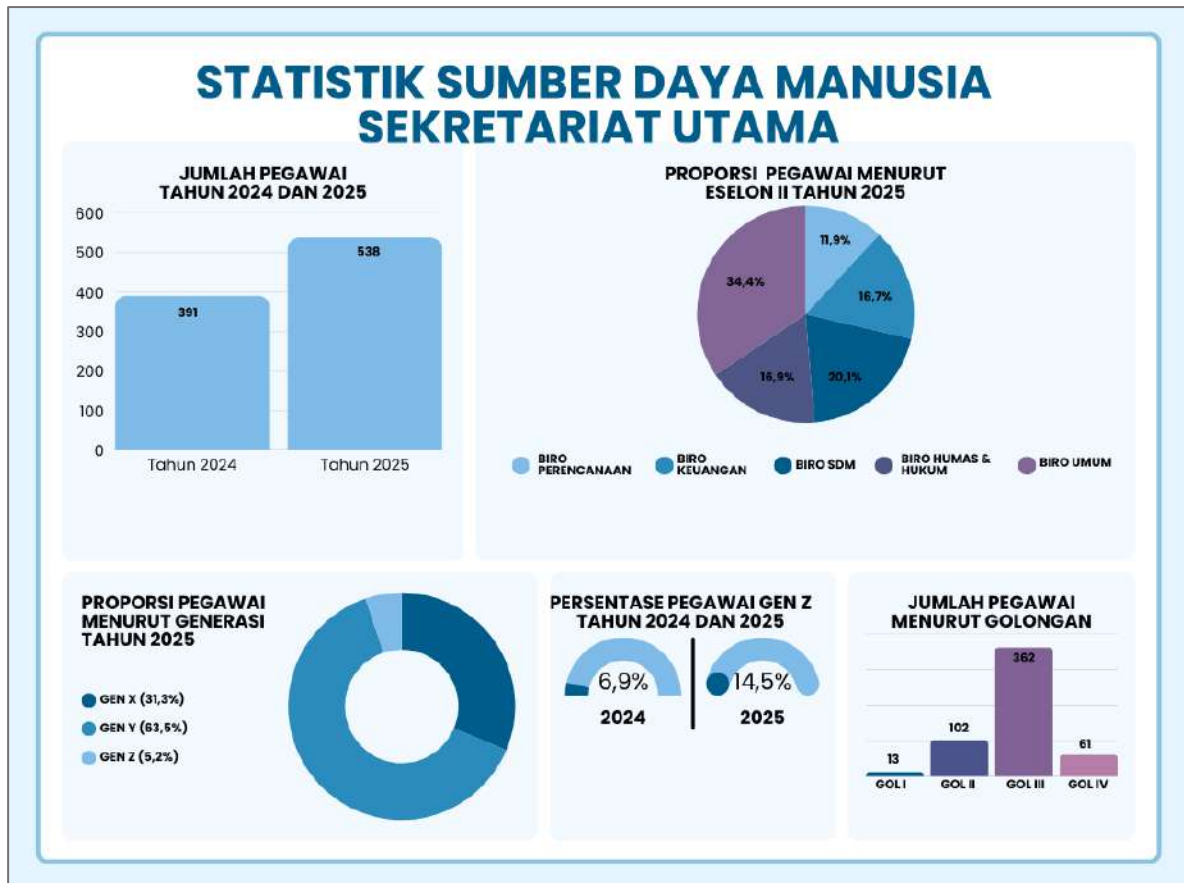
Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, layanan pengadaan, arsip, ekspedisi, dan penggandaan.

### 1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran

Sumber daya manusia merupakan faktor kunci dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik sebagai unsur pendukung manajemen dan tata kelola organisasi. Pada tahun 2025, jumlah pegawai di lingkungan Sekretariat Utama tercatat sebanyak 538 orang, meningkat dibandingkan tahun 2024 yang berjumlah 391 orang. Dengan demikian terjadi penambahan 147 pegawai atau meningkat sekitar 37,6 persen. Peningkatan ini mencerminkan adanya penguatan kapasitas organisasi, baik dalam rangka penyesuaian struktur kelembagaan maupun untuk mendukung perluasan beban kerja dan mandat organisasi yang semakin kompleks. Informasi lebih lengkap dapat dilihat pada gambar 1.2.

Dari sisi distribusi unit kerja pada tahun 2025, proporsi pegawai terbesar berada pada Biro Umum sebesar 34,4 persen. Hal ini menunjukkan bahwa fungsi layanan umum dan dukungan operasional masih menjadi tulang punggung dalam mendukung kelancaran administrasi dan operasional organisasi. Selanjutnya, Biro Sumber Daya Manusia memiliki proporsi sebesar 20,1 persen, yang mencerminkan semakin strategisnya pengelolaan SDM dalam mendukung transformasi organisasi dan penguatan tata kelola. Adapun Biro Humas dan Hukum serta Biro Keuangan masing-masing memiliki proporsi 16,9 persen dan 16,7 persen, sementara Biro Perencanaan sebesar 11,9 persen. Komposisi ini menggambarkan keseimbangan antara fungsi operasional dan fungsi strategis dalam mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Utama.

Berdasarkan komposisi generasi pada tahun 2025, mayoritas pegawai berada pada kelompok Generasi Y dengan proporsi sebesar 63,5 persen, diikuti Generasi X sebesar 31,3 persen, dan Generasi Z sebesar 5,2 persen. Dominasi Generasi Y menunjukkan bahwa struktur SDM Sekretariat Utama didukung oleh pegawai pada usia produktif yang relatif matang, dengan pengalaman kerja yang memadai serta kemampuan adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan sistem kerja modern.



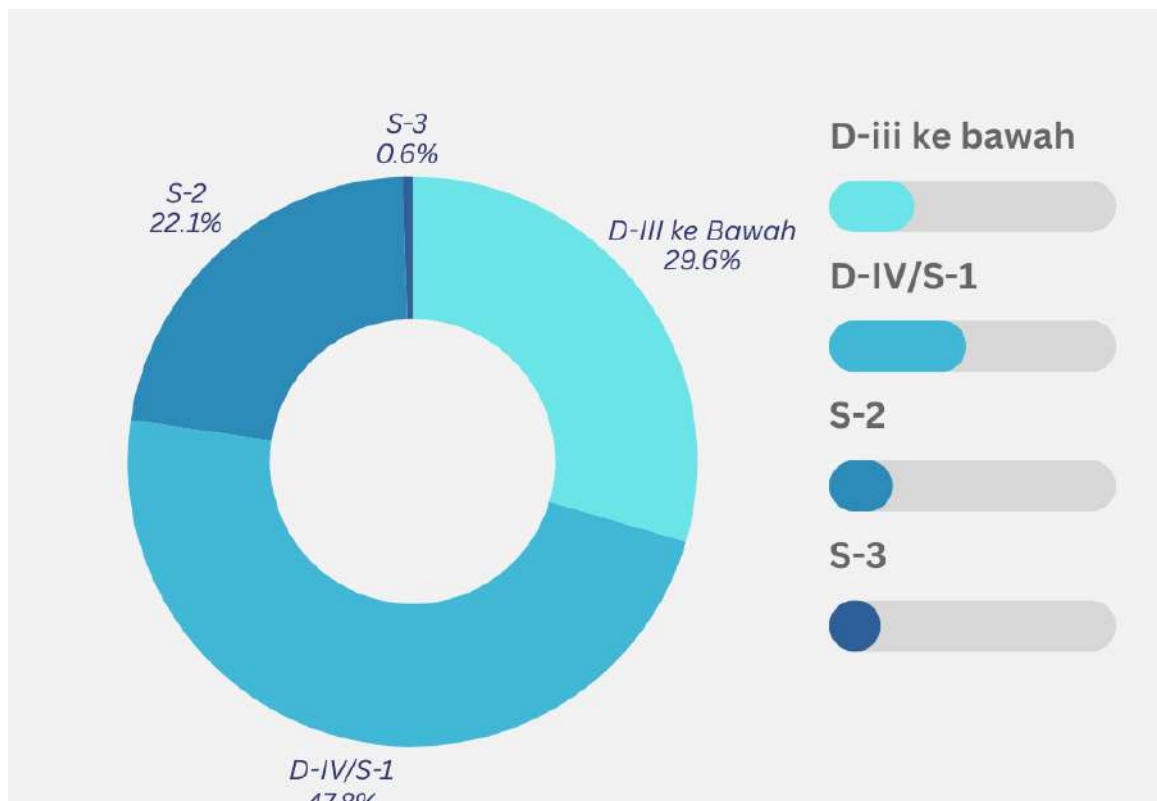
**Gambar 1.2. Statistik Sumber Daya Manusia pada Sekretariat Utama**

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, persentase pegawai Generasi Z mengalami peningkatan yang cukup signifikan, dari 6,9 persen pada tahun 2024 menjadi 14,5 persen pada tahun 2025. Peningkatan ini menunjukkan adanya percepatan regenerasi pegawai melalui rekrutmen tenaga muda. Masuknya generasi baru diharapkan dapat memperkuat budaya kerja yang lebih adaptif, inovatif, dan berbasis teknologi, sekaligus mendorong terjadinya transfer pengetahuan antara generasi senior dan generasi yang lebih muda.

Dilihat dari komposisi golongan pada tahun 2025, sebagian besar pegawai berada pada Golongan III dengan jumlah 362 orang, diikuti Golongan II sebanyak 102 orang, Golongan IV sebanyak 61 orang, dan Golongan I sebanyak 13 orang. Dominasi Golongan III menunjukkan bahwa struktur pegawai Sekretariat Utama didukung oleh pegawai pada jenjang pelaksana dan fungsional menengah yang menjadi penggerak utama operasional organisasi. Sementara itu, keberadaan pegawai pada Golongan IV mencerminkan tersedianya sumber daya pada level kepemimpinan dan jabatan senior yang berperan dalam pengambilan keputusan strategis.

Berdasarkan tingkat pendidikan, seperti yang terlihat pada gambar 1.3, komposisi pegawai Sekretariat Utama pada tahun 2025 didominasi oleh pegawai dengan kualifikasi pendidikan

D-IV/S-1 sebesar 47,8 persen. Selanjutnya, pegawai dengan pendidikan D-III ke bawah memiliki proporsi sebesar 29,6 persen, diikuti oleh pegawai dengan pendidikan S-2 sebesar 22,1 persen, dan S-3 sebesar 0,6 persen.



**Gambar 1.3. Proporsi Pegawai lingkup Sekretariat Utama Menurut Tingkat Pendidikan, 2025**

Dominasi pegawai dengan latar belakang pendidikan D-IV/S-1 menunjukkan bahwa struktur SDM Sekretariat Utama didukung oleh tenaga profesional dengan kualifikasi akademik sarjana yang memadai untuk menjalankan fungsi teknis, administratif, dan manajerial. Proporsi ini mencerminkan fondasi kompetensi yang cukup kuat dalam mendukung pelaksanaan tugas organisasi yang semakin kompleks dan berbasis tata kelola modern.

Proporsi pegawai dengan pendidikan S-2 yang mencapai 22,1 persen menunjukkan adanya kapasitas analitis dan konseptual yang baik di lingkungan Sekretariat Utama. Keberadaan pegawai dengan jenjang pendidikan pascasarjana berkontribusi dalam penguatan perumusan kebijakan internal, pengelolaan program, serta penyusunan perencanaan dan evaluasi kinerja yang lebih komprehensif. Sementara itu, meskipun proporsi pegawai dengan pendidikan S-3 relatif kecil (0,6 persen), keberadaan sumber daya dengan kualifikasi doktoral tetap memberikan nilai tambah dalam aspek pengembangan gagasan strategis dan peningkatan kualitas tata kelola berbasis pengetahuan.

Di sisi lain, proporsi pegawai dengan pendidikan D-III ke bawah sebesar 29,6 persen menunjukkan bahwa fungsi operasional dan dukungan administratif masih menjadi bagian penting dalam struktur organisasi. Kelompok ini berperan signifikan dalam memastikan kelancaran proses administrasi, layanan perkantoran, serta dukungan teknis sehari-hari.

Untuk menjalankan tugas dan fungsi pada Sekretariat Utama, serta mewujudkan tujuan dan sasaran strategis pada renstra alokasi anggaran pada sekretariat utama menurut unit kerja eselon 2 terlihat pada tabel 1.1. Padu terbesar berada pada Biro Keuangan karena di anggaran gaji dan tunjangan pegawai dikelola di unit kerja tersebut.

**Tabel 1.1. Pagu pada Sekretariat Utama Menurut Unit Kerja Eselon 2, 2025**

Kegiatan/Unit Kerja		Pagu *)
(1)		(2)
2881	Biro Perencanaan	4.250.793.000
2882	Biro Humas & Hukum	15.128.246.000
2883	Biro SDM	1.253.882.000
2884	Biro Keuangan	356.331.705.000
2885	Biro Umum	129.655.907.000
<b>Total</b>		<b>419.715.446.000</b>

\*) Pagu yang tertulis adalah Pagu setelah dikurangi Blokir

#### 1.4. Potensi dan Permasalahan

Sekretariat Utama (Setama) Badan Pusat Statistik (BPS) memiliki berbagai potensi yang dapat mendukung efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Beberapa potensi utama yang dimiliki antara lain:

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kompeten
  - ❖ Sekretariat Utama BPS didukung oleh tenaga kerja yang memiliki kompetensi tinggi di bidang statistik, administrasi, dan manajemen.
- 2) Teknologi dan Digitalisasi
  - ❖ Penerapan teknologi informasi dalam berbagai aspek pekerjaan, seperti sistem Back Office Selindo (BOS), i-Plan, KipApp, SiPecut, dan lain lain.
- 3) Koordinasi dan Kerja Sama yang Kuat
  - ❖ Hubungan baik dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, serta instansi internasional dalam mendukung kebijakan statistik nasional.
  - ❖ Kerja sama dengan akademisi dan sektor swasta untuk meningkatkan kualitas data statistik yang dihasilkan.

Meskipun memiliki berbagai potensi, Setama BPS juga menghadapi beberapa tantangan yang dapat menghambat optimalisasi kinerjanya, antara lain:

- 1) Tantangan dalam Transformasi Digital

- 2) **Beban Administratif yang Tinggi**  
Proses birokrasi yang kompleks dapat memperlambat pelaksanaan program dan pengambilan keputusan.
- 3) **Koordinasi yang Masih Perlu Ditingkatkan**
  - ❖ Meskipun koordinasi sudah berjalan baik, masih ada tantangan dalam sinkronisasi kebijakan dengan berbagai pihak.
  - ❖ Perlu adanya mekanisme komunikasi yang lebih efektif untuk mempercepat proses koordinasi lintas sektor.
- 4) **Pengelolaan Anggaran yang Efektif**  
Pengelolaan anggaran harus lebih optimal untuk memastikan setiap program memiliki dampak yang maksimal.
- 5) **Pengawasan dan evaluasi anggaran yang lebih ketat diperlukan agar penggunaan dana lebih transparan dan akuntabel.**

## 1.5. Sistematika Penyajian Laporan

Berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pada Lampiran II Peraturan tersebut menyebutkan bahwa Sistematika Laporan terdiri dari 4 Bab sebagai berikut:

Bab 1. Pendahuluan	Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama ( <i>strategic issued</i> ) yang sedang dihadapi organisasi.
Bab 2. Perencanaan Kinerja	Pada bab ini diuraikan ringkasan dari Renstra 2020 – 2024 dan perjanjian kinerja tahun 2024.
Bab 3. Akuntabilitas Kinerja	Pada bab ini disampaikan capaian kinerja organisasi untuk setiap sasaran strategis, serta diuraikan realisasi yang digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi.
Bab 4. Penutup	Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya
Lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perjanjian Kinerja</li> <li>2) Lain-lain yang dianggap perlu</li> </ol>

# **BAB**

# **2**

# **PERENCANAAN KINERJA**

**2.1. VISI DAN MISI BADAN PUSAT STATISTIK**

**2.2. TARGET KINERJA SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025-2029**

**2.3. PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025**

**2.4. DUKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA TERHADAP PRIORITAS  
NASIONAL, PRIORITAS PRESIDEN, DAN ISU STRATEGIS  
NASIONAL TAHUN 2025**

**2.5. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN TAHUN 2025**

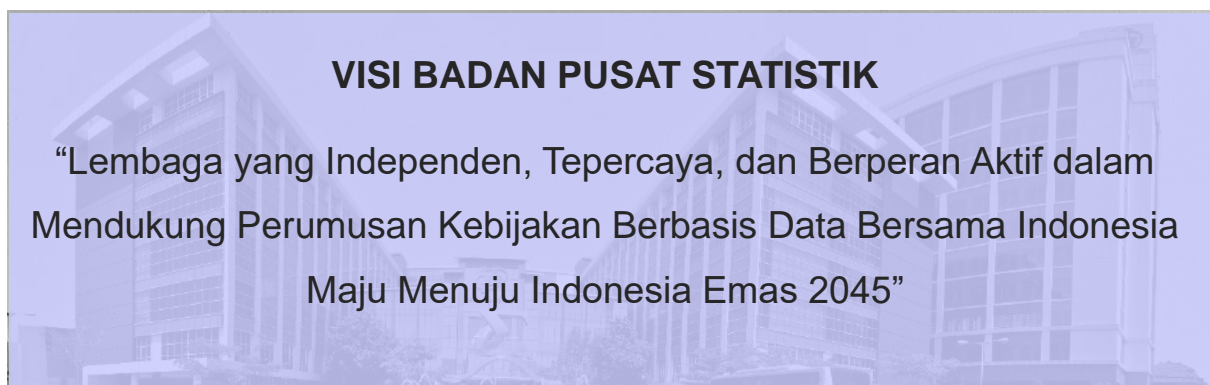
## 2.1. Visi dan Misi Badan Pusat Statistik (BPS)

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama periode lima tahun ke depan, Sekretariat Utama berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) 2025–2029 Badan Pusat Statistik. Hal ini dikarenakan Renstra Sekretariat Utama masih dalam tahap rancangan awal dan belum ditetapkan melalui Surat Keputusan Sekretaris Utama. Oleh karena itu, Renstra BPS 2025–2029 menjadi rujukan utama dalam penyusunan rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, serta penganggaran di lingkungan Sekretariat Utama.

Renstra BPS 2025–2029 berfungsi sebagai dokumen perencanaan strategis yang memastikan kesinambungan arah kebijakan, keterpaduan program, serta keselarasan antara visi–misi organisasi dengan dinamika pembangunan nasional dan kebutuhan pengguna data. Dengan berpedoman pada Renstra tersebut, pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama dapat berjalan secara lebih terarah, efektif, dan efisien, sekaligus menjamin kontribusi yang optimal terhadap pencapaian kinerja BPS secara menyeluruh.

Lebih dari sekadar dokumen perencanaan, Renstra juga merupakan instrumen pengendalian manajemen dan akuntabilitas kinerja. Renstra menjadi dasar dalam pengelolaan sumber daya, penguatan tata kelola, penerapan manajemen risiko, serta pengukuran capaian kinerja secara berjenjang. Dengan demikian, setiap kebijakan, program, dan kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya berorientasi pada output administratif, tetapi juga pada outcome dan dampak strategis yang mendukung tujuan jangka menengah BPS.

Adapun visi, misi, tujuan, serta sasaran strategis yang tercantum dalam Renstra Badan Pusat Statistik 2025–2029 adalah sebagai berikut:



<b>MISI</b>	<p>Untuk mencapai visi tersebut, BPS menentukan misi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyediakan Data Statistik Berkualitas dan Insight untuk Perumusan Kebijakan dan Pengambilan Keputusan</li> <li>2) Menguatkan Kepemimpinan BPS dalam penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional (SSN)</li> <li>3) Menguatkan kapasitas kelembagaan statistik yang efektif dan efisien.</li> </ol>
<b>TUJUAN</b>	<p>BPS mempunyai tiga tujuan yang dicanangkan dalam Renstra BPS BPS 2025 – 2029, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mewujudkan Perumusan Kebijakan dan Pengambilan Keputusan Berbasis Data Statistik Berkualitas dan Insight yang Relevan</li> <li>2) Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional yang Andal, Efektif, dan Efisien</li> <li>3) Mewujudkan Tata Kelola Badan Pusat Statistik yang Berkualitas, Akuntabel, Efektif, dan Efisien dalam Menyelenggarakan Statistik</li> </ol>
<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<p>Sasaran Strategis BPS adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terwujudnya Peningkatan Pemanfaatan Data Statistik Berkualitas dan Insight dalam Perumusan Kebijakan dan Pengambilan Keputusan</li> <li>2) Terwujudnya Kualitas Penyelenggaraan Sistem Statistik Nasional yang Baik dan Terpadu</li> <li>3) Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional</li> </ol>

Dalam kerangka penjenjangan kinerja, Sekretariat Utama berkontribusi secara langsung terhadap Sasaran Strategis ketiga, yaitu Terwujudnya Kinerja BPS yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional. Peran ini diwujudkan melalui penguatan tata kelola, manajemen risiko, pengelolaan sumber daya, serta pengembangan kapasitas organisasi.

Untuk mendukung sasaran strategis tersebut, Sekretariat Utama menetapkan tiga Sasaran Program sebagai berikut:

**Sasaran Program 3.1 Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga.**

Sasaran ini menekankan pentingnya reformasi kelembagaan, penyempurnaan struktur organisasi dan tata kerja, serta penguatan koordinasi dan kolaborasi internal maupun eksternal

guna menghadapi tantangan lingkungan strategis yang semakin dinamis

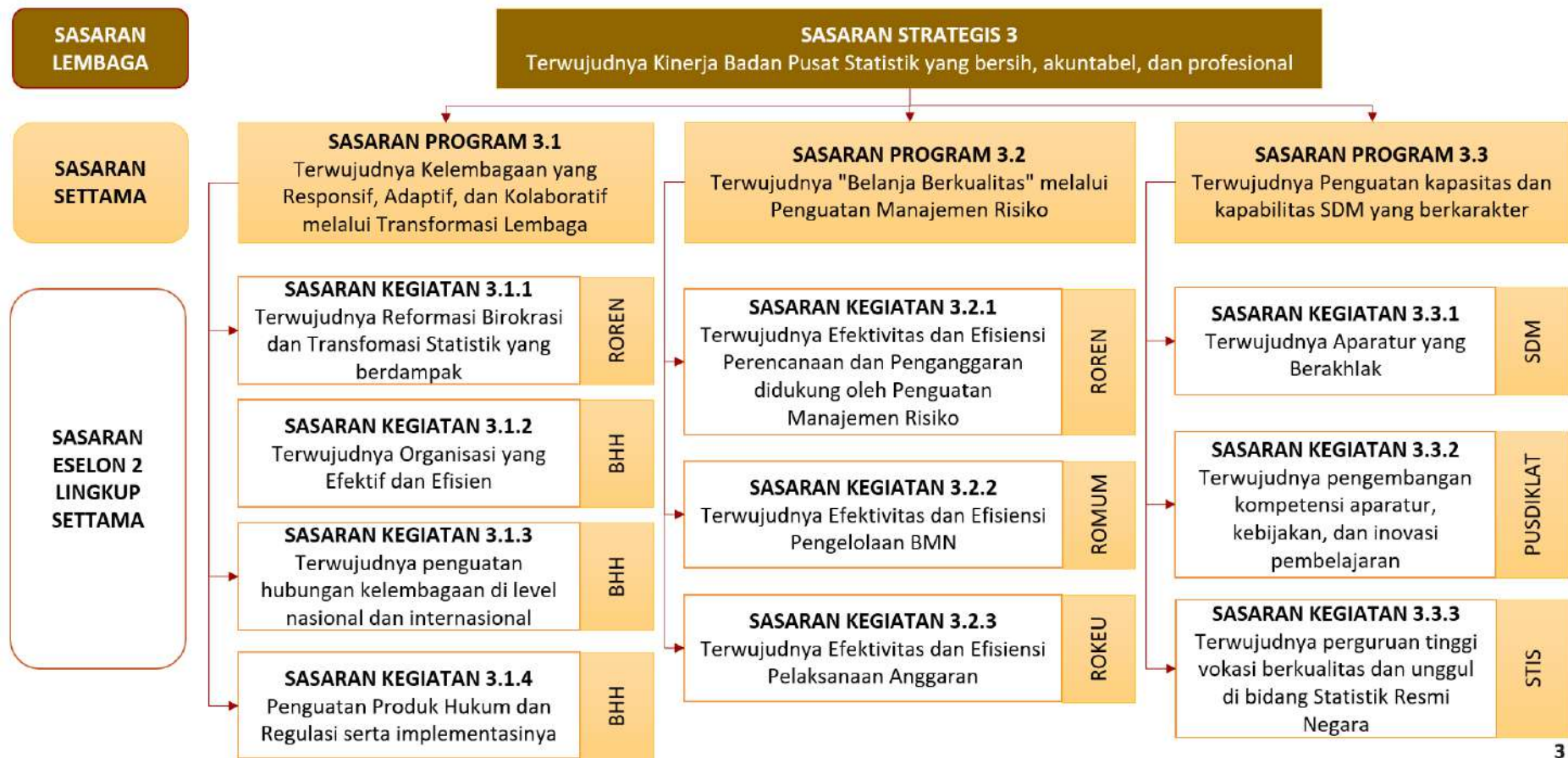
**Sasaran Program 3.2 Terwujudnya “belanja berkualitas” melalui penguatan manajemen risiko.**

Sasaran ini diarahkan untuk memastikan perencanaan dan penganggaran yang berbasis kinerja, efektif, efisien, serta akuntabel, dengan didukung sistem pengendalian intern dan manajemen risiko yang memadai sehingga setiap rupiah anggaran memberikan nilai tambah optimal bagi pencapaian tujuan organisasi.

**Sasaran Program 3.3 Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter**

Sasaran ini menekankan pembangunan SDM yang profesional, berintegritas, adaptif terhadap perubahan, serta memiliki budaya kerja kolaboratif dan berorientasi pada pelayanan, sehingga mampu mendukung transformasi organisasi secara berkelanjutan

Dengan kerangka tersebut, Sekretariat Utama tidak hanya berfungsi sebagai unsur pendukung administratif, tetapi juga sebagai penggerak tata kelola dan transformasi kelembagaan yang menjadi fondasi utama dalam mewujudkan BPS yang modern, akuntabel, dan profesional selama periode 2025–2029.



Gambar 2.1. Penjenjangan Kinerja Sasaran Strategis BPS dengan Sasaran Program Sekretariat Utama dan Sasaran Kegiatan pada Eselon 2 di Sekretariat Utama

## 2.2. Target Kinerja Sekretariat Utama 2025-2029

Setiap sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2025–2029 dilengkapi dengan indikator kinerja yang terukur, relevan, dan dapat diverifikasi. Indikator tersebut dirancang untuk memastikan bahwa pencapaian kinerja organisasi dapat dievaluasi secara objektif, transparan, dan akuntabel. Selain berfungsi sebagai alat ukur keberhasilan sasaran, indikator kinerja juga menjadi instrumen pengendalian manajemen untuk menilai efektivitas implementasi kebijakan, efisiensi pemanfaatan sumber daya, serta konsistensi pelaksanaan program terhadap target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan..

Dalam dokumen Renstra BPS 2025–2029, Sekretariat Utama mengemban mandat untuk mewujudkan tiga Sasaran Program yang dijabarkan ke dalam lima Indikator Kinerja Program. Kelima indikator tersebut sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Utama, yang mencerminkan peran strategis unit ini dalam penguatan tata kelola kelembagaan, pengelolaan anggaran yang berkualitas, serta pengembangan sumber daya manusia.

Adapun Sasaran Program dan Indikator Kinerja yang diampu oleh Sekretariat Utama adalah sebagai berikut.:

### **Sasaran Program 3.1 Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga.**

Sasaran ini menekankan pentingnya penguatan struktur organisasi, proses bisnis, serta tata kelola kelembagaan yang mampu beradaptasi terhadap dinamika lingkungan strategis, termasuk transformasi digital dan penguatan Sistem Statistik Nasional. Transformasi kelembagaan diharapkan mampu meningkatkan efektivitas koordinasi, memperjelas peran dan fungsi unit kerja, serta mendorong kolaborasi lintas sektor.

Untuk mengukur keberhasilan sasaran ini digunakan satu indikator kinerja, yaitu.:

#### **3.1.0.1. Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan**

Skor ini merupakan interpretasi atas hasil evaluasi kelembagaan instansi pemerintah yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB). Nilai komposit tersebut menggambarkan efektivitas struktur organisasi, ketepatan fungsi, kesesuaian beban kerja, serta kualitas tata kelola kelembagaan.

Metode penghitungan indikator mengikuti metodologi evaluasi yang ditetapkan oleh KemenPANRB. Dalam hal pada tahun tertentu tidak dilakukan evaluasi, maka

digunakan nilai terakhir yang telah diterbitkan secara resmi sebagai dasar pengukuran kinerja..

### **Sasaran Program 3.2 Terwujudnya “belanja berkualitas” melalui penguatan manajemen risiko.**

Sasaran ini berfokus pada peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran melalui penguatan sistem pengendalian intern dan manajemen risiko. Belanja berkualitas tidak hanya diukur dari tingkat serapan anggaran, tetapi juga dari kesesuaian antara input, output, dan outcome yang dihasilkan.

Untuk mengukur keberhasilan sasaran ini digunakan tiga indikator kinerja, yaitu::

#### **3.2.0.1. Nilai SAKIP BPS**

Nilai SAKIP merupakan hasil evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) BPS yang dilakukan oleh KemenPANRB. Nilai ini mencerminkan kualitas perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal, serta capaian hasil yang terintegrasi.

Penghitungan indikator sepenuhnya mengacu pada hasil evaluasi resmi yang diterbitkan oleh KemenPANRB..

#### **3.2.0.2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) BPS**

Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) adalah kategori dari hasil penilaian kinerja pelaksanaan anggaran melalui mekanisme monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan belanja Kementerian/Lembaga yang dilakukan dengan metode pengukuran secara kuantitatif dalam rangka peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran dan peningkatan kualitas belanja pemerintah.

Kategori NKA dan penghitungan NKA mengikuti formula yang digunakan oleh Kementerian Keuangan.

Kategori Nilai Kinerja Anggaran dari Kementerian Keuangan ada 5 jenis:

- 1) Sangat Baik
- 2) Baik
- 3) Cukup
- 4) Kurang
- 5) Sangat Kurang

Untuk masing-masing jenis Kategori memiliki pencapaian target sebagai berikut:

- |                |        |
|----------------|--------|
| 1) Sangat Baik | = 100% |
| 2) Baik        | = 80%  |
| 3) Cukup       | = 60%  |
| 4) Kurang      | = 40%  |

5) Sangat Kurang = 20%

Metode penghitungan NKA mengikuti formula dan ketentuan resmi yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

### **3.2.0.3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS**

Opini ini merupakan pernyataan profesional yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK) atas kewajaran penyajian laporan keuangan BPS sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan Metode Penilaian yang digunakan oleh BPK.

Opini terhadap Laporan Keuangan BPK terdiri dari 4 jenis:

- 1) Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)
- 2) Wajar Dengan Pengecualian (WDP)
- 3) Tidak Wajar
- 4) Tidak Memberikan Pendapat (TMP)

Untuk masing-masing jenis Opini memiliki pencapaian target sebagai berikut:

- 1) Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) = 100%
- 2) Wajar Dengan Pengecualian (WDP) = 75%
- 3) Tidak Wajar = 50%
- 4) Tidak Memberikan Pendapat (TMP) = 25%

Penilaian sepenuhnya mengikuti metodologi pemeriksaan yang ditetapkan oleh BPK

### **Sasaran Program 3.3 Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter**

Sasaran ini diarahkan untuk membangun sumber daya manusia BPS yang profesional, adaptif, berintegritas, serta memiliki keseimbangan antara kinerja dan kesejahteraan. Penguatan kapasitas tidak hanya mencakup peningkatan kompetensi teknis dan manajerial, tetapi juga pembentukan budaya kerja yang sehat dan produktif.

Untuk mengukur keberhasilan sasaran ini digunakan satu indikator kinerja, yaitu:

#### **3.3.0.1. Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS**

Tingkat Kesejahteraan Pegawai merupakan indikator komposit yang mengukur persepsi pegawai terhadap kondisi kesejahteraan mereka di lingkungan BPS. Pengukuran dilakukan melalui survei internal yang mencakup sepuluh dimensi, yaitu:

- 1) Pendapatan dan Kemakmuran,
- 2) Kualitas Lingkungan Kerja,

- 3) Kesempatan Pengembangan Karir,
- 4) Kondisi Lingkungan Kerja,
- 5) Keseimbangan Hidup dan Kerja,
- 6) Kepuasan Kerja,
- 7) Tekanan Pekerjaan,
- 8) Kualitas Hubungan dengan Rekan Kerja,
- 9) Kesehatan Mental, dan
- 10) Kepuasan Hidup.

Target atas masing-masing Indikator Kinerja Program sebagaimana tercantum dalam Renstra BPS 2025–2029 merupakan indikator kinerja Sekretariat Utama yang harus dicapai dalam periode lima tahun. Rincian target tahunan untuk periode 2025–2029 disajikan pada Tabel 2.1, yang menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja Sekretariat Utama..

**Tabel 2.1. Target Kinerja Sasaran Program Sekretariat Utama pada Renstra BPS 2025 - 2029**

No	Sasaran Program/ Indikator Kinerja	Target				
		2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>3.1</b>	<b>Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>					
	3.1.0.1. Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan (Poin)	67,8	67,8	71,19	71,19	71,19
<b>3.2</b>	<b>Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>					
	3.2.0.1. Nilai SAKIP BPS (Poin)	79,01	79,51	80,01	80,31	80,51
	3.2.0.2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) (Kategori)	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
	3.2.0.3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS (Opini)	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
<b>3.3</b>	<b>Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter</b>					

No	Sasaran Program/ Indikator Kinerja	Target				
		2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	3.3.0.1. Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS (Poin)	70	75	80	85	90

### 2.3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025

Pada Tahun 2025, Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (BPS) menetapkan target kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dalam mencapai sasaran program yang telah dirumuskan dalam Renstra 2025–2029. Penetapan target tersebut dituangkan secara formal dalam dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025, yang merupakan bentuk komitmen dan kontrak kinerja antara Sekretaris Utama dengan Kepala BPS. Dokumen ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menjadi instrumen strategis dalam memastikan ketercapaian hasil yang terukur dan selaras dengan arah kebijakan organisasi.

Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama disusun dan ditandatangani oleh Pelaksana Tugas (Plt.) Sekretaris Utama setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2025 ditetapkan. Dengan demikian, target kinerja yang dirumuskan telah mempertimbangkan pagu anggaran, prioritas program, serta kapasitas pelaksanaan kegiatan yang tersedia. Keterkaitan antara perencanaan kinerja dan penganggaran ini mencerminkan prinsip *money follows program* sekaligus memperkuat integrasi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan.

Dokumen Perjanjian Kinerja berfungsi sebagai pedoman utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun berjalan. Di dalamnya tercantum sasaran program, indikator kinerja, target capaian, serta dukungan anggaran yang diperlukan. Dengan adanya dokumen ini, setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama memiliki arah yang jelas dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Selain itu, Perjanjian Kinerja juga menjadi dasar dalam melakukan pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja organisasi secara periodik.

Lebih lanjut, Perjanjian Kinerja berperan sebagai instrumen pengendalian manajemen yang memungkinkan pimpinan melakukan pemantauan terhadap capaian kinerja secara berkelanjutan. Melalui mekanisme monitoring dan evaluasi yang terstruktur, capaian indikator dapat dianalisis untuk mengidentifikasi deviasi dari target, hambatan pelaksanaan, serta langkah perbaikan yang diperlukan. Dengan demikian, pelaksanaan program tidak

hanya berorientasi pada penyerapan anggaran, tetapi juga pada pencapaian output dan outcome yang berkualitas.

Secara substantif, keberadaan Perjanjian Kinerja memperkuat prinsip transparansi dan akuntabilitas publik. Setiap target yang ditetapkan dapat ditelusuri capaian dan pertanggungjawabannya, baik melalui laporan kinerja maupun laporan keuangan. Hal ini sejalan dengan komitmen BPS dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Rincian penetapan kinerja Sekretariat Utama BPS Tahun 2025 untuk masing-masing indikator sasaran disajikan pada Tabel 2.2. Tabel tersebut memuat informasi mengenai sasaran program, indikator kinerja, target yang harus dicapai, serta tolok ukur pencapaian selama Tahun 2025. Penyajian ini dimaksudkan agar pembaca memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai komitmen kinerja Sekretariat Utama dalam satu tahun anggaran serta keterkaitannya dengan sasaran strategis jangka menengah organisasi.

**Tabel 2.2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama BPS, 2025**

Sasaran Program/Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)
<b>Sasaran Program 3.1. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>		
3.1.0.1. Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan	Poin	67,8
<b>Sasaran Program 3.2. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>		
3.2.0.1. Nilai SAKIP BPS	Poin	79,01
3.2.0.2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	Kategori	Sangat Baik
3.2.0.3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS	Opini	WTP
<b>Sasaran Program 3.3. Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter</b>		
3.3.0.1. Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS (Poin)	Poin	70

## **2.4. Dukungan Sekretariat Utama Terhadap Prioritas Nasional, Prioritas Presiden, dan Isu Strategis Nasional Tahun 2025**

Dalam pengelolaan keuangan, Sekretariat Utama menjamin tersedianya dukungan administrasi dan pengendalian internal yang memadai, sehingga pelaksanaan kegiatan prioritas dapat berjalan tertib, transparan, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penguatan manajemen risiko dan monitoring realisasi anggaran juga menjadi bagian penting dalam menjaga kualitas belanja pada kegiatan-kegiatan strategis tersebut.

Dari sisi pengelolaan SDM, Sekretariat Utama mendukung pemenuhan kebutuhan tenaga pelaksana, peningkatan kapasitas aparatur, serta penataan organisasi yang adaptif terhadap tuntutan kegiatan prioritas. Ketersediaan SDM yang kompeten menjadi faktor kunci dalam menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan seperti pengolahan Big Data, survei pertanian, maupun pendataan program strategis pemerintah.

Selanjutnya, dukungan regulasi diberikan melalui penyusunan dan harmonisasi kebijakan internal yang menjadi landasan pelaksanaan kegiatan, termasuk koordinasi lintas unit dan pemangku kepentingan. Sementara itu, pada aspek sarana dan prasarana, Sekretariat Utama memastikan ketersediaan infrastruktur kerja, dukungan teknologi informasi, serta fasilitas pendukung lainnya guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan prioritas.

Secara keseluruhan, meskipun tidak bertindak sebagai pelaksana teknis kegiatan statistik, Sekretariat Utama memiliki peran krusial dalam menciptakan ekosistem tata kelola yang mendukung keberhasilan pencapaian Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden Tahun 2025. Dukungan yang komprehensif dan terintegrasi tersebut menjadi bagian dari kontribusi Sekretariat Utama dalam mewujudkan kinerja BPS yang bersih, akuntabel, dan profesional.

## 2.5. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

Tabel 2.3. PAGU Total dan PAGU yang dapat Digunakan pada Unit Kerja Sekretariat Utama, 2025

	<b>Kegiatan</b>	<b>Pagu Total</b>	<b>Pagu Yang dapat Digunakan</b>
	(1)	(2)	(3)
2881	Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran	4.250.793.000	4.250.793.000
2882	Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum	15.128.246.000	15.128.246.000
2883	Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian	1.253.882.000	1.253.882.000
2884	Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan	356.331.705.000	356.331.705.000
2885	Dukungan Manajemen BPS Lainnya	138.015.864.000	129.655.907.000
	<b>Total</b>	<b>514.980.490.000</b>	<b>506.620.533.000</b>

# **BAB**

# **3**

# **AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. REALISASI, CAPAIAN KINERJA, DAN PENILAIAN KINERJA  
SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025**
- 3.2. CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025 TERHADAP  
TARGET RENSTRA**
- 3.3. CAPAIAN PRIORITAS NASIONAL DAN PRIORITAS PRESIDEN, DAN ISU  
STRATEGIS NASIONAL TAHUN 2025**
- 3.4. PRESTASI DAN INOVASI SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025**
- 3.5. REALISASI DAN EFISIENSI ANGGARAN TAHUN 2025**

Reformasi birokrasi pada dasarnya merupakan proses sistematis untuk membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan melayani. Dalam konteks tersebut, penguatan akuntabilitas kinerja menjadi elemen yang tidak terpisahkan. Reformasi birokrasi menuntut setiap instansi pemerintah untuk bekerja secara lebih efektif dan efisien, transparan dalam pengelolaan sumber daya, serta berorientasi pada hasil (*result-oriented government*). Akuntabilitas, dalam hal ini, berfungsi sebagai mekanisme pertanggungjawaban atas capaian kinerja sekaligus atas penggunaan anggaran dan sumber daya publik yang dipercayakan kepada organisasi.

Secara normatif, penguatan akuntabilitas kinerja pemerintah dilaksanakan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. SAKIP menekankan keterpaduan antara perencanaan strategis, perjanjian kinerja, penganggaran berbasis kinerja, pengukuran capaian, hingga pelaporan dan evaluasi. Sementara itu, akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara diperkuat melalui pemeriksaan eksternal oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK). Dengan kerangka tersebut, akuntabilitas tidak hanya dimaknai sebagai kewajiban administratif untuk menyusun laporan, tetapi sebagai sistem manajemen kinerja yang memastikan setiap program dan anggaran memberikan manfaat yang terukur bagi masyarakat.

Sebagai penyelenggara statistik resmi nasional, Badan Pusat Statistik (BPS) memegang peran strategis dalam menyediakan data yang akurat, terpercaya, dan tepat waktu sebagai dasar perumusan kebijakan pembangunan. Tuntutan terhadap kualitas data statistik berbanding lurus dengan tuntutan terhadap kualitas tata kelola organisasi. Oleh karena itu, penguatan akuntabilitas di lingkungan BPS menjadi prasyarat dalam mewujudkan prinsip *good governance*, meningkatkan kredibilitas kelembagaan, serta memperkuat kepercayaan publik terhadap statistik resmi yang dihasilkan.

Dalam kerangka tersebut, Sekretariat Utama sebagai salah satu unit kerja Eselon I memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem perencanaan, penganggaran, pengelolaan sumber daya manusia, dan administrasi umum berjalan secara tertib, efisien, dan selaras dengan sasaran strategis organisasi. Untuk itu, Sekretariat Utama secara konsisten melakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian kerjanya melalui pengukuran indikator kinerja, analisis realisasi anggaran, serta penilaian atas efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pemantauan tersebut menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN), yang memuat informasi mengenai tingkat pencapaian sasaran, efisiensi pemanfaatan sumber daya, serta berbagai tantangan dan risiko yang dihadapi selama tahun

berjalan. Dengan pendekatan ini, LAKIN tidak hanya berfungsi sebagai laporan pertanggungjawaban, tetapi juga sebagai instrumen pembelajaran organisasi (organizational learning) untuk mendorong perbaikan berkelanjutan.

Dengan demikian, Bab III ini menyajikan gambaran yang komprehensif mengenai capaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi, sekaligus sebagai manifestasi komitmen BPS dalam memperkuat akuntabilitas dan tata kelola pemerintahan yang baik.

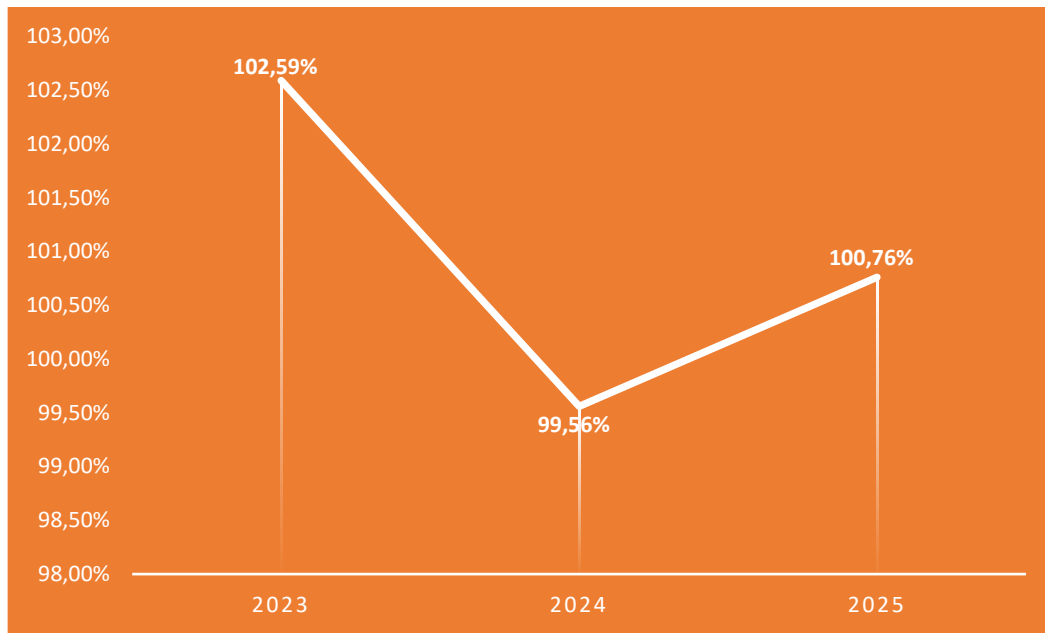
### **3.1. Realisasi, Capaian Kinerja, dan Nilai Penilaian Kinerja Organisasi Sekretariat Utama Tahun 2025**

Pengukuran kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 dilakukan berdasarkan realisasi masing-masing indikator kinerja pada setiap sasaran program, yang selanjutnya dibandingkan dengan target sebagaimana tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Utama Tahun 2025. Pendekatan ini sejalan dengan prinsip pengelolaan kinerja berbasis hasil (performance-based management), di mana capaian dinilai berdasarkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati pada awal tahun anggaran.

Perbandingan antara target dan realisasi tersebut menghasilkan nilai capaian kinerja yang mencerminkan tingkat efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan. Nilai di atas 100 persen menunjukkan bahwa realisasi melampaui target yang ditetapkan, sedangkan nilai di bawah 100 persen mengindikasikan perlunya analisis lebih lanjut terhadap faktor-faktor yang memengaruhi capaian.

Gambaran capaian kinerja Sekretariat Utama dalam beberapa tahun terakhir disajikan pada Gambar 3.1. Ilustrasi tersebut memperlihatkan perkembangan kinerja dalam kurun waktu tiga tahun terakhir sebagai bagian dari evaluasi berkelanjutan terhadap konsistensi dan kualitas pelaksanaan program.

Secara umum, tren capaian kinerja Sekretariat Utama menunjukkan dinamika yang fluktuatif. Pada Tahun 2023, capaian kinerja tercatat sebesar 102,59 persen, yang berarti melampaui target yang telah ditetapkan. Namun, pada Tahun 2024 terjadi penurunan capaian menjadi 99,56 persen. Penurunan ini mencerminkan adanya tantangan dalam pelaksanaan sebagian indikator kinerja, baik yang dipengaruhi oleh faktor internal organisasi maupun dinamika eksternal.



**Gambar 3.1. Capaian Kinerja Sekretariat Utama, 2023 - 2025**

Memasuki Tahun 2025, kinerja Sekretariat Utama kembali menunjukkan perbaikan dengan capaian sebesar 100,76 persen. Nilai ini mengindikasikan bahwa secara agregat target kinerja berhasil dicapai bahkan sedikit melampaui rencana. Perbaikan tersebut mencerminkan upaya penguatan pengendalian internal, peningkatan koordinasi antarunit kerja, serta optimalisasi pelaksanaan program dan anggaran.

Analisis tren ini menjadi bagian penting dalam proses evaluasi kinerja, karena tidak hanya menggambarkan angka capaian, tetapi juga memberikan dasar bagi perumusan langkah perbaikan dan strategi peningkatan kinerja pada periode berikutnya.

Uraian capaian kinerja di atas memberikan gambaran kuantitatif mengenai tingkat ketercapaian target Sekretariat Utama berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Pengukuran tersebut merefleksikan performa organisasi dalam memenuhi indikator yang telah ditetapkan serta menunjukkan dinamika kinerja dalam beberapa tahun terakhir.

Namun demikian, capaian kinerja berbasis persentase realisasi terhadap target belum sepenuhnya menggambarkan kualitas implementasi manajemen kinerja secara menyeluruh. Evaluasi yang lebih komprehensif diperlukan untuk menilai sejauh mana sistem perencanaan, pengendalian, pelaporan, dan pengelolaan kinerja telah berjalan secara efektif dan terintegrasi. Dalam konteks inilah Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) menjadi instrumen yang relevan.

PKO tidak hanya menilai tingkat ketercapaian indikator, tetapi juga merefleksikan kualitas tata kelola kinerja organisasi secara agregat. Melalui pendekatan ini, capaian kinerja tidak semata-mata dilihat dari aspek kuantitatif, melainkan juga dari konsistensi implementasi manajemen kinerja, keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan, serta efektivitas pengendalian internal.

Dengan demikian, setelah melihat tren capaian kinerja Sekretariat Utama, pembahasan selanjutnya akan menguraikan hasil Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) sebagai representasi evaluasi yang lebih komprehensif atas kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025. PKO memberikan perspektif tambahan mengenai posisi kinerja organisasi, baik dalam konteks pencapaian target maupun dalam kualitas pengelolaan manajemen kinerja secara keseluruhan.

Berdasarkan hasil Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) yang dilakukan secara mandiri, Sekretariat Utama memperoleh Nilai Kinerja Organisasi (NKO) sebesar 90,685. Berdasarkan kriteria predikat PKO, nilai tersebut berada pada rentang  $80\% < X \leq 100\%$ , sehingga Sekretariat Utama memperoleh predikat “Baik.”

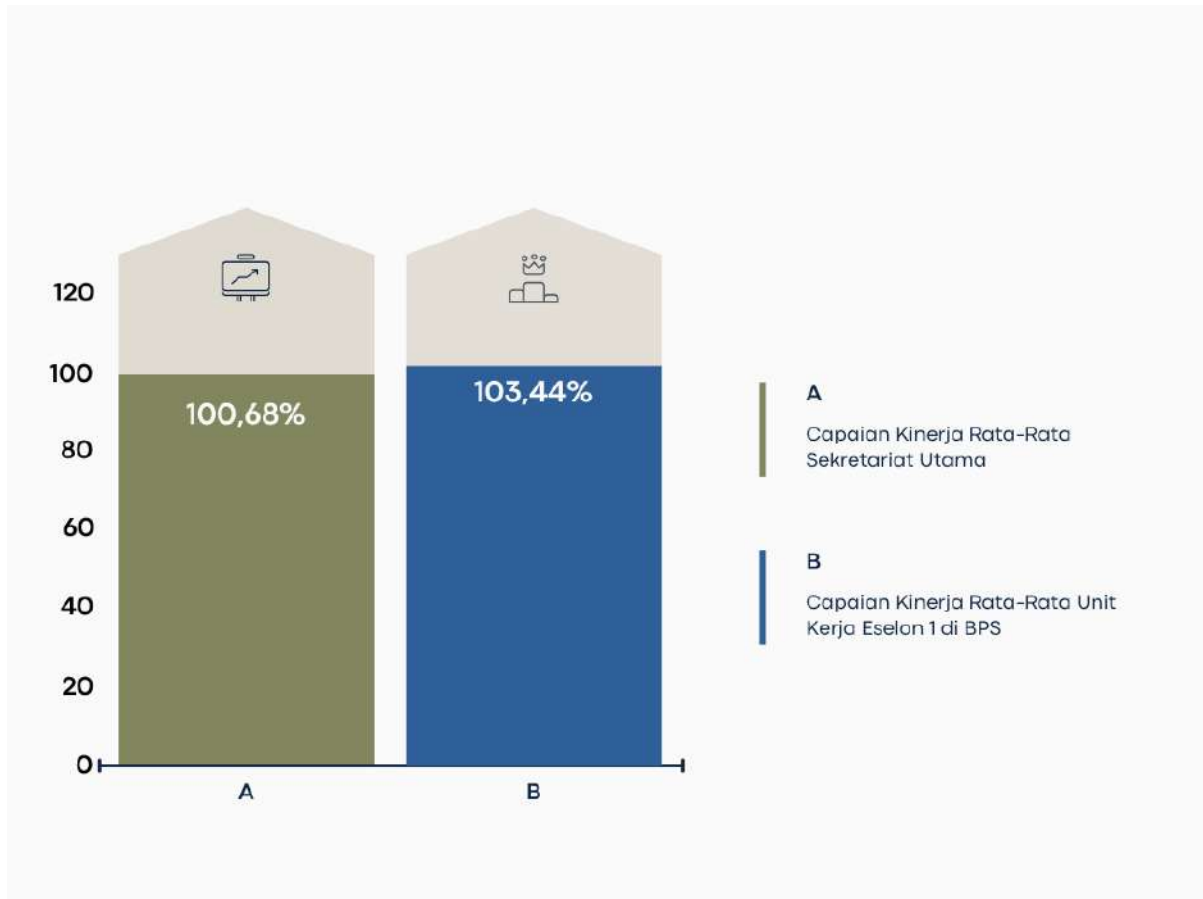
Predikat “Baik” menunjukkan bahwa tingkat implementasi manajemen kinerja dan capaian kinerja Sekretariat Utama telah berjalan sangat baik dan sesuai dengan ekspektasi yang ditetapkan. Hal ini mengindikasikan bahwa proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja telah dilaksanakan secara konsisten dan terstruktur. Ketercapaian indikator kinerja secara umum berada dalam koridor target yang direncanakan, serta didukung oleh pengelolaan sumber daya yang relatif efektif dan terkendali.

Meskipun demikian, nilai 90,685 juga menunjukkan bahwa masih terdapat ruang untuk peningkatan agar capaian kinerja dapat melampaui target dan mencapai predikat “Istimewa.” Beberapa aspek yang dapat menjadi perhatian antara lain penguatan kualitas pengukuran kinerja, peningkatan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, serta optimalisasi integrasi antara perencanaan, penganggaran, dan manajemen risiko.

Secara keseluruhan, capaian PKO ini mencerminkan komitmen Sekretariat Utama dalam mendukung tata kelola organisasi yang akuntabel dan berorientasi pada hasil di lingkungan Badan Pusat Statistik.

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai posisi kinerja Sekretariat Utama, selanjutnya akan disajikan perbandingan capaian kinerja Sekretariat Utama dengan unit Eselon I lainnya di lingkungan BPS. Perbandingan ini penting untuk melihat posisi relatif kinerja organisasi dalam konteks kinerja institusi secara keseluruhan.

Apabila dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja seluruh unit Eselon I di lingkungan Badan Pusat Statistik, capaian Sekretariat Utama masih berada sedikit di bawah rerata organisasi. Pada Tahun 2025, rata-rata capaian kinerja Eselon I tercatat sebesar 103,44 persen, sedangkan Sekretariat Utama mencapai 100,68 persen.



**Gambar 3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Sekretariat Utama dengan Rata-Rata Capaian Kinerja Eselon 1 di BPS, 2025**

Berdasarkan Gambar 3.2, terlihat bahwa meskipun Sekretariat Utama telah berhasil mencapai target kinerja secara agregat (di atas 100 persen), tingkat capaian tersebut belum melampaui rata-rata kinerja Eselon I lainnya. Selisih ini menunjukkan adanya ruang perbaikan dalam optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan, khususnya pada indikator-indikator strategis yang memiliki bobot signifikan terhadap nilai akhir capaian kinerja.

Perbedaan capaian ini tidak serta-merta mencerminkan lemahnya kinerja, namun lebih menggambarkan adanya variasi tingkat akselerasi dan efektivitas antarunit dalam merealisasikan target yang telah ditetapkan. Beberapa unit Eselon I mungkin memperoleh capaian yang jauh melampaui target, sehingga mendorong rata-rata organisasi menjadi lebih tinggi. Dalam konteks tersebut, Sekretariat Utama perlu memperkuat strategi

pengendalian kinerja, meningkatkan ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, serta mengoptimalkan sinergi antarunit kerja agar capaian kinerja tidak hanya memenuhi target, tetapi juga lebih kompetitif dibandingkan unit lainnya.

Sebagai tindak lanjut, Sekretariat Utama telah mengidentifikasi sejumlah langkah perbaikan, antara lain penguatan monitoring dan evaluasi berkala, peningkatan kualitas perencanaan berbasis risiko, serta penyempurnaan mekanisme pengukuran kinerja agar lebih akurat dan responsif terhadap dinamika pelaksanaan program. Upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pencapaian target dan mendorong capaian kinerja pada periode mendatang melampaui rata-rata organisasi.

Untuk memberikan gambaran yang lebih rinci, selanjutnya disajikan perbandingan target, realisasi, dan capaian kinerja per sasaran untuk Tahun 2023–2025 sebagaimana tercantum pada Tabel 3.1. Penyajian ini dimaksudkan untuk memperlihatkan perkembangan capaian kinerja secara lebih detail pada tingkat sasaran program.

Perlu dijeladiketahui bahwa Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) periode baru di lingkungan Badan Pusat Statistik. Seiring dengan dimulainya periode Renstra tersebut, terdapat penyesuaian pada struktur sasaran program dan indikator kinerja program dibandingkan dengan Tahun 2023 dan 2024 yang masih mengacu pada Renstra periode sebelumnya. Oleh karena itu, sasaran dan indikator pada Tahun 2023 dan 2024 tidak seluruhnya dapat disajikan secara paralel dengan Tahun 2025 dalam satu kerangka yang identik, mengingat adanya perubahan arah kebijakan, prioritas strategis, serta penyesuaian arsitektur kinerja organisasi.

Meskipun terdapat perbedaan struktur sasaran dan indikator, Tabel 3.1 tetap memberikan gambaran komparatif mengenai dinamika pencapaian kinerja Sekretariat Utama dalam tiga tahun terakhir. Penyajian ini sekaligus memperlihatkan proses transisi pengelolaan kinerja dari periode Renstra sebelumnya menuju periode Renstra yang baru, yang dirancang agar lebih selaras dengan kebutuhan organisasi dan tuntutan lingkungan strategis yang berkembang.

Tabel 3.1. Perbandingan Target, Realisasi, dan Capaian Kinerja Menurut Sasaran Program Sekretariat Utama Tahun 2023-2025

Sasaran Program/Indikator Kinerja	Satuan	Target			Realisasi			Capaian Kinerja (%)		
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>Sasaran Program 3.1. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>										
3.1.0.1. Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan	Poin	N/A	N/A	67,8	N/A	N/A	67,86	N/A	N/A	100,09
<b>Sasaran Program 3.2. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>										
3.2.0.1. Nilai SAKIP BPS	Poin	N/A	N/A	79,01	N/A	N/A	78,89	N/A	N/A	99,85
3.2.0.2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	Kategori	N/A	N/A	Sangat Baik	N/A	N/A	Sangat Baik	N/A	N/A	100
3.2.0.3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS	Opini	N/A	N/A	WTP	N/A	N/A	WTP	N/A	N/A	100
<b>Sasaran Program 3.3. Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter</b>										

Sasaran Program/Indikator Kinerja	Satuan	Target			Realisasi			Capaian Kinerja (%)		
		2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
3.3.0.1. Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS (Poin)	Poin	N/A	N/A	70	N/A	N/A	72,71	N/A	N/A	103,87



Berikut adalah penjelasan lebih rinci dari capaian kinerja setiap tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama untuk periode tahun 2025:

## SASARAN PROGRAM

### 3.1

## Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga

Sasaran Program “Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga” merupakan bagian integral dari pencapaian Sasaran Strategis ketiga Badan Pusat Statistik, yaitu “Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional.” Keterkaitan ini menegaskan bahwa penguatan kelembagaan tidak hanya dipandang sebagai penataan struktur organisasi semata, melainkan sebagai upaya strategis untuk memastikan seluruh proses bisnis, tata kelola, serta mekanisme kerja berjalan secara efektif, transparan, dan akuntabel. Dengan kata lain, transformasi kelembagaan merupakan fondasi utama dalam membangun organisasi yang profesional dan berorientasi pada hasil.

Dalam konteks tersebut, kelembagaan yang responsif dimaknai sebagai kemampuan organisasi dalam membaca dan merespons kebutuhan pemangku kepentingan secara cepat dan tepat, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Organisasi dituntut untuk mampu memberikan layanan yang relevan, mempercepat proses pengambilan keputusan, serta menyelesaikan permasalahan secara solutif. Sifat adaptif menunjukkan kapasitas organisasi dalam menyesuaikan diri terhadap dinamika lingkungan strategis, termasuk perubahan regulasi, perkembangan teknologi informasi, serta tuntutan reformasi birokrasi yang terus berkembang. Sementara itu, dimensi kolaboratif menekankan pentingnya sinergi antarunit kerja di dalam organisasi serta penguatan kemitraan dengan instansi lain, baik di tingkat nasional maupun internasional, guna menciptakan proses kerja yang terintegrasi dan saling mendukung.

Melalui transformasi lembaga, Sekretariat Utama memegang peran sentral dalam memperkuat sistem manajemen organisasi, menyempurnakan proses bisnis, serta meningkatkan kualitas pengendalian dan koordinasi internal. Transformasi ini mencakup penataan struktur organisasi, penyelarasan indikator kinerja, penguatan tata kelola risiko, hingga optimalisasi pemanfaatan teknologi dalam mendukung administrasi dan manajemen kinerja. Seluruh upaya tersebut diarahkan untuk membentuk tata kelola yang lebih transparan, akuntabel, efektif, dan profesional, sehingga secara langsung mendukung pencapaian sasaran strategis BPS.

Capaian sasaran program ini disajikan pada Tabel 3.2, yang menggambarkan target, realisasi, dan tingkat capaian indikator kinerja pada Tahun 2025.

**Tabel 3.2. Capaian Kinerja Sasaran Program " Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi "**

Indikator Kinerja Utama				Target	Realisasi	Capaian
Skor	Peringkat	Komposit	Evaluasi	67,8	67,86	100,09%
Kelembagaan						
<b>Rata-rata Capaian Sasaran Program</b>						<b>100,09%</b>

Sasaran program ini diukur melalui indikator Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan, yang merepresentasikan tingkat kematangan dan kualitas kelembagaan organisasi secara komprehensif. Indikator ini tidak hanya menilai aspek formal seperti kelengkapan regulasi dan struktur organisasi, tetapi juga mengevaluasi efektivitas proses bisnis, kejelasan pembagian peran dan fungsi, kualitas tata kelola, serta konsistensi implementasi kebijakan di seluruh unit kerja. Dengan demikian, indikator ini menjadi tolok ukur penting dalam menilai sejauh mana transformasi kelembagaan telah memberikan dampak nyata terhadap penguatan organisasi.

Pada Tahun 2025, target yang ditetapkan sebesar 67,8 dan berhasil direalisasikan sebesar 67,86, sehingga menghasilkan capaian sebesar 100,09 persen. Secara kuantitatif, Sekretariat Utama berhasil melampaui target yang ditetapkan, meskipun dengan selisih yang relatif tipis. Capaian ini menunjukkan bahwa program dan kegiatan yang dirancang dalam rangka penguatan kelembagaan telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan berada dalam koridor yang diharapkan.

Keberhasilan tersebut mencerminkan adanya konsistensi dalam pelaksanaan penataan organisasi, penyempurnaan proses bisnis, serta penguatan mekanisme koordinasi dan pengendalian internal. Selain itu, capaian ini juga menunjukkan bahwa proses transformasi kelembagaan telah berjalan secara terstruktur, dengan dukungan perencanaan yang relatif matang dan komitmen pimpinan dalam mengawal implementasinya.

Namun demikian, margin capaian yang sangat kecil di atas target juga memberikan pesan penting bahwa ruang peningkatan masih terbuka lebar. Mengingat indikator ini mencerminkan tingkat kematangan kelembagaan, maka peningkatan kualitas tidak hanya

ditentukan oleh pemenuhan dokumen administratif, tetapi juga oleh efektivitas implementasi kebijakan di lapangan, kedalaman integrasi antarproses, serta konsistensi budaya kerja yang mendukung tata kelola yang profesional. Dengan kata lain, transformasi kelembagaan perlu terus diarahkan pada penguatan substansi, bukan hanya pada pemenuhan aspek formal.

Secara keseluruhan, capaian ini menunjukkan arah yang positif dan sejalan dengan Sasaran Strategis BPS untuk mewujudkan kinerja yang bersih, akuntabel, dan profesional. Pada saat yang sama, hasil ini menjadi pijakan penting untuk memperkuat agenda transformasi kelembagaan secara berkelanjutan, sehingga pada periode berikutnya tingkat kematangan organisasi dapat meningkat secara lebih signifikan dan memberikan kontribusi yang semakin nyata terhadap peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

#### ❖ **Kendala yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaannya, Sekretariat Utama, telah melakukan berbagai upaya untuk meningkatkan efektivitas kelembagaan, termasuk penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) baru. Namun demikian, terdapat sejumlah kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Keterlambatan regulasi dan penataan organisasi, termasuk penetapan Perka IKU 2025–2029, Perban Renstra, serta belum diresmikannya SOTK baru yang berdampak pada reviu Renstra dan penyusunan Renstra unit kerja.
2. Belum optimalnya tata kelola integrasi dan kelembagaan, ditandai dengan belum ditetapkannya tim integrasi statistik, belum jelasnya legalitas tim ad hoc (TKDA, RB, EPSS), serta tertundanya evaluasi kelembagaan akibat proses penataan organisasi.
3. Koordinasi dan pemahaman lintas unit yang belum seragam, termasuk perbedaan pemahaman indikator antar TPSB dalam PSB 2025 serta minimnya pemahaman isu pengarusutamaan gender dalam tim RB.
4. Kerja sama internasional yang belum optimal, baik dalam penyusunan narasi dan tindak lanjut kerja sama (OECD, BRICS, IBGE) maupun rendahnya keterlibatan PJK dalam forum teknis BRICS sejak tahap awal.
5. Ketidakpastian timeline eksternal, khususnya jadwal technical review OECD Bidang Statistik dan Data yang belum jelas.
6. Penyesuaian kebijakan Reformasi Birokrasi yang dinamis, termasuk penambahan RB tematik dan pedoman baru, serta belum lengkapnya rilis nilai RB general dan tematik.
7. Keterlambatan aspek pendukung implementasi, seperti pengadaan konsultan SBO dan penyusunan SOP beberapa proyek.

#### ❖ **Solusi yang Dilakukan**

Menghadapai kendala-kendala tersebut, dilakukan solusi sebagai berikut:

1. Percepatan finalisasi regulasi dan dokumen perencanaan, melalui sprint meeting Perka IKU, koordinasi dengan Bappenas untuk pengesahan Perban Renstra, serta akselerasi pembahasan di tingkat pimpinan.
2. Penguatan tata kelola dan koordinasi kelembagaan, termasuk reviu struktur tim RB sesuai target 2025–2029, sinkronisasi output EPSS lintas bidang, dan percepatan penataan organisasi melalui koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan.
3. Optimalisasi kerja sama internasional, melalui akselerasi penyusunan narasi Self-Assessment OECD, pembentukan focal point PJK untuk BRICS, serta koordinasi dengan Settimnas OECD terkait timeline technical review.
4. Penyelarasan pemahaman dan indikator lintas unit, dengan mengidentifikasi kontribusi unit pada RB tematik baru serta penyampaian kesepakatan indikator melalui Surat Sekretaris Utama.
5. Percepatan dukungan implementatif dan operasional, khususnya intensifikasi koordinasi dengan PPK dan PBJ untuk pengadaan konsultan SBO.
6. Penguatan kapasitas dan koordinasi eksternal kebijakan, melalui keikutsertaan dalam bimtek pengarusutamaan gender serta koordinasi intensif dengan Kementerian PANRB, termasuk penyampaian urgensi penataan organisasi instansi vertikal BPS.

#### ❖ **Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut, yaitu:

1. Mengagendakan pembahasan dengan pimpinan terkait penataan organisasi instansi vertical
2. Memperjelas timeline technical review dengan Settimnas OECD
3. Pembahasan internal terkait strategi persiapan reviu Perban dan identifikasi isu terkait dengan penyusunan renstra unit kerja/satuan kerja
4. Penilaian Mandiri evaluasi PUG
5. Input capaian output RB triwulan IV 2025
6. Pelaksanaan evaluasi ujicoba FWA Tw IV 2025
7. Penyusunan buku pedoman ZI 2026
8. Pembinaan Pembangunan ZI 2026

Secara keseluruhan, berbagai langkah tersebut menunjukkan komitmen Sekretariat Utama untuk tidak hanya mempertahankan capaian kinerja, tetapi juga terus memperkuat kualitas kelembagaan secara sistematis dan berkelanjutan.

Sasaran Program "Terwujudnya Belanja Berkualitas melalui Penguatan Manajemen Risiko" merupakan salah satu instrumen strategis dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis ketiga Badan Pusat Statistik, yaitu "Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional." Sasaran ini menegaskan bahwa kualitas kinerja organisasi tidak hanya ditentukan oleh capaian output program, tetapi juga oleh bagaimana sumber daya anggaran dikelola secara efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab.

Konsep belanja berkualitas mengandung makna bahwa setiap rupiah anggaran yang dialokasikan harus memberikan nilai tambah yang optimal bagi pencapaian tujuan organisasi. Belanja tidak semata diukur dari tingkat serapan anggaran, tetapi dari kesesuaian antara perencanaan dan realisasi, ketepatan waktu pelaksanaan, serta kontribusinya terhadap pencapaian indikator kinerja. Dengan demikian, kualitas belanja mencerminkan sejauh mana proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban telah berjalan secara terintegrasi dan berbasis kinerja.

Dalam konteks tersebut, penguatan manajemen risiko menjadi elemen kunci. Manajemen risiko memungkinkan organisasi untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan program maupun menimbulkan inefisiensi anggaran. Melalui penerapan manajemen risiko yang sistematis, potensi deviasi antara perencanaan dan pelaksanaan dapat diminimalkan, sehingga penggunaan anggaran menjadi lebih terarah dan terkendali.

Bagi Sekretariat Utama, penguatan manajemen risiko dalam pengelolaan belanja merupakan bagian dari upaya membangun tata kelola keuangan yang semakin akuntabel dan profesional. Dengan pendekatan ini, kualitas belanja diharapkan tidak hanya tercermin dalam indikator kuantitatif, tetapi juga dalam meningkatnya kepatuhan terhadap regulasi, ketepatan perencanaan, serta efektivitas pengendalian internal.

Dengan demikian, analisis capaian pada sasaran program ini menjadi penting untuk menilai sejauh mana pengelolaan anggaran telah dilaksanakan secara berkualitas dan berbasis risiko, sekaligus mengukur kontribusinya terhadap terwujudnya kinerja BPS yang bersih, akuntabel, dan profesional.

**Tabel 3.3. Capaian Kinerja Sasaran Program “Terwujudnya Belanja Berkualitas melalui Penguatan Manajemen Risiko”**

<b>Indikator Kinerja Utama</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
Nilai SAKIP BPS	79,01	78,89	99,85%
Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	Sangat Baik	Sangat Baik	100%
Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS	WTP	WTP	100%
<b>Rata-rata Capaian Sasaran Program</b>			<b>99,95%</b>

Tabel 3.3 menyajikan capaian kinerja pada Sasaran Program Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui Penguatan Manajemen Risiko. Secara agregat, rata-rata capaian kinerja pada sasaran program ini mencapai 99,95 persen, yang menunjukkan tingkat keberhasilan yang cukup tinggi. Pengukuran capaian tersebut didasarkan pada tiga indikator kinerja utama, yaitu Nilai SAKIP BPS, Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA), dan Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS, yang secara komprehensif merepresentasikan aspek akuntabilitas kinerja, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kepatuhan dan transparansi pengelolaan keuangan.

#### **1. Nilai SAKIP BPS**

Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan indikator yang sangat relevan dalam mengukur terwujudnya belanja berkualitas. SAKIP menilai keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan, hingga evaluasi kinerja. Dengan demikian, kualitas belanja tidak hanya diukur dari seberapa besar anggaran terserap, tetapi dari sejauh mana anggaran tersebut digunakan untuk mencapai target kinerja yang terukur dan selaras dengan dokumen perencanaan strategis.

Dalam konteks penguatan manajemen risiko, SAKIP juga mencerminkan kemampuan organisasi dalam mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan, serta dalam melakukan pengendalian dan evaluasi secara sistematis. Oleh karena itu, Nilai SAKIP menjadi indikator fundamental yang menunjukkan tingkat kematangan tata kelola kinerja dan pengelolaan anggaran.

Seperti yang terlihat pada tabel 3.3, Target Nilai SAKIP ditetapkan sebesar 79,01 dengan realisasi sebesar 78,89 atau capaian 99,85%. Meskipun terdapat selisih tipis sebesar 0,12 poin dari target, capaian ini menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Badan Pusat Statistik telah berjalan secara konsisten dan berada pada level yang sangat baik.

Capaian ini mengindikasikan bahwa proses cascading kinerja, penyusunan perjanjian kinerja, pengukuran indikator, serta pelaporan dan evaluasi internal telah dilaksanakan secara relatif selaras. Namun demikian, belum tercapainya target secara penuh menunjukkan adanya ruang perbaikan, antara lain pada aspek pendalaman kualitas indikator (outcome oriented), penguatan pemanfaatan hasil evaluasi untuk perbaikan perencanaan berikutnya, serta peningkatan integrasi manajemen risiko dalam siklus kinerja.

Dengan penguatan tersebut, kualitas belanja akan semakin terjamin karena setiap pengeluaran anggaran benar-benar berbasis pada prioritas strategis dan risiko yang telah teridentifikasi.

#### ❖ **Kendala yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaannya, upaya pencapaian target kinerja Nilai SAKIP BPS menghadapi beberapa kendala, antara lain:

- 1) Ketidakpastian metadata dan perubahan IKU, meliputi belum finalnya metadata, perubahan target PK, perubahan sasaran dan nomenklatur IKU, serta belum tersedianya basis data IKU yang final sebagai dasar pengukuran dan penyusunan PK.
- 2) Keterbatasan data realisasi kinerja, ditandai dengan tidak semua IKU memiliki realisasi sejak Triwulan I serta penggunaan kertas kerja monitoring triwulanan yang belum terbaru sehingga capaian kinerja menjadi tidak valid.
- 3) Perubahan dan kompleksitas instrumen pengukuran kinerja, khususnya format baru Kertas Kerja Pengukuran Kinerja Triwulanan yang masih mengalami perubahan rumus dan menyulitkan pengisian oleh unit kerja.
- 4) Keterbatasan fungsi dan pengembangan aplikasi SINERGI, termasuk belum terakomodirnya kebutuhan monitoring Renstra, reviu target, dan unggah LAKIN, serta lambatnya penyempurnaan akibat keterbatasan SDM yang memahami alur aplikasi.
- 5) Keterbatasan SDM pendukung, baik di Biro Perencanaan dan Direktorat SIS untuk pengembangan SINERGI maupun keterbatasan tim dalam produksi konten pendukung seperti video microlearning.
- 6) Belum optimalnya peran pimpinan dalam evaluasi kinerja lembaga, sehingga arahan dan kebijakan strategis untuk mengatasi kendala lintas level organisasi belum terdokumentasi dan terkoordinasi secara menyeluruh.
- 7) Pemanfaatan hasil kinerja dan kendala regulasi eksternal, yaitu masih terbatasnya penggunaan laporan kinerja sebagai dasar pengambilan kebijakan serta tertundanya finalisasi mekanisme SAKIP dan dokumen AKIP akibat proses konsultasi dan legalisasi regulasi dengan KemenPANRB yang belum tuntas.

#### ❖ **Solusi yang Dilakukan**

Menghadapi kendala tersebut, dilakukan solusi sebagai berikut:

- 1) Sinkronisasi perencanaan dan basis data kinerja, melalui koordinasi dengan Tim Renstra, penyelarasan sasaran dan nomenklatur IKU, serta penyediaan lembar kerja sebagai basis entry target PK dan Renstra.
- 2) Menjaga keberlangsungan pengukuran kinerja, dengan penggunaan indikator proksi serta pembaruan Kertas Kerja Pengukuran Kinerja Triwulanan disertai internalisasi pengisian kepada PJK pusat dan daerah.
- 3) Penguatan pengendalian dan validasi data kinerja, melalui pemeriksaan kertas kerja monitoring yang telah diisi unit kerja/satuan kerja, permintaan perbaikan sesuai template terbaru, serta pemantauan kepatuhan pengisian.
- 4) Optimalisasi sistem dan koordinasi pengembangan aplikasi, dengan berkoordinasi intensif bersama Direktorat SIS untuk penyempurnaan SINERGI, termasuk penyediaan fitur unggah monitoring Renstra, reuiu target, dan LAKIN yang kini telah tersedia.
- 5) Penguatan pelaporan dan pemanfaatan kinerja lembaga, melalui penyusunan rutin Laporan Kinerja Lembaga secara triwulanan yang disampaikan secara komprehensif (capaian, kendala, solusi, dan rencana tindak lanjut).
- 6) Optimalisasi sumber daya dan dukungan pendukung, melalui pengelolaan SDM dan waktu secara lebih efektif, pencarian alternatif jasa penyusunan video, serta penyesuaian dan pembaruan dokumen AKIP yang diunggah ke ESR sesuai kondisi terkini.

#### ❖ **Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut, yaitu:

- 1) Pelaksanaan internalisasi SINERGI
- 2) Rapat Monev Capkin Tw 4 2025, Monitoring Capaian Renstra 2025, Reuiu Target renstra 2026, dan Penetapan Target PK 2026 di lingkup Kesestamaan dan Biro Perencanaan
- 3) Penyusunan LAKIN BPS, Sestama, dan Biro Perencanaan
- 4) Pemeriksaan hasil Monev Capkin Tw 4 2025, Monitoring Capaian Renstra 2025, Reuiu Target renstra 2026, dan Penetapan Target PK 2026 Unit Kerja dan Satuan Kerja oleh Biro Perencanaan
- 5) Pemeriksaan LAKIN Unit Kerja dan Satuan Kerja
- 6) Diskusi kriteria SAKIP 2026 dengan inspektorat
- 7) Penyusunan SK Tim SAKIP 2026

## 2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) secara langsung merefleksikan kualitas pengelolaan anggaran. Indikator ini tidak hanya menilai tingkat penyerapan anggaran, tetapi juga mengukur konsistensi antara perencanaan dan realisasi, efektivitas pencapaian output, efisiensi pelaksanaan, serta ketepatan waktu.

Sebagai indikator sasaran “Belanja Berkualitas”, NKA menjadi ukuran utama karena menunjukkan apakah anggaran yang dialokasikan benar-benar menghasilkan output sesuai rencana dan memberikan nilai tambah bagi organisasi. Dalam perspektif manajemen risiko, NKA juga mencerminkan kemampuan unit kerja dalam memitigasi risiko deviasi pelaksanaan, seperti keterlambatan kegiatan, revisi anggaran berulang, atau ketidaksesuaian output.

Seperti yang terlihat pada tabel 3.3, Kategori NKA pada tahun pelaporan memperoleh predikat Sangat Baik sesuai dengan target yang ditetapkan, dengan capaian 100%. Hal ini menunjukkan bahwa secara umum pengelolaan anggaran telah berjalan efektif dan efisien.

Capaian ini mengindikasikan bahwa proses perencanaan telah disusun secara realistis, pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai jadwal, serta pengendalian internal mampu meminimalkan potensi risiko pelaksanaan. Disiplin dalam monitoring dan evaluasi berkala juga berkontribusi terhadap terjaganya kualitas pelaksanaan anggaran.

Keberhasilan mempertahankan kategori Sangat Baik memperlihatkan bahwa penguatan manajemen risiko telah berkontribusi dalam menjaga stabilitas dan konsistensi pelaksanaan anggaran. Namun demikian, tantangan ke depan adalah memastikan bahwa kualitas belanja tidak hanya dipertahankan, tetapi juga terus ditingkatkan melalui inovasi perencanaan berbasis data dan penguatan early warning system terhadap potensi risiko anggaran.

### ❖ Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaannya, upaya pencapaian target kinerja Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) menghadapi beberapa kendala, antara lain:

- 1) Kualitas dan kepatuhan dokumen pembayaran belum optimal, ditandai dengan masih adanya dokumen tidak lengkap, kesalahan perhitungan, format tidak sesuai Tata Naskah Dinas, serta kekurangan tanda tangan sehingga menghambat proses pembayaran.
- 2) Permasalahan pengelolaan TUP, yaitu masih terdapat permintaan TUP yang nilainya melebihi realisasi pertanggungjawaban, sehingga menimbulkan ketidaksesuaian administrasi keuangan.
- 3) Dampak kebijakan efisiensi anggaran, termasuk keterbatasan waktu revisi DIPA/POK untuk efisiensi dan relaksasi, dinamika usulan revisi anggaran yang

tinggi, serta keterbatasan waktu penyiapan pagu alokasi dengan estimasi yang belum sepenuhnya akurat.

- 4) Keterbatasan dan ketidaksesuaian pagu anggaran, yang menyebabkan beberapa pembayaran tidak dapat dilaksanakan tepat waktu, seperti uang makan dan tunjangan kinerja PPPK akibat pagu minus atau belum terbitnya regulasi pendukung (Perban).
- 5) Beban kerja dan tekanan waktu yang tinggi, khususnya pada Triwulan IV akibat dibukanya pagu anggaran yang diblokir, keterbatasan waktu penyusunan paparan, serta batas waktu revisi DIPA (RO Khusus dan pemblokiran) yang sangat sempit.
- 6) Kendala sistem dan koordinasi, meliputi aplikasi pendukung yang belum stabil (Srikandi), penyesuaian manual pagu pengadaan di SIRUP yang memakan waktu, pergantian mitra DJA, serta perubahan penandatanganan DIPA yang berulang.

#### ❖ **Solusi yang Dilakukan**

Menghadapi kendala tersebut, dilakukan solusi sebagai berikut:

- 1) Penguatan tata kelola administrasi dan pengendalian dokumen keuangan, melalui penerbitan kertas kerja permasalahan, koordinasi intensif dengan PPK, BPP, PPSPM, bendahara, dan PIC unit kerja, serta penertiban proses pembayaran dan pertanggungjawaban.
- 2) Penertiban pengelolaan TUP, dengan komunikasi dan koordinasi bersama Subject Matter, PJK, dan PPK agar permintaan TUP sesuai realisasi, serta optimalisasi sisa TUP untuk membiayai kegiatan lain yang membutuhkan.
- 3) Penyesuaian dan pengendalian kebijakan efisiensi anggaran, melalui penyusunan timeline revisi anggaran yang jelas, kepatuhan terhadap timeline, serta penguatan koordinasi lintas pihak dalam proses revisi DIPA dan POK.
- 4) Optimalisasi koordinasi eksternal penganggaran, khususnya dengan DJA dan kementerian terkait untuk percepatan penerbitan DIPA, revisi DIPA, serta pergeseran alokasi anggaran.
- 5) Penguatan kapasitas operasional dan sumber daya, melalui penguatan tim pengelola keuangan, penambahan jam kerja, serta pengelolaan beban kerja agar mampu merespons dinamika Triwulan IV dan tekanan waktu.
- 6) Penguatan dukungan sistem dan regulasi pendukung, melalui pembangunan aplikasi surat-menyurat sebagai solusi atas kendala Srikandi, koordinasi lintas biro (Humas dan Hukum, SDM), serta penyesuaian pagu khusus (misalnya uang makan PPPK dan pembayaran yang ditunda ke Januari 2026).

#### ❖ **Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut, yaitu:

- 1) Berkoordinasi dengan para pihak untuk segera menyelesaikan perbaikan
- 2) Komunikasi dengan PPK untuk berkoordinasi dengan PJK dan BPP setiap kali akan melakukan pengajuan TUP
- 3) Berkoordinasi dengan Biro Perencanaan, PJK, dan pengelola anggaran terkait pelaksanaan anggaran
- 4) Mengusulkan tambahan anggaran 2026 ke Presiden dan Menteri Keuangan.

### **3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS**

Opini dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan merupakan indikator yang menilai akuntabilitas dan kepatuhan pengelolaan keuangan negara. Dalam konteks sasaran program ini, opini BPK menjadi bukti eksternal bahwa belanja yang dilakukan telah dikelola secara tertib, transparan, dan sesuai dengan standar akuntansi serta peraturan perundang-undangan.

Belanja berkualitas tidak hanya berarti efektif dalam mencapai output, tetapi juga harus memenuhi prinsip tata kelola yang baik (*good governance*). Oleh karena itu, opini BPK menjadi indikator yang sangat relevan untuk mengukur kualitas pertanggungjawaban dan pengendalian risiko dalam pengelolaan keuangan.

Seperti yang terlihat pada Tabel 3.3, target dan realisasi indikator ini sama-sama memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), dengan capaian 100%. Opini WTP menunjukkan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, sistem pengendalian internal memadai, serta kepatuhan terhadap regulasi telah dijalankan dengan baik.

Capaian ini memperkuat keyakinan bahwa penguatan manajemen risiko telah berkontribusi pada tertib administrasi dan kepatuhan regulatif. Tidak adanya temuan material yang berdampak signifikan pada opini menunjukkan bahwa potensi risiko kesalahan penyajian atau ketidakpatuhan telah dikelola dengan baik.

Ke depan, tantangan yang perlu diantisipasi adalah menjaga konsistensi kualitas laporan keuangan di tengah dinamika kebijakan dan perubahan regulasi, serta memastikan bahwa rekomendasi hasil pemeriksaan dapat segera ditindaklanjuti secara sistematis

#### ❖ **.Kendala yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaannya, upaya pencapaian target kinerja Opini BPS atas Laporan Keuangan BPS menghadapi beberapa kendala, antara lain:

- 1) Ketidaksesuaian data rekonsiliasi keuangan, khususnya antara SAI dan SiAP pada belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal akibat perbedaan pencatatan koreksi antara satker dan KPPN.
- 2) Tertundanya penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi (TGR) karena debitur belum bersedia menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
- 3) Masih adanya transaksi resiprokal antarinstansi, yaitu antara BPS dan BGN, yang memerlukan penyelesaian dan penyesuaian pencatatan.
- 4) Adanya tunggakan kewajiban tahun berjalan, berupa tagihan kegiatan Sensus Ekonomi Tahun 2025 yang belum terbayarkan dan menjadi beban pada Tahun Anggaran 2026.
- 5) Koordinasi dan sinkronisasi data eksternal yang belum optimal, terutama dalam proses rekonsiliasi dengan KPPN yang berdampak pada ketepatan laporan keuangan.

#### ❖ **Solusi yang Dilakukan**

Menghadapi kendala tersebut, dilakukan solusi sebagai berikut:

- 1) Perbaikan dan penyesuaian data keuangan di tingkat satker, khususnya untuk menyelesaikan ketidaksesuaian rekonsiliasi SAI dan SiAP pada belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal.
- 2) Percepatan penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi (TGR), melalui komunikasi intensif dengan debitur untuk mendorong penandatanganan SKTJM serta penerbitan Surat Keputusan (SK) Pembebanan sesuai ketentuan.
- 3) Koordinasi lintas instansi, terutama dengan BGN, untuk menyelesaikan transaksi resiprokal dan memastikan keselarasan pencatatan antarinstansi.
- 4) Penatausahaan tunggakan secara akuntabel, dengan mencatat tagihan yang belum terbayarkan dalam Laporan Keuangan satker serta mengusulkannya pada Halaman IV DIPA sebagai dasar penganggaran tahun berikutnya.

#### ❖ **Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut, yaitu:

- 1) Melakukan rekonsiliasi ulang pada pelaporan keuangan Periode 12 Tahun 2025
- 2) Kepala Biro Keuangan BPS berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BGN untuk menyelesaikan transaksi resiprokal
- 3) Berkoordinasi dengan Biro Perencanaan terkait usulan tunggakan pada tahun anggaran berikutnya Pemeriksaan LAKIN Unit Kerja dan Satuan Kerja

Dengan rata-rata capaian sasaran program sebesar 99,95%, dapat disimpulkan bahwa sasaran “Terwujudnya Belanja Berkualitas melalui Penguatan Manajemen Risiko” telah tercapai dengan sangat baik. Ketiga indikator tersebut saling melengkapi:

1. SAKIP menilai keterkaitan perencanaan dan anggaran berbasis kinerja,
2. NKA menilai kualitas pelaksanaan dan efektivitas anggaran,
3. Opini BPK menilai akuntabilitas dan kepatuhan pengelolaan keuangan.

Secara keseluruhan, capaian ini menunjukkan bahwa penguatan manajemen risiko telah mendukung terwujudnya tata kelola anggaran yang semakin efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sekaligus memperkuat kontribusi terhadap Sasaran Strategis ketiga Badan Pusat Statistik, yaitu terwujudnya kinerja yang bersih, akuntabel, dan profesional.

## **SASARAN PROGRAM**

### **3.3**

## **Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter**

Sasaran Program “Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter” merupakan salah satu pilar strategis dalam mendukung pencapaian Sasaran Strategis ketiga Badan Pusat Statistik, yaitu “Terwujudnya Kinerja Badan Pusat Statistik yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional.” Penguatan sumber daya manusia (SDM) menjadi fondasi utama dalam membangun organisasi yang adaptif, berintegritas, serta mampu merespons dinamika perubahan lingkungan strategis secara efektif.

Kapasitas dan kapabilitas SDM tidak hanya dimaknai sebagai peningkatan kompetensi teknis dan manajerial, tetapi juga sebagai pembentukan karakter aparatur yang menjunjung tinggi integritas, profesionalisme, akuntabilitas, dan etika kerja. SDM yang kompeten dan berkarakter akan mampu melaksanakan tugas secara efektif, meminimalkan risiko kesalahan, serta memastikan setiap proses kerja berjalan sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Dalam konteks penguatan organisasi, pengembangan SDM juga berkontribusi terhadap peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program, termasuk dalam pengelolaan anggaran serta pengendalian internal. Dengan kompetensi yang memadai dan pola pikir berbasis kinerja, proses pengambilan keputusan menjadi lebih tepat, responsif, dan berbasis data.

**Tabel 3.4. Capaian Kinerja Sasaran Program " Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter"**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS	70	72,71	103,87%
<b>Rata-rata Capaian Sasaran Program</b>			<b>103,87%</b>

Tabel 3.4 menyajikan capaian kinerja pada sasaran program ini. Pengukuran dilakukan melalui indikator Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS dengan target sebesar 70 dan realisasi sebesar 72,71, sehingga capaian mencapai 103,87 persen. Secara agregat, rata-rata capaian sasaran program adalah sebesar 103,87 persen, yang menunjukkan kinerja sangat baik dan melampaui target yang ditetapkan.

Indikator Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS digunakan untuk mengukur sejauh mana organisasi mampu menciptakan kondisi kerja yang mendukung penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM secara berkelanjutan. Kesejahteraan pegawai tidak hanya mencakup aspek finansial, tetapi juga meliputi persepsi terhadap lingkungan kerja, kesempatan pengembangan karier, sistem penghargaan, keseimbangan kerja-kehidupan, serta dukungan organisasi terhadap peningkatan kompetensi. Oleh karena itu, indikator ini relevan dalam mengukur keberhasilan pembinaan SDM yang berkarakter.

Kesesuaian indikator ini didasarkan pada pemahaman bahwa SDM yang sejahtera cenderung memiliki motivasi kerja yang lebih tinggi, tingkat keterikatan (engagement) yang lebih kuat, serta komitmen yang lebih besar terhadap nilai-nilai organisasi. Kondisi tersebut menjadi prasyarat penting dalam membentuk aparatur yang profesional dan berintegritas. Pegawai yang merasa dihargai dan didukung akan lebih terdorong untuk meningkatkan kompetensi, beradaptasi terhadap perubahan, serta memberikan kinerja terbaik bagi organisasi.

Realisasi sebesar 72,71 yang melampaui target menunjukkan adanya persepsi positif pegawai terhadap berbagai kebijakan dan program pengelolaan SDM yang telah dilaksanakan. Capaian ini menjadi modal penting dalam memperkuat kapasitas dan kapabilitas SDM secara menyeluruh serta mendukung terwujudnya kinerja organisasi yang bersih, akuntabel, dan profesional.

#### ❖ **Kendala yang Dihadapi**

Dalam pelaksanaannya, upaya pencapaian target kinerja Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) menghadapi beberapa kendala, antara lain:

- 1) Indikator baru yang belum memiliki metodologi baku, sehingga memerlukan penyusunan awal terkait definisi, proses bisnis, dan tata cara penghitungan indikator.
- 2) Ketergantungan pada proses survei online dan sistem aplikasi, yang menuntut koordinasi intensif dengan programmer serta penyesuaian desain instrumen, termasuk perubahan pertanyaan akibat isu validasi pada desain awal.
- 3) Keterbatasan kapasitas sistem dan manajemen waktu pengumpulan data, khususnya dalam proses blasting email survei yang berpotensi menimbulkan penumpukan data pada server.
- 4) Keterbatasan SDM pengembang dan pengelola, baik di Biro SDM maupun SIS, yang berdampak pada lambatnya pengembangan aplikasi dan dukungan teknis.
- 5) Aspek tata kelola dan diseminasi yang belum optimal, meliputi penyebaran informasi pembinaan SDM yang belum merata serta kelengkapan dokumen usulan Kenaikan Pangkat yang masih kurang.

❖ **Solusi yang Dilakukan**

Menghadapi kendala tersebut, dilakukan solusi sebagai berikut:

- 1) Perumusan metodologi indikator secara komprehensif, melalui pelibatan ahli (statistisi utama dan praktisi survei) untuk menyusun definisi, desain, dan metode penghitungan indikator.
- 2) Penguatan koordinasi pengembangan survei online, dengan Direktorat SIS untuk pemanfaatan FASIH serta pengaturan pengamanan dan kerahasiaan data pribadi responden.
- 3) Pengelolaan pengumpulan data yang lebih terkendali, melalui pengaturan jadwal blasting email secara bertahap, disertai sosialisasi pada periode pengisian.
- 4) Penyesuaian jadwal pelaksanaan survei, dengan perpanjangan waktu pengisian guna meningkatkan tingkat respons dan kualitas data.
- 5) Optimalisasi diseminasi informasi dan kelengkapan administrasi, melalui penyebaran informasi di grup komunikasi internal serta koordinasi dengan PIC provinsi untuk melengkapi dokumen pendukung.

❖ **Rencana Tindak Lanjut**

Sebagai bagian dari perbaikan berkelanjutan, direncanakan beberapa langkah tindak lanjut, yaitu: Sosialisasi Nilai Survei Pengukuran Kesejahteraan Pegawai (Tingkat Kesejahteraan Pegawai)

### **3.2. Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 Terhadap Target Renstra Tahun 2025-2029**

Subbab ini menyajikan analisis capaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 dalam kaitannya dengan target yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029. Analisis ini bertujuan untuk memastikan konsistensi dan kesinambungan antara target tahunan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja dengan arah kebijakan dan target jangka menengah organisasi.

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen komitmen tahunan yang memuat indikator kinerja utama (IKU) beserta target yang harus dicapai dalam satu tahun anggaran. Sementara itu, Renstra memuat target kinerja jangka menengah selama lima tahun sebagai penjabaran visi, misi, dan sasaran strategis organisasi. Dengan demikian, target IKU dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 pada dasarnya merupakan bagian dari tahapan pencapaian target Renstra Tahun 2025–2029. Keterkaitan ini mencerminkan prinsip *cascading performance*, di mana target tahunan dirancang untuk mendukung pencapaian target jangka menengah secara bertahap dan terukur.

Pada periode ini, Renstra Sekretariat Utama masih dalam tahap Rancangan Awal, sehingga perumusan target dan indikator kinerja masih berpedoman pada Renstra Badan Pusat Statistik Tahun 2025–2029. Hal ini dilakukan untuk menjaga keselarasan arah kebijakan, indikator kinerja, dan prioritas program antara unit eselon I dengan sasaran strategis organisasi secara keseluruhan.

Dalam kerangka penjenjangan kinerja, Sekretariat Utama berkontribusi secara langsung terhadap Sasaran Strategis ketiga, yaitu “Terwujudnya Kinerja BPS yang Bersih, Akuntabel, dan Profesional.” Kontribusi tersebut diwujudkan melalui penguatan tata kelola organisasi, implementasi manajemen risiko, peningkatan kualitas pengelolaan sumber daya (keuangan, SDM, dan sarana prasarana), serta pengembangan kapasitas kelembagaan secara berkelanjutan.

Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis tersebut, Sekretariat Utama menetapkan tiga Sasaran Program dengan lima Indikator Kinerja yang menjadi fokus pelaksanaan tugas dan fungsi pada Tahun 2025. Ketiga sasaran program dan lima Indikator Kinerja tersebut dirancang agar selaras dengan target Renstra dan menjadi instrumen utama dalam mendorong peningkatan kualitas kinerja organisasi secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan.

Tabel 3.5. Capaian Kinerja Sekretariat Utama terhadap Target Renstra 2025-2029

Sasaran Program/Indikator Kinerja	Satuan	Target		Realisasi 2025	Capaian terhadap Target Tahun 2025 (Persen)	Capaian terhadap Target Tahun 2029 (Persen)
		2025	2029			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Sasaran Program 3.1. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>						
3.1.0.1. Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan	Poin	67,8	71,19	67,86	100,09	95,32
<b>Sasaran Program 3.2. Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga</b>						
3.2.0.1. Nilai SAKIP BPS	Poin	79,01	80,51	78,89	99,85	97,99
3.2.0.2. Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	Kategori	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	100	100
3.2.0.3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS	Opini	WTP	WTP	WTP	100	100

Sasaran Program/Indikator Kinerja	Satuan	Target		Realisasi 2025	Capaian terhadap Target Tahun 2025 (Persen)	Capaian terhadap Target Tahun 2029 (Persen)
		2025	2029			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Sasaran Program 3.3. Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter</b>						
3.3.0.1. Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS (Poin)	Poin	70	70	90	103,87	80,79

Tabel 3.5 menyajikan capaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2025 terhadap target Renstra Tahun 2025–2029. Secara umum, capaian terhadap target tahun 2025 menunjukkan kinerja yang sangat baik, dengan seluruh indikator mencapai atau melampaui target yang ditetapkan. Hal ini mencerminkan konsistensi antara perencanaan tahunan dalam Perjanjian Kinerja dengan tahapan pencapaian target jangka menengah dalam Renstra.

Pada Sasaran Program 3.1, yaitu Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga, indikator Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan mencatat realisasi sebesar 67,86 dari target tahun 2025 sebesar 67,8, sehingga capaian terhadap target 2025 mencapai 100,09 persen. Namun demikian, apabila dibandingkan dengan target tahun 2029 sebesar 71,18, capaian tahun 2025 baru mencapai 95,32 persen. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun target tahunan telah terlampaui, masih diperlukan penguatan berkelanjutan agar target akhir periode Renstra dapat dicapai secara optimal.

Pada Sasaran Program 3.2, indikator Nilai SAKIP BPS terealisasi sebesar 78,89 dari target 79,01 (capaian 99,85 persen terhadap target 2025), dan telah mencapai 97,99 persen dari target 2029 sebesar 80,51. Sementara itu, Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) dan Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS masing-masing menunjukkan capaian 100 persen baik terhadap target 2025 maupun target 2029, dengan predikat “Sangat Baik” untuk NKA dan opini “WTP” untuk laporan keuangan. Capaian ini menegaskan kuatnya tata kelola keuangan dan akuntabilitas kinerja yang menjadi fondasi Sasaran Strategis ketiga Badan Pusat Statistik.

Pada Sasaran Program 3.3, indikator Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS mencatat realisasi sebesar 72,71 dari target 2025 sebesar 70, dengan capaian 103,87 persen. Namun, dibandingkan dengan target 2029 sebesar 90, capaian terhadap target akhir Renstra baru mencapai 80,79 persen. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun kinerja tahun 2025 sangat baik, peningkatan kesejahteraan pegawai masih memerlukan strategi berkelanjutan agar selaras dengan ambisi target jangka menengah.

Secara umum, ketercapaian target tahun 2025 didorong oleh beberapa faktor utama. Pertama, penguatan digitalisasi proses bisnis dan sistem informasi yang mendukung efisiensi, transparansi, dan akurasi pelaporan kinerja. Kedua, koordinasi dan sinergi lintas unit yang semakin baik dalam perencanaan, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi program. Ketiga, dukungan SDM yang kompeten dan berpengalaman dalam pengelolaan tata kelola, keuangan, dan manajemen risiko. Keempat, perencanaan yang lebih matang dan berbasis kinerja, sehingga deviasi antara target dan realisasi dapat diminimalkan.

Di sisi lain, terdapat beberapa faktor yang berpotensi menghambat ketercapaian target jangka menengah, antara lain dinamika kebijakan efisiensi anggaran yang dapat memengaruhi ruang fiskal dan prioritas program, ketidakpastian regulasi eksternal, serta tuntutan peningkatan standar kinerja yang semakin tinggi pada akhir periode Renstra. Selain itu, target yang bersifat progresif hingga tahun 2029 menuntut konsistensi perbaikan berkelanjutan, khususnya pada aspek kelembagaan dan kesejahteraan pegawai.

Secara keseluruhan, capaian tahun 2025 menunjukkan bahwa Sekretariat Utama berada pada jalur yang tepat dalam mendukung pencapaian target Renstra 2025–2029. Tantangan ke depan adalah menjaga konsistensi kinerja yang telah baik, sekaligus melakukan inovasi dan penguatan strategi agar seluruh indikator dapat mencapai target akhir periode secara optimal dan berkelanjutan.

### **3.3. Dukungan Sekretariat Capaian Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden pada Tahun 2025**

Pada Tahun 2025, Badan Pusat Statistik melaksanakan berbagai kegiatan yang mendukung Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden. Beberapa di antaranya meliputi pemanfaatan Big Data untuk statistik resmi, pembinaan statistik sektoral, penyusunan publikasi/laporan inflasi, pelaksanaan Survei Kerangka Sampel Area (KSA) dan ubinan padi, dukungan terhadap percepatan penurunan kemiskinan ekstrem, serta pendataan pelaksanaan Program Makan Bergizi Gratis (MBG). Program-program tersebut memiliki peran strategis dalam penyediaan data yang akurat, mutakhir, dan terpercaya sebagai dasar perumusan kebijakan pembangunan nasional.

Dalam pelaksanaannya, Sekretariat Utama berperan sebagai unit pendukung yang memastikan seluruh prioritas tersebut dapat berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Peran ini dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Utama dalam penguatan tata kelola organisasi, meliputi perencanaan kinerja dan penganggaran, pengelolaan keuangan, pengelolaan sumber daya manusia, dukungan regulasi, serta pengelolaan sarana dan prasarana.

Pada aspek perencanaan kinerja dan penganggaran, Sekretariat Utama memastikan bahwa kegiatan yang mendukung Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden telah terintegrasi dalam dokumen perencanaan serta memperoleh alokasi anggaran yang memadai. Proses ini dilakukan melalui sinkronisasi program dan kegiatan, penajaman indikator kinerja, serta pengawalan pelaksanaan anggaran agar selaras dengan target yang ditetapkan.

Dalam pengelolaan keuangan, Sekretariat Utama menjamin tersedianya dukungan administrasi dan pengendalian internal yang memadai, sehingga pelaksanaan kegiatan prioritas dapat berjalan tertib, transparan, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penguatan manajemen risiko dan monitoring realisasi anggaran juga menjadi bagian penting dalam menjaga kualitas belanja pada kegiatan-kegiatan strategis tersebut.

Dari sisi pengelolaan SDM, Sekretariat Utama mendukung pemenuhan kebutuhan tenaga pelaksana, peningkatan kapasitas aparatur, serta penataan organisasi yang adaptif terhadap tuntutan kegiatan prioritas. Ketersediaan SDM yang kompeten menjadi faktor kunci dalam menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan seperti pengolahan Big Data, survei pertanian, maupun pendataan program strategis pemerintah.

Selanjutnya, dukungan regulasi diberikan melalui penyusunan dan harmonisasi kebijakan internal yang menjadi landasan pelaksanaan kegiatan, termasuk koordinasi lintas unit dan pemangku kepentingan. Sementara itu, pada aspek sarana dan prasarana, Sekretariat Utama memastikan ketersediaan infrastruktur kerja, dukungan teknologi informasi, serta fasilitas pendukung lainnya guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan prioritas.

Secara keseluruhan, meskipun tidak bertindak sebagai pelaksana teknis kegiatan statistik, Sekretariat Utama memiliki peran krusial dalam menciptakan ekosistem tata kelola yang mendukung keberhasilan pencapaian Prioritas Nasional dan Prioritas Presiden Tahun 2025. Dukungan yang komprehensif dan terintegrasi tersebut menjadi bagian dari kontribusi Sekretariat Utama dalam mewujudkan kinerja BPS yang bersih, akuntabel, dan profesional.

### **3.4. Prestasi dan Inovasi Sekretariat Utama Tahun 2025**

Pada Tahun 2025, unit kerja di lingkup Sekretariat Utama berhasil meraih berbagai prestasi yang mencerminkan penguatan tata kelola, akuntabilitas, serta kualitas pengelolaan sumber daya di lingkungan Badan Pusat Statistik. Beberapa capaian tersebut antara lain sebagai berikut::

1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan BPS  
BPS kembali memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024. Capaian ini menunjukkan bahwa laporan keuangan telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, didukung oleh sistem pengendalian intern yang memadai dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. Penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berupa Penghargaan Atas Peran Sertanya dalam Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Bernilai Guna

Pertanggungjawaban Nasional bagi Kehidupan Bermasyarakat Berbangsa dan Bernegara

3. Peringkat VII dengan kategori AA “Sangat Memuaskan” berdasarkan Pengawasan kearsipan Tahun 2024

BPS memperoleh Piagam Penghargaan dari ANRI sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian dengan peringkat VII kategori AA “Sangat Memuaskan” berdasarkan hasil pengawasan kearsipan Tahun 2024. Capaian ini mencerminkan komitmen terhadap tertib arsip dan pengelolaan dokumen yang akuntabel.

4. Penghargaan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) 2025 sebagai Juara 1 Kategori Lembaga Negara dan Kementerian/Lembaga dengan Anggaran Belanja Menengah atas Capaian Belanja Produk Dalam Negeri di Tahun Anggaran 2024 dari Kementerian Perindustrian
5. Penghargaan Anugerah Reksa Bandha Tahun 2025 sebagai Juara II Penjual Lelang Noneksekusi Wajib Terbaik untuk kementerian/lembaga di atas 100 satuan kerja dan Juara III Utilisasi BMN untuk kementerian/lembaga di atas 100 satuan kerja dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan

Selain capaian prestasi, Sekretariat Utama juga melakukan berbagai inovasi untuk mendukung penguatan tata kelola, digitalisasi proses bisnis, serta peningkatan kualitas layanan internal.

1. Pengembangan SINERGI (Sistem Informasi Kinerja Organisasi)

SINERGI merupakan aplikasi berbasis web yang mendukung penyelenggaraan akuntabilitas kinerja organisasi, mencakup perencanaan, pengukuran, monitoring, dan evaluasi kinerja. Aplikasi ini mengintegrasikan sistem kinerja pegawai (KipApp), kinerja penganggaran (SAKTI), evaluasi AKIP oleh APIP internal, serta penilaian perilaku kinerja 360 derajat. Pengembangan SINERGI merupakan tindak lanjut atas rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam evaluasi AKIP, khususnya terkait integrasi kinerja organisasi dan individu.

2. Aplikasi Manajemen Mitra

Manajemen Mitra adalah salah satu aplikasi internal BPS yang digunakan untuk mengelola seluruh siklus pengelolaan Mitra Statistik. Aplikasi ini mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi keterlibatan mitra dalam kegiatan statistik BPS, baik di pusat maupun daerah. Pengguna dari aplikasi ini adalah pegawai BPS. Sedangkan mitra BPS menggunakan aplikasi SOBAT sebagai front-end interaksi antara

mitra dan BPS. Aplikasi ini berfungsi sebagai sarana untuk melakukan pendaftaran, pemutakhiran data, dan akses informasi penugasan.

### 3. Aplikasi E-PIPK

E-PIPK adalah aplikasi yang digunakan untuk memfasilitasi penerapan dan penilaian PIPK di lingkup Badan Pusat Statistik. Penerapan PIPK bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa Pelaporan Keuangan dilaksanakan dengan pengendalian intern yang memadai.

### 4. SIMOKA

Sistem Monitoring Administrasi Keuangan Pusat (SIMOKA) merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh tim tata usaha biro keuangan. Aplikasi ini digunakan untuk memonitoring dan memudahkan proses yang terkait pembayaran gaji pegawai.

### 5. Aplikasi Assessment Center

Merupakan inovasi digital yang dikembangkan untuk mendukung pelaksanaan asesmen kompetensi pegawai di lingkungan BPS agar lebih efektif, terintegrasi, dan akuntabel. Melalui aplikasi ini, proses asesmen mulai dari penjadwalan, pelaksanaan, pengolahan hasil, hingga penyusunan laporan dapat dilakukan secara lebih cepat dan sistematis. Inovasi ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan Assessment Center, memperkuat objektivitas penilaian, serta mendukung pengembangan manajemen talenta dan SDM unggul di BPS secara berkelanjutan

### 6. Aplikasi Counseling Center

Aplikasi Counseling Center merupakan inovasi layanan digital yang dikembangkan untuk mendukung kesejahteraan dan pengembangan pegawai di lingkungan BPS melalui fasilitas konseling yang lebih mudah diakses, aman, dan terstruktur. Aplikasi ini memfasilitasi proses pengajuan konseling, penjadwalan sesi, serta pendampingan secara profesional dengan menjaga kerahasiaan pengguna. Inovasi ini diharapkan dapat memperkuat dukungan psikologis dan pengembangan karier pegawai, menciptakan lingkungan kerja yang sehat, serta mendorong peningkatan produktivitas dan kualitas SDM unggul di BPS.

### 7. Pembuatan Aplikasi Chatbot untuk pengaduan terkait masalah kerusakan dan kebersihan

Pelaporan kerusakan dan kebersihan sarana prasarana di BPS hingga 2024 dilakukan secara manual dan tidak terintegrasi, sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan penanganan, lemahnya dokumentasi, rendahnya transparansi, serta berdampak pada penurunan produktivitas, meningkatnya biaya operasional, dan menurunnya kepuasan pegawai. Mengingat dalam kerangka Reformasi Birokrasi yang menuntut efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas, diperlukan sistem pelaporan yang cepat, responsif, dan mudah diakses, sehingga Aplikasi CERMAT (CEpat, Responsif, dan

Maksimal Tindak Lanjut) dihadirkan sebagai solusi berbasis teknologi melalui pemanfaatan QR Code dan chatbot WhatsApp untuk mempermudah pelaporan, mempercepat tindak lanjut, memudahkan pemantauan, serta mendukung terwujudnya tata kelola sarana prasarana yang lebih transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan internal serta lingkungan kerja di BPS

8. Pemanfaatan Sistem Pengadaan merupakan salah satu indikator yang diukur dalam penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)

Selama ini pemantauan pemanfaatan sistem pengadaan seluruh satker BPS dilakukan secara manual, sehingga perlu dilakukan inovasi dengan membangun sistem pemantauan yang berbasis teknologi sehingga mudah diakses, cepat dan datanya up to date. Sistem Pemantauan Pengadaan Barang/Jasa Terpadu (Simandaru) pada BackOffice dibangun agar seluruh Satker BPS dapat memantau progres pemanfaatan sistem Pengadaan (mencakup pengumuman RUP, Penyelesaian E-Purchasing, E-Tendering, E-Kontrak, dan Pencatatan Non Tender/Non E-Purchasing Non E-Tendering) dengan data yang up to date secara harian dan secara mandiri. Hal ini dikarenakan Data yang tampil dalam PBJ SIMANDARU telah terkoneksi dengan ISB melalui API LKPP sehingga dapat terupdate datanya secara harian. Pembangunan Simandaru ini, yang menampilkan monitoring pemanfaatan sistem Pengadaan barang/jasa hingga level satker, merupakan salah satu upaya untuk mengoptimalkan pencapaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) dari sisi pemanfaatan sistem Pengadaan.

### **3.5. Realisasi dan Efisiensi Anggaran**

Realisasi anggaran merupakan salah satu indikator penting dalam mengukur efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama. Tingkat realisasi anggaran dalam kurun waktu lima tahun terakhir menunjukkan dinamika yang cukup fluktuatif.

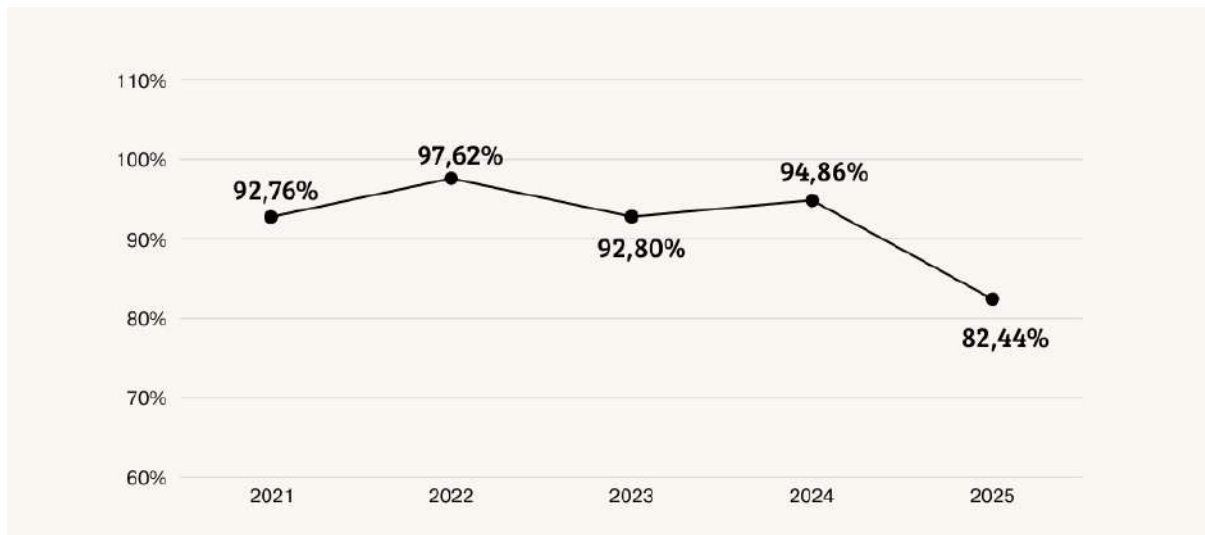
Pada tahun 2021, realisasi anggaran tercatat sebesar 92,76 persen. Capaian ini kemudian meningkat pada tahun 2022 menjadi 97,62 persen, yang merupakan tingkat realisasi tertinggi dalam periode pengamatan. Peningkatan tersebut menunjukkan adanya penguatan dalam perencanaan kegiatan, percepatan pelaksanaan program, serta pengendalian anggaran yang lebih optimal.

Memasuki tahun 2023, realisasi anggaran mengalami sedikit penurunan menjadi 92,80 persen. Meskipun terjadi koreksi dibandingkan tahun sebelumnya, capaian tersebut masih berada pada level yang relatif baik dan menunjukkan konsistensi dalam pengelolaan anggaran di atas 90 persen. Pada tahun 2024, realisasi kembali meningkat menjadi 94,86

persen, yang mengindikasikan adanya perbaikan dalam strategi pelaksanaan kegiatan dan manajemen penyerapan anggaran.

Namun demikian, pada tahun 2025 realisasi anggaran tercatat sebesar 82,44 persen, mengalami penurunan yang cukup signifikan dibandingkan tahun sebelumnya.

Berikut adalah gambaran realisasi anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2025:



**Gambar 3.3. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2025**

Secara umum, tren realisasi anggaran selama periode 2021–2024 menunjukkan kinerja pengelolaan anggaran yang baik dan relatif stabil di atas 90 persen. Meskipun terjadi penurunan pada tahun 2025, hal ini menjadi bahan evaluasi untuk memperkuat perencanaan yang lebih presisi, meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi, serta mempercepat pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun berikutnya. Dengan penguatan tata kelola anggaran yang akuntabel dan transparan, Sekretariat Utama diharapkan mampu menjaga konsistensi kinerja serta mendukung pencapaian.

Jika rinci berdasarkan unit kerja eselon II dibawah Sekretariat Utama, pagu dan realisasi anggaran pada tahun 2025 Sekretariat Utama dapat dilihat pada tabel 3.6 berikut:

**Tabel 3.6. Pagu dan Realisasi Anggaran Unit Kerja Sekretariat Utama Menurut Kegiatan, 2025  
(Rupiah)**

Kegiatan/Unit Kerja		Pagu *)	Realisasi	Persentase Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	
2881	Biro Perencanaan	4.250.793.000	3.097.591.008	72,87%
2882	Biro Humas & Hukum	15.128.246.000	12.458.352.406	82,35%
2883	Biro SDM	1.253.882.000	1.135.498.335	90,56%
2884	Biro Keuangan	356.331.705.000	282.013.778.690	79,14%
2885	Biro Umum	129.655.907.000	118.967.332.181	91,76%
<b>Total</b>		<b>506.620.533.000</b>	<b>417.672.552.620</b>	<b>82,44%</b>

\*) Pagu yang tertulis adalah Pagu setelah dikurangi Blokir

Berdasarkan Tabel 3.6, total pagu anggaran Sekretariat Utama Tahun 2025 setelah dikurangi blokir adalah sebesar Rp506.620.533.000 dengan realisasi sebesar Rp417.672.552.620 atau mencapai 82,44 persen. Dibandingkan dengan data sebelumnya, capaian ini menunjukkan adanya peningkatan tingkat realisasi anggaran, yang mencerminkan perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan dan pengendalian penyerapan anggaran.

Apabila dilihat menurut unit kerja, Biro Umum mencatat tingkat realisasi tertinggi, yaitu sebesar 91,76 persen dari pagu Rp129.655.907.000 dengan realisasi Rp118.967.332.181. Tingginya capaian ini menunjukkan konsistensi pelaksanaan fungsi layanan umum dan dukungan operasional yang relatif stabil sepanjang tahun anggaran.

Biro SDM juga menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 90,56 persen dari pagu Rp1.253.882.000. Capaian ini mengindikasikan bahwa program pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia dapat dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.

Biro Humas dan Hukum merealisasikan 82,35 persen dari pagu Rp15.128.246.000, menunjukkan peningkatan kinerja penyerapan dibandingkan data sebelumnya. Hal ini mencerminkan semakin optimalnya pelaksanaan kegiatan komunikasi, layanan hukum, serta dukungan kehumasan organisasi.

Sementara itu, Biro Keuangan mencatat realisasi sebesar 79,14 persen dari pagu Rp356.331.705.000 dengan nilai realisasi Rp282.013.778.690. Mengingat besarnya alokasi anggaran yang dikelola, capaian ini tetap menunjukkan pengelolaan yang cukup baik, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan optimalisasi penyerapan.

Adapun Biro Perencanaan merealisasikan 72,87 persen dari pagu Rp4.250.793.000 dengan nilai realisasi Rp3.097.591.008. Tingkat realisasi ini dapat dipengaruhi oleh dinamika pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, maupun penyesuaian kebijakan sepanjang tahun berjalan.

Secara keseluruhan, variasi tingkat realisasi antar unit kerja mencerminkan perbedaan karakteristik kegiatan dan pola belanja masing-masing unit. Dengan capaian total sebesar 82,44 persen, pengelolaan anggaran Sekretariat Utama pada tahun 2025 menunjukkan kinerja yang cukup baik. Ke depan, diperlukan penguatan dalam aspek perencanaan yang lebih presisi, percepatan pelaksanaan kegiatan, serta monitoring dan evaluasi yang lebih intensif agar tingkat realisasi dapat semakin optimal dan selaras dengan pencapaian target kinerja organisasi.

Berdasarkan Tabel 3.7, Apabila ditinjau berdasarkan sasaran program, Sasaran Program 3.1 yaitu Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga memiliki pagu sebesar Rp17.799.398.000 dengan realisasi sebesar Rp14.163.504.825 atau 79,57 persen. Sasaran ini berfokus pada penguatan tata kelola, penyempurnaan proses bisnis, serta peningkatan koordinasi dan kolaborasi antarunit kerja. Tingkat realisasi yang mendekati 80 persen menunjukkan bahwa agenda transformasi kelembagaan telah berjalan cukup baik, meskipun masih terdapat beberapa kegiatan yang belum sepenuhnya terealisasi. Hal ini dapat dipengaruhi oleh dinamika kebijakan, penyesuaian prioritas organisasi, maupun proses harmonisasi regulasi dan sistem kerja yang membutuhkan waktu dan tahapan implementasi yang terstruktur.

Sasaran Program 3.2 yaitu Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui Penguatan Manajemen Risiko merupakan sasaran dengan alokasi anggaran terbesar, yakni Rp487.567.253.000, dengan realisasi sebesar Rp402.373.549.460 atau 82,53 persen. Besarnya pagu pada sasaran ini menunjukkan bahwa pengelolaan belanja yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel menjadi prioritas utama dalam mendukung kinerja Sekretariat Utama. Capaian realisasi di atas 82 persen mengindikasikan bahwa mekanisme perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian anggaran telah berjalan secara relatif konsisten. Penguatan manajemen risiko dalam proses penganggaran juga berkontribusi dalam meminimalkan potensi deviasi dan meningkatkan kualitas output belanja, sehingga

anggaran tidak hanya terserap secara kuantitatif, tetapi juga memberikan nilai tambah terhadap pencapaian kinerja organisasi.

**Tabel 3.7. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran, 2025**

Sasaran Program	Pagu	Realisasi	Realisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Sasaran Program 3.1. Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga.	17.799.398.000	14.163.504.825	79,57%
Sasaran Program 3.2. Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui Penguatan Manajemen Risiko	487.567.253.000	402.373.549.460	82,53%
Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter	1.253.882.000	1.135.498.335	90,56%
<b>Total</b>	<b>506.620.533.000</b>	<b>417.672.552.620</b>	<b>82,44%</b>

Sementara itu, sasaran Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter memiliki pagu sebesar Rp1.253.882.000 dengan realisasi Rp1.135.498.335 atau 90,56 persen. Tingginya tingkat realisasi pada sasaran ini mencerminkan komitmen kuat dalam pengembangan kompetensi dan pembinaan pegawai sebagai aset strategis organisasi. Program-program peningkatan kapasitas, baik melalui pelatihan teknis, penguatan manajerial, maupun pengembangan karakter dan budaya kerja, dapat terlaksana secara optimal. Capaian ini menunjukkan bahwa investasi pada sumber daya manusia tetap menjadi perhatian penting dalam mendukung keberlanjutan reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas layanan internal.

Secara keseluruhan, realisasi anggaran berdasarkan sasaran program memperlihatkan adanya keterkaitan yang jelas antara alokasi sumber daya dan prioritas strategis Sekretariat Utama. Meskipun terdapat variasi tingkat realisasi antar sasaran, seluruhnya mencatat capaian di atas 79 persen, yang menunjukkan konsistensi pelaksanaan program sepanjang

tahun anggaran 2025. Variasi tersebut lebih mencerminkan karakteristik masing-masing sasaran dan kompleksitas kegiatan yang dilaksanakan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, BPS merealisasikan penggunaan anggaran berdasarkan pagu yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Efisiensi menjadi aspek krusial dalam pengelolaan anggaran guna memastikan bahwa setiap dana yang dialokasikan memberikan dampak maksimal terhadap pencapaian kinerja organisasi. Oleh karena itu, tingkat efisiensi anggaran digunakan sebagai salah satu indikator utama dalam mengukur efektivitas pemanfaatan anggaran dalam mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Adapun rumus tingkat efisiensi anggaran adalah sebagai berikut::

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

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

**Tabel 3.8. Capaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2025**

Sasaran Program	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Nilai Efisiensi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
Sasaran Program 3.1. Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga.	100,09	79,57	1,26
Sasaran Program 3.2. Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui Penguatan Manajemen Risiko	99,95	82,53	1,21
Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter	100,76	90,56	1,15
<b>TOTAL</b>	<b>100,76</b>	<b>82,44</b>	<b>1,22</b>

Berdasarkan perhitungan tingkat efisiensi sebagaimana rumus tersebut, seperti yang terlihat pada tabel 3.8, nilai tingkat efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2025 secara keseluruhan adalah sebesar 1,22. Nilai ini diperoleh dari rata-rata capaian kinerja sebesar 100,76 persen dibandingkan dengan rata-rata realisasi anggaran sebesar 82,44 persen. Dengan nilai efisiensi lebih besar dari 1 ( $\geq 1$ ), dapat disimpulkan bahwa pengelolaan anggaran Sekretariat Utama pada tahun 2025 berada dalam kategori efisien. Artinya, capaian kinerja yang dihasilkan relatif lebih tinggi dibandingkan dengan proporsi anggaran yang direalisasikan.

Apabila dianalisis berdasarkan masing-masing sasaran program, Sasaran Program 3.1 yaitu Terwujudnya kelembagaan yang responsif, adaptif, dan kolaboratif melalui transformasi lembaga mencatat capaian kinerja sebesar 100,09 persen dengan realisasi anggaran sebesar 79,57 persen, sehingga menghasilkan tingkat efisiensi sebesar 1,26. Nilai ini menunjukkan bahwa sasaran transformasi kelembagaan dapat dicapai secara optimal dengan pemanfaatan anggaran yang relatif lebih hemat dibandingkan dengan target kinerja yang direncanakan.

Sasaran Program 3.2 yaitu Terwujudnya “Belanja Berkualitas” melalui Penguatan Manajemen Risiko mencatat capaian kinerja sebesar 99,95 persen dengan realisasi anggaran sebesar 82,53 persen dan tingkat efisiensi sebesar 1,21. Nilai ini juga berada di atas ambang batas efisiensi ( $\geq 1$ ), yang menunjukkan bahwa penguatan tata kelola belanja dan manajemen risiko mampu memberikan hasil kinerja yang hampir mencapai target maksimal dengan tingkat serapan anggaran yang terkendali.

Sementara itu, sasaran Terwujudnya penguatan kapasitas dan kapabilitas SDM yang berkarakter mencatat capaian kinerja sebesar 100,76 persen dengan realisasi anggaran sebesar 90,56 persen, sehingga menghasilkan tingkat efisiensi sebesar 1,15. Meskipun tingkat realisasi anggaran pada sasaran ini relatif lebih tinggi dibandingkan sasaran lainnya, capaian kinerja yang melampaui 100 persen tetap menghasilkan nilai efisiensi di atas 1, yang berarti program penguatan SDM tetap dikelola secara efisien.

Secara keseluruhan, seluruh sasaran program memiliki nilai efisiensi di atas 1, yang menunjukkan bahwa Sekretariat Utama mampu menghasilkan capaian kinerja yang optimal dengan pemanfaatan anggaran yang terkendali. Kondisi ini mencerminkan adanya keselarasan antara perencanaan kinerja dan perencanaan anggaran, serta efektivitas dalam pelaksanaan, monitoring, dan pengendalian program.

Ke depan, tantangan yang perlu diperhatikan bukan hanya mempertahankan tingkat efisiensi secara kuantitatif, tetapi juga memastikan bahwa efisiensi tersebut tetap sejalan dengan kualitas output dan outcome yang dihasilkan. Dengan penguatan manajemen risiko, peningkatan kualitas perencanaan berbasis kinerja, serta optimalisasi sistem evaluasi,

Sekretariat Utama diharapkan dapat terus menjaga keseimbangan antara efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan anggaran guna mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi secara berkelanjutan.

# BAAB

# 4

# PENUTUP

**4.1. KESIMPULAN**

**4.2. RENCANA TINDAK LANJUT**

## 4.1. Kesimpulan

Kinerja Sekretariat Utama pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang cukup baik, dengan rata-rata capaian Sasaran Program sebesar 100,76 persen. Capaian tersebut mencerminkan efektivitas pelaksanaan fungsi perencanaan, pengelolaan keuangan, penguatan kelembagaan, serta dukungan manajerial dalam menunjang pencapaian tujuan strategis Badan Pusat Statistik. Secara umum, kinerja Sekretariat Utama tidak hanya memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, tetapi juga menunjukkan peningkatan kualitas tata kelola organisasi yang semakin matang.

Terdapat empat indikator kinerja yang berhasil mencapai bahkan melampaui target ( $\geq 100$  persen), yaitu Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan, Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA), Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan BPS, serta Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS.

Capaian Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan menunjukkan bahwa struktur, proses bisnis, dan tata kelola organisasi semakin selaras dengan prinsip efektivitas dan efisiensi kelembagaan. Hal ini menjadi penting terutama dalam konteks penyesuaian organisasi dan penguatan peran unit kerja dalam mendukung agenda transformasi statistik dan reformasi birokrasi.

Keberhasilan dalam mempertahankan Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA) yang optimal mencerminkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian anggaran yang semakin baik. Pengelolaan anggaran tidak hanya berorientasi pada tingkat penyerapan, tetapi juga pada aspek kualitas belanja, konsistensi antara perencanaan dan realisasi, serta kontribusinya terhadap pencapaian output dan outcome organisasi.

Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS yang tetap terjaga menunjukkan komitmen kuat terhadap akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan negara. Capaian ini memperkuat kredibilitas institusi di mata pemangku kepentingan dan menjadi fondasi penting dalam membangun kepercayaan publik terhadap pengelolaan sumber daya di lingkungan BPS.

Sementara itu, peningkatan Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS mencerminkan perhatian organisasi terhadap aspek human capital sebagai faktor kunci keberhasilan. Kesejahteraan pegawai yang terjaga diyakini berkontribusi terhadap peningkatan motivasi, produktivitas, serta budaya kerja yang lebih adaptif dan profesional.

Di sisi lain, masih terdapat satu indikator yang belum mencapai target, yaitu Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) BPS yang dievaluasi oleh Kementerian

PAN-RB. Meskipun berbagai perbaikan telah dilakukan, hasil evaluasi menunjukkan bahwa masih terdapat ruang penguatan, khususnya pada aspek keterkaitan yang lebih tajam antara perencanaan strategis, perjanjian kinerja, cascading indikator, hingga pengukuran dan pelaporan kinerja berbasis outcome.

Ke depan, Sekretariat Utama akan terus mendorong perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) dalam seluruh aspek tata kelola, baik di bidang perencanaan, keuangan, SDM, maupun kelembagaan. Penguatan sistem manajemen kinerja yang terintegrasi menjadi prioritas agar setiap program dan kegiatan benar-benar memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas layanan statistik.

Peningkatan kinerja Sekretariat Utama tidak hanya memberikan manfaat internal berupa tata kelola yang semakin efektif dan efisien, tetapi juga berdampak eksternal melalui meningkatnya kualitas layanan dan dukungan terhadap penyediaan data statistik yang andal. Dengan demikian, perbaikan kinerja yang dilakukan secara konsisten diharapkan mampu memperkuat posisi BPS sebagai lembaga statistik nasional yang profesional, modern, dan terpercaya.

## **4.2. Rekomendasi Perbaikan Kinerja**

Berdasarkan capaian kinerja pada tahun 2025 serta permasalahan dan hambatan yang dialami dalam pencapaian kinerja tersebut, maka tindak lanjut yang perlu dilakukan pada tahun-tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

1. Melakukan penataan dan penguatan kelembagaan melalui pembahasan strategis dengan pimpinan terkait organisasi instansi vertikal serta persiapan review regulasi dan evaluasi kelembagaan.
2. Memperjelas dan menyempurnakan timeline technical review bersama mitra eksternal, serta menyiapkan strategi internal dalam rangka menghadapi evaluasi dan review kebijakan.
3. Melaksanakan penilaian mandiri evaluasi Pengarusutamaan Gender (PUG) serta melakukan input dan pemantauan capaian Reformasi Birokrasi secara berkala.
4. Mengevaluasi pelaksanaan uji coba Flexible Working Arrangement (FWA) dan menyusun pedoman serta pembinaan pembangunan Zona Integritas tahun berikutnya.
5. Meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran melalui koordinasi intensif antara Biro Keuangan, Biro Perencanaan, PPK, PJK, dan BPP, termasuk perbaikan proses pengajuan TUP serta sinkronisasi pengelolaan anggaran.

6. Mengupayakan kecukupan dukungan fiskal melalui pengusulan tambahan anggaran kepada Presiden dan Menteri Keuangan untuk mendukung program prioritas tahun berikutnya.
7. Memperkuat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) melalui internalisasi sistem manajemen kinerja, pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan Renstra, reviu target tahun berikutnya, serta penetapan Perjanjian Kinerja.
8. Menyusun dan melakukan pemeriksaan Laporan Kinerja (LAKIN) pada tingkat BPS, Sekretariat Utama, biro, unit kerja, dan satuan kerja guna meningkatkan kualitas pelaporan dan konsistensi data kinerja.
9. Melakukan koordinasi dengan inspektorat terkait penyempurnaan kriteria penilaian SAKIP serta membentuk Tim SAKIP tahun berikutnya untuk memastikan pengelolaan yang lebih terstruktur.
10. Menjaga kualitas laporan keuangan melalui rekonsiliasi ulang pelaporan periode akhir tahun, penyelesaian transaksi resiprokal antar instansi, serta koordinasi terkait pengelolaan kewajiban atau tunggakan pada tahun anggaran berikutnya.
11. Meningkatkan transparansi dan kualitas kebijakan pengelolaan SDM melalui sosialisasi hasil Survei Pengukuran Tingkat Kesejahteraan Pegawai sebagai dasar perumusan kebijakan peningkatan kesejahteraan..

Melalui langkah-langkah tersebut, diharapkan kinerja Sekretariat Utama dapat terus meningkat, mendukung tercapainya tujuan strategis BPS, serta memberikan manfaat yang lebih luas bagi seluruh pemangku kepentingan.

# LAMPIRAN



## Lampiran 1. Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Utama Tahun 2025



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 SEKRETARIAT UTAMA

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

Nama : Dr. Pudji Ismartini, M.App.Stat  
Jabatan : Plt. Sekretaris Utama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Amalia Adininggar Widyasanti, S.T., M.Si., M.Eng., Ph.D  
Jabatan : Kepala Badan Pusat Statistik

Selaku atasan 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

Amalia Adininggar Widyasanti, S.T., M.Si., M.Eng., Ph.D  
NIP. 19720305199903 2 003

Jakarta, 23 Oktober 2025  
Pihak Pertama

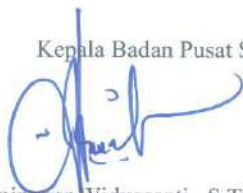
Dr. Pudji Ismartini, M.App.Stat  
NIP. 19710815199312 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
SEKRETARIAT UTAMA

No (1)	Sasaran (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya Kelembagaan yang Responsif, Adaptif, dan Kolaboratif melalui Transformasi Lembaga	Skor Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan	67,80 Poin
2.	Terwujudnya "Belanja Berkualitas" melalui Penguatan Manajemen Risiko	Nilai SAKIP BPS	79,01 Poin
3.		Kategori Nilai Kinerja Anggaran (NKA)	Sangat Baik
4.		Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BPS	WTP
5.	Terwujudnya Penguatan Kapasitas dan Kapabilitas SDM yang Berkarakter	Tingkat Kesejahteraan Pegawai BPS	70,00 Poin

Program/Kegiatan		Anggaran	
1)	2881   Penyusunan Pengembangan dan Evaluasi Program dan Anggaran	Rp.	2.791.847.000
2)	2882   Pelayanan Publik Hubungan Masyarakat dan Hukum	Rp.	15.485.386.000
3)	2883   Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian	Rp.	1.428.631.000
4)	2884   Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan	Rp.	330.632.695.000
5)	2885   Dukungan Manajemen BPS Lainnya	Rp.	141.422.305.000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp.</b>	<b>491.760.864.000</b>

Kepala Badan Pusat Statistik



Amalia Adininggar Widyasanti, S.T., M.Si., M.Eng., Ph.D  
NIP. 19720305199903 2 003

Jakarta, 23 Oktober 2025  
Plt. Sekretaris Utama



Dr. Pudji Ismartini, M.App.Stat  
NIP. 19710815199312 2 002

**Lampiran 2. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2025**

Unit Kerja	Tingkat Pendidikan				Jumlah
	S3	S2	S1	D-III ke bawah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Biro Perencanaan	1	25	36	2	64
Biro Keuangan	-	23	45	22	90
Biro Sumber Daya Manusia	1	34	60	13	108
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	1	19	66	5	91
Biro Umum	-	18	50	117	185
<b>SEKRETARIAT UTAMA</b>	<b>3</b>	<b>119</b>	<b>257</b>	<b>159</b>	<b>538</b>

**Lampiran 3. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Golongan Kepangkatan Tahun 2025**

Unit Kerja	Golongan Kepangkatan				Jumlah
	IV	III	II	I	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Biro Perencanaan	13	50	1	-	64
Biro Keuangan	12	67	11	-	90
Biro Sumber Daya Manusia	21	79	8	-	108
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	8	82	1	-	91
Biro Umum	7	84	81	13	185
<b>SEKRETARIAT UTAMA</b>	<b>61</b>	<b>362</b>	<b>102</b>	<b>13</b>	<b>538</b>

Lampiran 4. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Menurut Generasi Tahun 2025

Unit Kerja	Generasi				Jumlah
	Baby Boomers (<1964)	X (1965-1980)	Y (1981-1996)	Z (1997-2012)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Biro Perencanaan	-	7	48	9	64
Biro Keuangan	-	22	55	13	90
Biro Sumber Daya Manusia	-	23	71	14	108
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	-	16	49	26	91
Biro Umum	-	84	85	16	185
<b>SEKRETARIAT UTAMA</b>	<b>0</b>	<b>152</b>	<b>308</b>	<b>78</b>	<b>538</b>

# DATA

**MENCERDASKAN BANGSA**



**BADAN PUSAT STATISTIK**