

# LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA



**2022**



**Badan Pusat Statistik**



# LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA



**2022**



**Badan Pusat Statistik**



## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (BPS) Tahun 2022 merupakan wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Utama BPS sebagai unit kerja instansi pemerintah. Laporan ini merupakan laporan atas pelaksanaan program/kegiatan dan pengelolaan anggaran dalam rangka mencapai sasaran/target di lingkup Sekretariat Utama yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Utama 2020-2024. Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran mengenai penyelenggaraan kegiatan pelaksanaan tugas yang diberikan pemerintah kepada Sekretariat Utama BPS.

Dalam laporan ini tertuang capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap target yang telah ditetapkan pada awal tahun 2022, perkembangan capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap kinerja tahun 2021, capaian kinerja Sekretariat Utama BPS terhadap target Renstra Sekretariat Utama BPS 2020-2024, serta penyerapan anggaran Sekretariat Utama BPS tahun 2022.

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

Jakarta, 31 Januari 2023

Sekretaris Utama



Ir. Atqo Mardiyanto, M.Si





# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi .....	2
1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran .....	4
1.4. Potensi dan Permasalahan .....	5
1.5. Sistematika Penyajian Laporan .....	6
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	9
2.1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis .....	9
2.2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 .....	12
2.3. Konsep dan Definisi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama Tahun 2022 .....	13
<b>Bab III CAPAIAN KINERJA</b> .....	21
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2022 .....	21
3.2. Capaian Kinerja Tahun 2022 Terhadap Renstra Tahun 2020-2024 .....	34
3.3. Prestasi Tahun 2022 .....	37
3.4. Inovasi Tahun 2022 .....	37
3.5. Realisasi dan Efisiensi Anggaran Tahun 2022 .....	39
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	47
4.1. Kesimpulan .....	47
4.2. Rencana Tindak Lanjut .....	47
<b>LAMPIRAN</b> .....	49





## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Tahun 2022.....	4
Tabel 2. Target Kinerja Reviu Strategis (Renstra) Sekretariat Utama.....	11
Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022.....	13
Tabel 4. Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Menurut Sasaran Strategis Tahun 2022.....	22
Tabel 5. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan".....	23
Tabel 6. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar".....	26
Tabel 7. Capaian Kinerja Sasaran Strategis "Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan".....	29
Tabel 8. Realisasi Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020-2024.....	35
Tabel 9. Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Terhadap Target Renstra 2020-2024.....	36
Tabel 10. Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Dirinci Per Kegiatan.....	40
Tabel 11. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2022.....	41



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretaris Utama .....	3
Gambar 2. Proporsi Pegawai Menurut Unit Kerja.....	4
Gambar 3. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS 2020-2024 .....	10
Gambar 4. Hubungan Antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama .	11
Gambar 5. Grafik Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2020-2022 .....	21
Gambar 6. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2022 .....	40



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Pendidikan Tahun 2022 .....	51
Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 .....	52



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022 merupakan bentuk pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran agar lebih akuntabel. Sekretariat Utama merupakan unit kerja eselon I yang memiliki tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama didukung oleh lima unit kerja eselon II dibawahnya yaitu Biro Perencanaan, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Keuangan, Biro Umum, dan Biro Humas dan Hukum.

Berdasarkan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Tahun 2020-2024, Sekretaris Utama memiliki dua tujuan, tiga sasaran strategis dan delapan indikator kinerja yang digunakan untuk mendukung sasaran strategis keempat Kepala Badan Pusat Statistik yaitu SDM statistik yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata Kelola kelembagaan. Indikator kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2022 bertambah dari sebelumnya sebanyak enam indikator. Indikator kinerja Sekretariat Utama yang terdapat dalam Renstra diturunkan menjadi Perjanjian Kinerja yang dibuat setiap tahunnya.

Pada tahun 2022, capaian kinerja Sekretariat Utama mencapai nilai 101,45 persen. Capaian ini sangat baik mengingat pada tahun ini terdapat beberapa indikator yang meningkat target capaiannya. Jika dilihat per indikator kinerja, terdapat satu indikator yang capaiannya lebih dari seratus persen dan empat indikator

dengan capaian seratus persen. sedangkan tiga indikator lainnya capaiannya lebih dari 99 persen.

Prestasi yang didapatkan Sekretariat Utama pada tahun 2022 diantaranya adalah predikat “Sangat Baik” dalam anugrah Meritokrasi (Penerapan Sistem Merit) Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dan Opini WTP terhadap laporan keuangan yang tahun ini Kembali diraih oleh BPS. Beberapa inovasi juga dilakukan di lingkup Sekretariat Utama guna menunjang peningkatan kinerja dan efisiensi, diantaranya adalah Aplikasi *Back Office* Selindo (BOS), Pembangunan *Assessment Centre*, dan Penggunaan aplikasi *smart office*.

Dalam rangka menunjang pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat Utama, pada tahun 2022 unit kerja di lingkup Sekretariat Utama mendapatkan anggaran sekitar Rp 405 milyar. Dari total anggaran tersebut, realisasi anggaran selama tahun 2022 sekitar Rp 396 milyar, sehingga persentase realisasi anggaran Sekretariat Utama sebesar 97,62 persen. Beberapa upaya efisiensi telah dilakukan di lingkup Sekretariat Utama diantaranya adalah mengintegrasikan beberapa kegiatan sehingga lebih efektif dan efisien dari sisi waktu dan penggunaan anggaran. Selain itu beberapa kegiatan di lingkup Sekretariat Utama dilakukan secara *online* sehingga tidak membutuhkan anggaran yang besar. Berdasarkan upaya efisiensi tersebut, didapatkan nilai efisiensi anggaran Sekretariat Utama tahun 2022 adalah sebesar 55,58 persen.





*BAB I*

# **PENDAHULUAN**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

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

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

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

Untuk mengukur keberhasilan Sekretariat Utama BPS dalam pencapaian kegiatan tahun 2022, maka pada awal tahun telah ditetapkan target kinerja yang akan dicapai selama tahun 2022. Target tersebut tertuang dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama BPS 2022. Laporan Kinerja Sekretariat Utama BPS tahun 2022 merupakan wujud pertanggungjawaban dan akuntabilitas kinerja selama tahun 2022 yang merupakan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama BPS periode 2020-2024, sehingga diharapkan laporan ini bisa menjadi bahan evaluasi untuk mencapai kinerja yang lebih baik

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

## 1.2. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi

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

### 1) Tugas

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

### 2) Fungsi

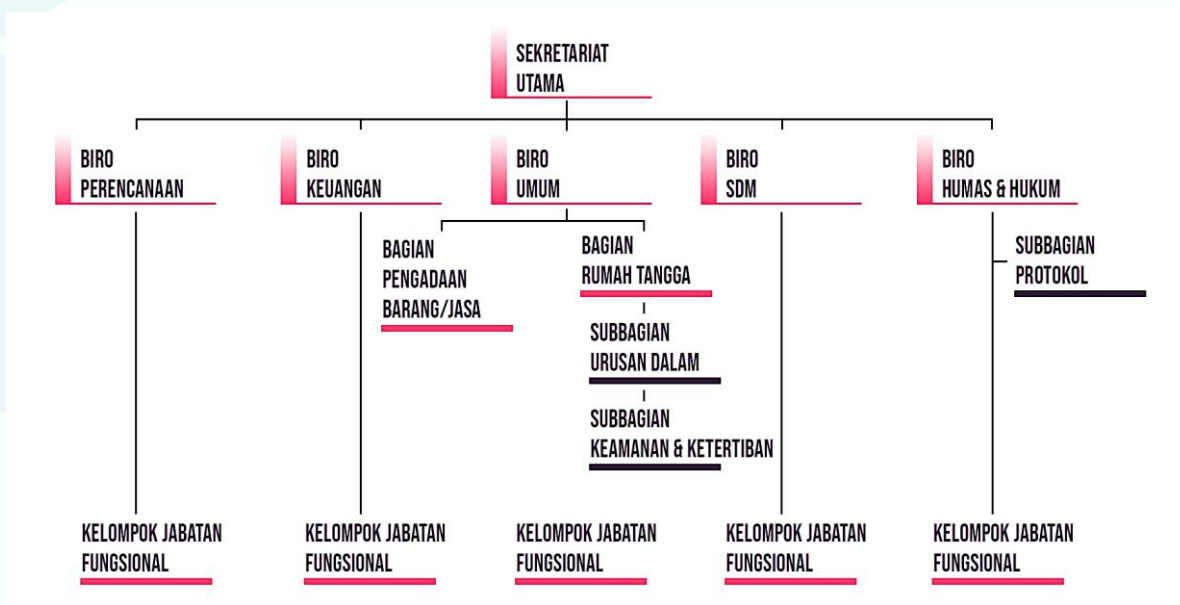
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama BPS menyelenggarakan fungsi:

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

### 3) Susunan Organisasi

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

**Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretaris Utama**



Berdasarkan gambar diatas terlihat bahwa susunan organisasi Sekretariat Utama adalah:

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

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

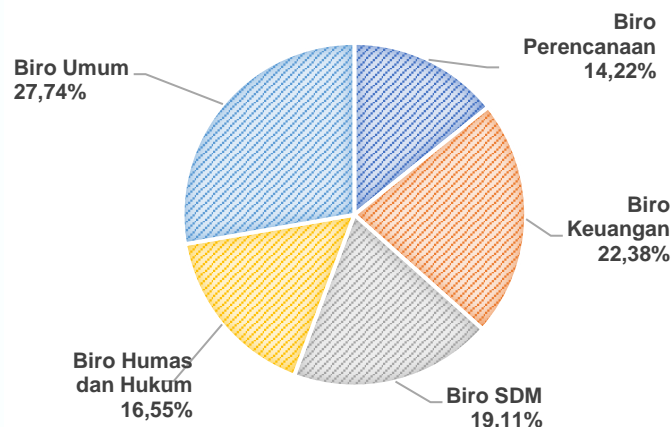
### 1.3. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Dukungan Anggaran

Sumber daya manusia memegang peranan penting dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Dengan kata lain, sumber daya manusia memiliki andil besar dalam menentukan maju atau berkembangnya suatu organisasi. Tentunya sumber daya manusia dengan kualitas dan kapabilitas yang baik yang diharapkan suatu organisasi. Pada Tahun 2022, jumlah pegawai di lingkup Sekretariat Utama BPS yaitu sebanyak 430 orang, dengan komposisi untuk masing-masing unit kerja dapat dilihat pada Tabel 1 dan Gambar 2.

Tabel 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Tahun 2022

Unit Eselon II (1)	Jumlah (2)
Sekretaris Utama	1
Biro Perencanaan	61
Biro Keuangan	96
Biro SDM	82
Biro Humas dan Hukum	71
Biro Umum	119
<b>Total</b>	<b>430</b>

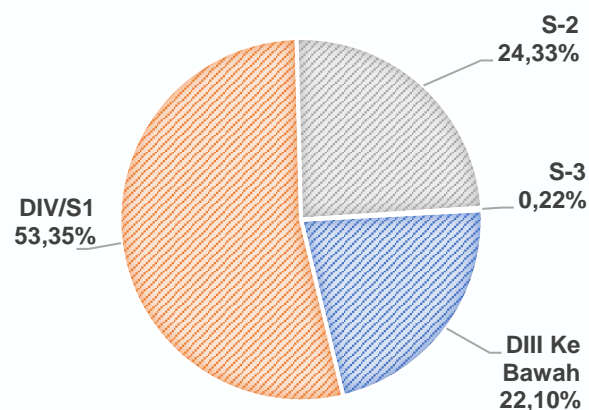
Gambar 2. Proporsi Pegawai Menurut Unit Kerja



Dari Tabel 1 dan Gambar 2 terlihat bahwa alokasi pegawai terbanyak terdapat pada unit kerja Biro Umum sebanyak 119 Orang atau sebesar 27,74% dari total pegawai di kesestamaan. Angka ini sesuai dengan lingkup pekerjaan Biro Umum yang luas meliputi

seluruh urusan rumah tangga di BPS dan pengadaan barang dan jasa sehingga membutuhkan sumber daya manusia yang cukup banyak. Alokasi pegawai terbanyak berikutnya terdapat pada Biro Keuangan dengan total 96 orang atau sebesar 22,38%. Jika dibandingkan dengan tahun 2021, Biro Keuangan mengalami kenaikan jumlah pegawai sebanyak 9 Orang, hal ini dikarenakan adanya penambahan pegawai pada tahun 2022. Penurunan jumlah pegawai yang cukup signifikan terdapat pada Biro SDM yaitu sebanyak 24 orang dikarenakan terdapat beberapa pegawai yang mutasi dan memasuki masa pensiun. Alokasi pegawai lainnya tersebar secara proporsional pada Unit Kerja Kesestamaan lain dengan memerhatikan beban kerja pada masing-masing unit. Sementara itu komposisi Pegawai di Lingkup Sekretariat Utama menurut jenjang pendidikan dapat dilihat pada Gambar 3.

Gambar 3. Komposisi Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan



Secara umum jika dilihat menurut tingkat pendidikan pada gambar 3, maka proporsi terbesar adalah pegawai dengan pendidikan DIV/S1 yaitu sebanyak 53,35% (239 Orang). Selanjutnya pegawai dengan pendidikan S2 sebanyak 24,33% (109 Orang) dan DIII ke bawah sebanyak 22,10% (99 Orang). Selanjutnya, pegawai dengan pendidikan S3 sebanyak 0,22% (1 Orang). Dapat menjadi perhatian pengembangan pegawai yang masih S1 agar melanjutkan pendidikan hingga S2 dan S3. Informasi lebih lengkap tentang jumlah pegawai di lingkup Settama menurut pendidikan dapat dilihat pada Lampiran 1.

#### 1.4. Potensi dan Permasalahan

Harapan dan tuntutan terhadap pelayanan prima di Bidang Administrasi menjadi tantangan untuk meningkatkan peran Sekretariat Utama BPS sebagai unit organisasi yang melayani dan menjalankan tugas di bidang administrasi untuk mendukung pelaksanaan

kegiatan di bidang teknis. Tantangan perubahan yang dihadapi Sekretariat Utama BPS antara lain:

- a. Tuntutan pemerintah agar Kementerian/Lembaga memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan sebagai bentuk perwujudan *good governance* dan *clean government*. beberapa hal yang dilakukan antara lain:
  - 1) Peningkatan pembinaan terhadap pengelolaan administrasi keuangan dan barang dalam rangka menuju tertib administrasi agar selalu mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan BPS.
  - 2) Peningkatan perencanaan dan pemantauan terhadap penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawab BPS sehingga anggaran yang dialokasikan sesuai dengan yang direncanakan/tepat guna.
- b. Amanat Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, yang menyatakan bahwa fungsi Sekretariat Utama adalah melakukan koordinasi dalam perencanaan, pembinaan, sinkronisasi, integrasi, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Untuk melaksanakan amanat tersebut, hal-hal yang bisa dilakukan antara lain:
  - 1) Pengkoordinasian, sinkronisasi dan integrasi di lingkungan BPS.
  - 2) Pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis BPS.
  - 3) Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga BPS.
  - 4) Pembinaan dan pelatihan, hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan BPS.
  - 5) Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BPS.
  - 6) Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BPS.

#### 1.5. Sistematika Penyajian Laporan

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

# BAB II

# PERENCANAAN KINERJA





## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

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

#### a. Visi

Sekretariat Utama BPS mempunyai visi yaitu

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

#### b. Misi

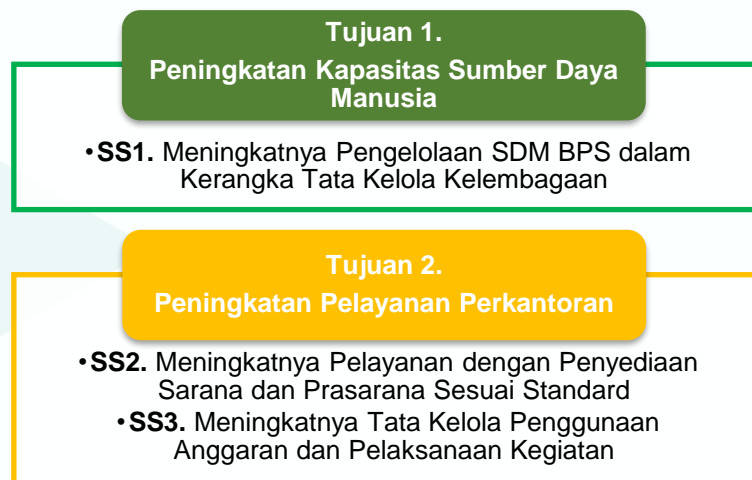
Untuk mencapai visi tersebut, Sekretariat Utama BPS menentukan misi yaitu:

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

#### c. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS

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

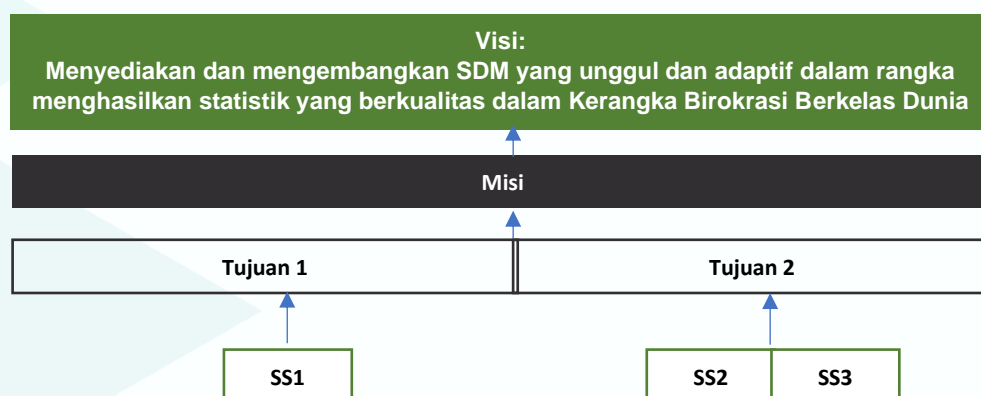
Gambar 3. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama BPS 2020-2024



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

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

Gambar 4. Hubungan Antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama



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

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

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	<b>Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS</b>							
	Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	80	80	80	80	80	Biro SDM, Pusdiklat, STIS
2	<b>Peningkatan pelayanan perkantoran</b>							
	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	97	97	98	99	99	Biro Umum

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
		Persentase pembangunan <i>smart office</i>	-	50	75	100	100	Biro Umum
	Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Anggaran	Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB	78	78	78	79	80	Biro Perencanaan
		Hasil penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB	-	-	80	81	82	Biro Perencanaan
		Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	-	-	WTP	WTP	WTP	Biro Keuangan
		Persentase rekomendasi hasil revidi Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	Biro Keuangan
		Persentase terselesaikannya produk hukum	80	80	100	100	100	Biro Humas dan Hukum

## 2.2 Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022

Pada awal tahun 2022, Sekretariat Utama BPS telah menetapkan target yang harus dicapai dan menjadi ukuran keberhasilan Sekretariat Utama BPS dalam memenuhi tugasnya di tahun 2022. Target tersebut dituangkan ke dalam dokumen perjanjian kinerja Sekretariat Utama yang merupakan bentuk komitmen Sekretaris Utama kepada kepala BPS. Perjanjian Kinerja untuk Sekretariat Utama dibuat dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama BPS selepas DIPA anggaran 2022 ditetapkan. Berikut tabel penetapan kinerja Sekretariat Utama BPS tahun 2022 untuk masing-masing indikator sasaran.

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022

Sasaran Strategis	Indikator	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS</b>			
1.1	Meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka Tata Kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	Indeks 80,00
<b>Tujuan 2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran</b>			
2.1.	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	Persen 98,00
		Persentase Pembangunan <i>Grand Design Smart Office</i>	Persen 75,00
2.2.	Meningkatnya tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin 78,00
		Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB	Poin 80,00
		Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Skor WTP
		Persentase rekomendasi hasil revidu inspektorat utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen 100,00
		Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen 100,00

### 2.3. Konsep dan Definisi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama Tahun 2022

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

“Indeks Pengelolaan SDM BPS”

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

Cara penghitungan:

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

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

dimana:

*IndeksSDM* = Indeks pengelolaan SDM BPS

*%PSKJ* = Persentase pejabat yang memenuhi standar kompetensi jabatan tertentu, yang dihitung dengan rumus:  $\%PSKJ = \frac{\sum PJKL}{\sum PJKK} \times 100\%$

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

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

*%PgJF* = Persentase pejabat yang menduduki jabatan fungsional tertentu, yang dihitung dengan rumus:  $\%PgJF = \frac{\sum PgJFT}{\sum PgBPS} \times 100\%$

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

$\sum PgBPS$  = Jumlah seluruh pegawai BPS

*%MSTIS* = Persentase mahasiswa Polstat STIS yang lulus dengan masa Pendidikan tepat waktu, yang dihitung dengan rumus:  $\%MSTIS = \frac{\sum MSTISLT}{\sum MSTISL} \times 100\%$

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

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

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

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

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

Cara penghitungan:

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

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

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

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

$\sum PBPS$  = Jumlah pengunjung PST BPS

“Persentase Pembangunan *Grand Design Smart Office*”

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

Cara penghitungan:

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

Roadmap tersebut terdiri dari:

2020 Penyusunan Konsep dan Roadmap

2021 Penyusunan Masterplan *smart office*

2022 Penyusunan Masterplan *smart office*

2023 Implementasi tahap I

2024 Implementasi tahap II dan Evaluasi

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

“Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB”

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

Cara penghitungan:

Capaian Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) BPS berdasarkan hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



(Kemenpan RB) atas implementasi SAKIP di BPS dengan menggunakan instrumen (lembar Kerja Evaluasi) yang sudah dirumuskan oleh Kemenpan RB.

#### “Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN-RB”

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

Cara penghitungan:

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

#### “Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan BPS”

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

Cara penghitungan:

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

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

Untuk masing-masing jenis opini memiliki bobot pencapaian target:

- a. WTP = 100%
- b. WDP = 75%

Tidak Wajar = 50% TMP = 25%

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

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

Cara penghitungan:

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

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

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

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

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

#### “Persentase Terelesaikannya Produk Hukum”

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

Cara penghitungan:

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

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

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

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

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



# BAB III

# CAPAIAN KINERJA



## Bab III CAPAIAN KINERJA

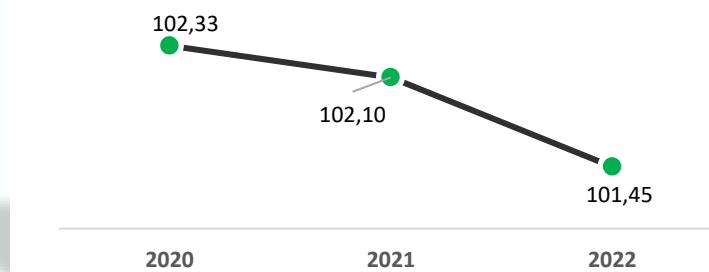
Salah satu inti dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di BPS adalah penguatan akuntabilitas instansi pemerintah. Akuntabilitas ini menjadi semakin penting seiring dengan semakin tingginya ekspektasi dan tuntutan masyarakat atas pelayanan pemerintah. BPS sebagai salah satu Lembaga Negara harus terus meningkatkan akuntabilitasnya agar terlaksananya *good governance*. Dalam pelaksanaannya, tujuan BPS tersebut diturunkan pada dua unit kerja eselon I yaitu Sekretariat Utama dan Inspektorat Utama, kedua unit kerja eselon I ini menjadi tiang penyangga pilar penguatan akuntabilitas dalam rangka tercapainya Reformasi Birokrasi di BPS.

Akuntabilitas tidak hanya dinilai dari sisi pelaksanaan anggaran saja, namun akuntabilitas dari sisi kinerja juga mutlak dilakukan. Akuntabilitas kinerja diperlukan agar anggaran dan sumber daya yang digunakan menjadi lebih efisien, terkelola dengan baik, serta lebih tanggap dalam menghadapi masalah. Di sisi lain, dengan dilakukannya penguatan akuntabilitas secara terus menerus diharapkan akan memberikan dampak terhadap peningkatan capaian kinerja serta menghasilkan pelayanan prima kepada masyarakat sehingga akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada BPS.

### 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Capaian kinerja Sekretariat Utama tahun 2022 merupakan capaian dari indikator-indikator kinerja pada sasaran strategis terhadap target yang tercantum dalam dokumen perjanjian kinerja Sekretariat Utama tahun 2022. Pengukuran capaian kinerja dihitung berdasarkan perbandingan antara realisasi dengan target indikator kinerja pada masing-masing tujuan dan sasaran. Grafik rata-rata capaian kinerja sasaran strategis pada periode Renstra 2020-2024 adalah sebagai berikut:

**Gambar 5. Grafik Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2020-2022**



Capaian kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2022 sebesar 101,45. Jika dibandingkan dengan tahun 2021 terdapat penurunan sebesar 0,65 poin, hal ini dikarenakan

terdapat tiga indikator kinerja yang target realisasinya lebih tinggi dibandingkan dengan tahun 2021. Namun jika dilihat dari realisasi per indikator kinerja, realisasi indikator kinerja Sekretariat Utama tahun 2022 naik jika dibandingkan dengan tahun 2021.

Perkembangan capaian kinerja Sekretariat Utama dari tahun 2020 hingga tahun 2022 mengalami fluktuatif, namun capaian ini sudah baik karena hampir semua indikator kinerja yang ditetapkan telah mencapai target. Jika dilihat berdasarkan tujuan dan sasaran Sekretariat Utama tahun 2020-2024, capaian kinerja untuk sasaran strategis 1.1 (SS 1.1) memiliki capaian tertinggi yaitu 105 persen. Capaian terbesar berikutnya adalah SS 2.1 sebesar 99,59 dan yang terakhir adalah SS 2.2 sebesar 99,76 persen.

**Tabel 4. Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Menurut Sasaran Strategis Tahun 2022**

Tujuan/Sasaran (1)	Jumlah Indikator (2)	Capaian Kinerja (%) (3)
<b>Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS</b>		
1.1. Meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata Kelola kelembagaan	1	105,00
<b>Tujuan 2. Peningkatan Kualitas sarana dan Prasarana BPS</b>		
2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	2	99,59
2.2. Meningkatnya tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	5	99,76
<b>Rata Rata Capaian Kinerja Sasaran Strategis</b>		<b>101,45</b>

Penjelasan lebih rinci terkait capaian kinerja untuk setiap tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama akan dijelaskan sebagai berikut:

### 3.1.1 Tujuan 1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SBM) BPS

Tujuan pertama dari Rencana Strategis Sekretariat Utama 2020-2024 terkait peran Sekretariat Utama dalam hal peningkatan kapasitas sumber daya manusia (SDM) BPS guna mendukung keberhasilan peningkatan kualitas data dan informasi statistik. Tujuan ini memiliki satu sasaran strategis yaitu meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata Kelola kelembagaan.

Salah satu agenda pembangunan Nasional RPJMN tahun 2020-2024 adalah meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Peningkatan kualitas ini merupakan modal utama untuk menuju pembangunan yang inklusif dan merata di seluruh wilayah Indonesia. Atas dasar hal tersebut, salah satu arah kebijakan Sekretariat Utama BPS adalah upaya peningkatan kapasitas SDM BPS dengan menguatkan peran unit kerja pengelola SDM yang ada di BPS. Peningkatan

kualitas SDM juga merupakan salah satu program transformasi BPS yang tertuang dalam program *Statistical Capacity Building – Change and Reform for Development of Statistics* (STATCAP-CERDAS) yang sudah dijalankan oleh BPS sejak tahun 2014. Target dari program STATCAP – CERDAS adalah menjadikan BPS sebagai salah satu kantor statistik terbaik di dunia yang menerapkan prinsip modernisasi melalui perubahan proses bisnis yang semula *silo* (terpisah-pisah) menjadi terintegrasi dengan didukung transformasi di bidang teknologi informasi dan pembangunan SDM serta organisasi.

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

Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian 2022 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>T1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SBM) BPS</b>				
<b>SS 1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan</b>				
Indeks Pengelolaan SDM BPS	Poin	80,00	84,13	105,00

Pencapaian tujuan 1 dan sasaran strategis 1.1 digambarkan oleh satu indikator kinerja yaitu indeks pengelolaan SDM. Indeks ini menggambarkan pengelolaan SDM BPS yang dikoordinir oleh tiga unit kerja di BPS yang memiliki kewenangan untuk meningkatkan kapasitas dan pengembangan SDM BPS, yaitu Biro SDM, Politeknik Statistika STIS dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) BPS.

Indikator indeks pengelolaan SDM BPS memiliki target pada tahun 2022 yaitu sebesar 80 persen dan realisasi pada tahun 2022 sebesar 84,13 persen. Sehingga capaian untuk kinerja untuk indikator ini sebesar 105%. Capaian kinerja yang lebih dari 100 persen menunjukkan bahwa pencapaian untuk indikator ini melebihi target yang telah ditetapkan untuk tahun 2022. Nilai capaian pada tahun 2022 ini, naik 9,66 poin dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021 yang sebesar 95,34%. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan SDM BPS dari tahun ke tahun semakin baik. Upaya peningkatan kualitas SDM BPS dilakukan secara terus menerus mulai dari pembangunan kualitas SDM calon pegawai BPS yang dilakukan kepada mahasiswa di Politeknik Statistika STIS, pengelolaan dan pembinaan SDM BPS yang dilakukan oleh Biro SDM, hingga peningkatan kompetensi pegawai BPS yang dilakukan oleh Pusdiklat BPS.



Peningkatan jumlah lulusan Polstat STIS yang tepat waktu tidak lepas dari inovasi dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perkuliahan yang rutin dilakukan oleh Polstat STIS. Evaluasi tidak hanya dilakukan terhadap dosen pengajar namun juga terhadap mahasiswa. Evaluasi terhadap mahasiswa dilakukan untuk melihat hasil pembelajaran yang diberikan apakah sudah sesuai standar atau belum, untuk menunjang pemahaman mahasiswa, maka para dosen pengampu juga memberikan pengajaran paraktikum supaya mahasiswa lebih siap untuk menghadapi ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Dalam hal pelaksanaan perkuliahan, seiring dengan meredanya pandemi COVID-19, pada pertengahan tahun 2022 telah dilaksanakannya pembelajaran *Hybrid class* atau *blended learning*, yang pada konsepnya menggabungkan pembelajaran di kelas dengan pembelajaran di luar kelas.

Selama tahun 2022, Biro SDM telah melakukan uji kompetensi jabatan fungsional. BPS sebagai pembina jabatan fungsional statistisi dan pranata komputer melakukan uji kompetensi yang diperuntukkan untuk kenaikan jabatan, alih jabatan dan pengangkatan dalam jabatan fungsional melalui perpindahan dari jabatan lain. Peserta uji kompetensi berasal dari internal pegawai BPS dan Kementerian/Lembaga serta Pemerintah Daerah dari seluruh Indonesia. Uji kompetensi pada tahun 2022 dilaksanakan sebanyak lima kali yaitu pada bulan Februari, Juni, Agustus (Ukom khusus), Oktober, dan Desember (Ukom Remedial) dengan total jumlah peserta sebanyak 2.197 orang.

### **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator indeks pengelolaan SDM BPS selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- a. Pelaksanaan diklat jabatan mundur dari jadwal awal yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini dikarenakan masih belum ada keputusan dari pimpinan siapa yang akan menjadi peserta diklat akibat adanya penyetaraan jabatan eselon-IV menjadi fungsional tertentu. Pelaksanaan diklat baru bisa dilaksanakan pada bulan April setelah ada keputusan dari pimpinan bahwa hanya mereka yang masih menjabat struktural saja yang menjadi peserta. Pim-IV (PKP) bagi Kasubbag Umum BPS Kab/Kota, Pim-III (PKA) bagi Kepala BPS Kab/Kota atau Kabag Umum provinsi.
- b. Pada pelatihan secara daring, konsentrasi dan keterlibatan peserta kurang optimal.
- c. Calon pejabat fungsional masih banyak yang belum memenuhi syarat Pendidikan minimal.

- d. Uji kompetensi untuk pengangkatan jabatan fungsional melalui mekanisme perpindahan dari jabatan lain belum tersedia sebanyak fungsional statistisi/pranata komputer.
- e. Uji kompetensi untuk perpindahan dari jabatan lain APK/APBN/PK APBN memiliki persyaratan portfolio yang cukup sulit sehingga banyak calon peserta yang tidak lulus ujian.

### **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator indeks pengelolaan SDM BPS antara lain:

- a. Penyesuaian jadwal diklat kompetensi tahun 2022. Meskipun jadwal mundur dari perencanaan awal namun pelaksanaan diklat diusahakan tetap sesuai dengan prosedur dan standar yang berlaku.
- b. Pada surat pemanggilan peserta diklat/pelatihan yang dilakukan secara disertakan himbauan kepada atasan pegawai yang mengikuti diklat untuk membebaskan tugas pegawai tersebut selama diklat.
- c. Menugaskan PIC kelas untuk memberikan penilaian terhadap keaktifan peserta di kelas pelatihan.
- d. Berkoordinasi dengan instansi pengampu jabatan fungsional selain statistisi dan pranata komputer terkait pengadaan formasi dan pengadaan uji kompetensi.

#### **3.1.1 Tujuan 2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran**

Tuntutan terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*), selain membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang berkualitas, juga perlu didukung oleh tersedianya sarana dan prasarana yang berkualitas dan pelayanan perkantoran yang memadai. Oleh karena itu, Seretariat Utama sebagai unit kerja eselon I yang memiliki tugas untuk mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program administrasi dan sumber daya di lingkungan BPS, menetapkan tujuan kedua dari Renstra Sekretariat Utama yaitu "Peningkatan pelayanan perkantoran BPS". Peningkatan pelayanan perkantoran ini diharapkan tidak hanya berdampak secara internal yaitu peningkatan kualitas kinerja pegawai BPS namun juga berdampak secara eksternal yaitu peningkatan kualitas pelayanan BPS kepada pengguna data.

Tujuan kedua ini, memiliki dua sasaran strategis (SS) yaitu SS 2.1 meningkatnya pelayanan dengan penyediaan sarana dan prasarana sesuai standar dan SS 2.2 meningkatnya tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan.

Untuk mencapai SS 2.1 ditetapkan dua indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja yaitu indikator “Persentase Kepuasan Pengguna Data Terhadap Sarana dan Prasarana Pelayanan BPS” dan indikator “Persentase Pembangunan *Grand Design Smart Office*”.

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

Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian 2022 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran</b>				
<b>SS 2.1 Meningkatnya Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar</b>				
Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	98,00	97,21	99,19
Persentase pembangunan <i>grand design smart office</i>	Persen	75,00	75,00	100,00

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

Indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS digunakan untuk mengukur kemampuan BPS khususnya Sekretariat Utama dalam menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas sehingga meningkatkan peran BPS sebagai penyedia data untuk memberikan pelayanan data yang cepat dan mudah diakses oleh pengguna data.

Beberapa upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS antara lain melakukan koordinasi dalam penataan ruang perpustakaan, termasuk dalam rencana pengadaan rak buku dan peralatan lainnya serta segera merespon positif setiap keluhan dari konsumen data.

Pada tahun 2022, indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS memiliki target 98 persen. Pengukuran capaian kinerja untuk indikator ini menggunakan media Survei Kebutuhan Data dan Kepuasan Masyarakat (SKD-SKM) yang dikumpulkan setiap tahunnya untuk mendapatkan kebutuhan data dari pengguna data serta kepuasan pengguna data terhadap layanan BPS. Berdasarkan hasil survei

tersebut dapat dihitung untuk realisasi indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS untuk tahun 2022 sebesar 97,21 persen, sehingga capaian kinerja untuk indikator ini pada tahun 2022 sebesar 99,19 persen. Meskipun capaian kinerja ini lebih kecil 0,16 poin jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021 yang sebesar 99,35 persen, namun jika dilihat berdasarkan realisasi indikator kinerja, realisasi pada tahun 2022 lebih besar 0,84 persen dibandingkan dengan realisasi 2021 yang sebesar 96,37 persen.

Capaian yang sedikit lebih rendah dibandingkan dengan tahun sebelumnya dikarenakan adanya kenaikan target kinerja indikator yang berubah dari 97 persen pada tahun 2021 menjadi 98 persen pada tahun 2022. Kenaikan target indikator ini dilakukan agar Sekretariat Utama selalu tertantang untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi pengguna data BPS.

### **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- 1) Masih ada penataan ruang perpustakaan yang belum selesai pada awal tahun 2023.
- 2) Sarana dan prasarana terkait TIK tidak langsung di bawah Biro Umum, melainkan dibawah tanggung jawab Direktorat Sistem Informasi Statistik (SIS).

### **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS antara lain:

- 1) Segera merespon positif setiap keluhan dari konsumen data.
- 2) Berkolaborasi dengan pihak terkait khususnya dengan pengelola layanan Direktorat Diseminasi Statistik sekaligus integrasi dalam pelaksanaan survei kepuasan pengguna data yang berada didalam SKD.
- 3) Berkoordinasi dengan Direktorat Sistem Informasi Statistik untuk penyediaan sarana dan prasarana terkait TIK.

b. Indikator Persentase Pembangunan *Grand Design Smart Office*

Indikator ini digunakan untuk mengukur kemampuan Sekretariat Utama dalam menyusun konsep dasar pembangunan sarana dan prasarana BPS secara menyeluruh dalam rangka menunjang kegiatan statistik dengan membangun kantor pintar yang terpadu.

Target kinerja yang ditetapkan untuk indikator pembangunan *grand design smart office* adalah sebesar 75 persen, target ini sepenuhnya tercapai pada tahun 2022 sehingga capaian untuk indikator ini sebesar 100 persen. Pada tahun 2022 kinerja yang telah dilakukan untuk penacapaian indikator ini adalah melakukan kajian teknis untuk penyelesaian dokumen *grand design smart office* dan rencana implementasinya.

**Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator pembangunan *grand design smart office* selama tahun 2022 masih mengalami kendala yaitu tidak ada SDM BPS yang memadai untuk melakukan perancangan *smart office* secara menyeluruh sehingga perancangan ini memerlukan juga keterlibatan *expertise* pihak luar. Selain itu anggaran untuk pembangunan *grand design smart office* tidak cukup memadai dan memenuhi standar yang diperlukan.

**Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja pembangunan *grand design smart office* pelayanan BPS antara lain berkoordinasi dengan pihak-pihak pemangku kepentingan terutama yang terkait dengan anggaran yang diperlukan untuk pembangunan *grand design smart office*. Selain itu berkoordinasi dan berkomunikasi efektif dengan pihak luar yang akan bekerja sama dalam pembangunan *smart office* ini, agar sesuai dengan napa yang diharapkan oleh BPS.

Sasaran strategis berikutnya dari tujuan 2 yaitu peningkatan pelayanan perkantoran. Kinerja dari SS 2.2 “Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan”, diukur dari lima indikator kinerja yaitu indikator hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB, hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB, opini BPK terhadap laporan keuangan BPS, persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti, dan persentase terselesaikannya produk hukum.

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

Indikator	Satuan	Target 2022	Realisasi 2022	Capaian 2022 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran</b>				
<b>SS 2.2 Meningkatkan Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan</b>				
Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	78,00	77,27	99,06
Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB	Poin	80,00	79,81	99,76
Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Opini	WTP	WTP	100,00
Persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00
Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	100,00	100,00

a. Indikator Hasil Penilaian SAKIP Oleh Kementerian PAN-RB

Indikator hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB digunakan untuk mengukur tingkat akuntabilitas kinerja BPS mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga monitoring dan evaluasi kinerja. Berdasarkan Renstra BPS Tahun 2020-2024 peningkatan akuntabilitas kinerja BPS menjadi tanggung jawab Sekretariat Utama sebagai pembina dan Inspektorat Utama sebagai evaluator internal.

Pada tahun 2022, indikator hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB memiliki target 80 persen. Berdasarkan hasil penilaian SAKIP BPS tahun 2022 yang dikeluarkan oleh Kementerian PAN-RB, BPS mendapatkan nilai 77,27. Nilai ini naik 0,20 poin dibandingkan nilai yang diberikan PAN-RB untuk tahun 2021 yaitu 77,02. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, maka capaian untuk indikator ini adalah sebesar 99,06 persen. Capaian ini meningkat 1,57 poin dibandingkan dengan capaian pada tahun 2021. Capaian ini sangat baik mengingat target kinerja untuk tahun 2022 naik 1 poin dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu sebesar 79 poin.

### **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- a) Dokumen perencanaan belum sesuai dengan kebutuhan.
- b) Model logis pohon kinerja belum sesuai dengan regulasi.
- c) Aplikasi Simonev perlu penyempurnaan fitur untuk sesuai kebutuhan *stakeholders*.
- d) Kualitas laporan kinerja Lembaga masih perlu perbaikan
- e) Pembinaan SAKIP yang dilakukan belum optimal dan belum merata ke seluruh Tim SAKIP unit kerja.

### **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB BPS antara lain:

- 1) Melakukan Reviu Renstra dan IKU yang dilakukan pada awal tahun 2022.
  - 2) Melakukan perbaikan pohon kinerja unit kerja dan cascading kinerja.
  - 3) Melakukan pengembangan aplikasi Simonev dan peningkatan kualitas.
- b. Indikator Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB

Indikator hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB digunakan untuk mengukur pelaksanaan Reformasi Birokrasi di BPS. Berdasarkan Renstra BPS Tahun 2020-2024 pengelolaan pelaksanaan RB di BPS menjadi tanggung jawab Sekretariat Utama.

Pada tahun 2022, indikator hasil penilaian RB oleh Kementerian PAN-RB memiliki target 80 persen. Berdasarkan hasil penilaian SAKIP BPS tahun 2022 yang dikeluarkan oleh Kementerian PAN-RB, BPS mendapatkan nilai 79,81. Nilai ini naik 1,09 poin dibandingkan nilai yang diberikan PAN-RB untuk tahun 2021 yaitu 78,72 poin. Berdasarkan hasil penilaian tersebut, maka capaian untuk indikator ini adalah sebesar 99,76 persen. Capaian ini meningkat 1,36 poin dibandingkan dengan capaian pada tahun 2021.

### **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator hasil penilaian RB oleh Kementerian PAN-RB selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- 1) Belum semua PMO unit kerja melakukan finalisasi dan penetapan dokumen *project plan*.
- 2) Pelaksanaan program-program RB masih belum menjadi prioritas pada level eksekusi.
- 3) Pegawai yang ditugaskan dalam tim kerja RB merupakan pegawai yang memiliki beban kerja pada pekerjaan utama yang cukup tinggi sehingga koordinasi dan pembagian waktu menjadi Kendala dan tantangan tersendiri.
- 4) Fungsi dan peran ketua bidang pada *Chief Transformation Officer (CTO)* tidak efektif dan tidak optimal karena banyaknya beban kerja di waktu yang bersamaan.

### **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator hasil penilaian RB oleh Kementerian PAN-RB BPS antara lain adalah melakukan koordinasi dengan seluruh tim kerja RB BPS dan melakukan perbaikan tata Kelola tim kerja RB BPS.

#### **c. Indikator Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS**

Indikator opini BPK terhadap laporan keuangan BPS merupakan indikator yang mengukur kualitas laporan keuangan BPS yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Opini ini merupakan pernyataan professional yang dikeluarkan oleh BPK sebagai kesimpulan pemeriksa sehubungan dengan tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Pada tahun 2022, indikator opini BPK terhadap laporan keuangan BPS memiliki target Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Opini ini diberikan oleh BPK terhadap laporan keuangan BPS tahun 2021 dan dikeluarkan pada triwulan kedua tahun 2022. Sama seperti tahun-tahun sebelumnya BPS berhasil mempertahankan opini WTP atas laporan keuangan yang dikeluarkan. Hal ini merupakan hasil dari kerjasama dan kerja keras. Biro Keuangan selaku penanggung jawab yang berada di bawah koordinasi Sekretariat Utama selalu berupaya agar laporan keuangan BPS yang dihasilkan setiap tahunnya semakin berkualitas dan akuntabel. Berdasarkan opini tersebut maka capaian indikator ini pada tahun 2022 adalah 100 persen.



## **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator opini BPK terhadap laporan keuangan BPS selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- 1) Adanya perubahan aturan dan kebijakan bidang keuangan dari Kementerian Keuangan yang memerlukan petunjuk teknis dan pelaksanaan baru dalam penerapannya di lingkungan Badan Pusat Statistik.
- 2) Tingginya tingkat kebutuhan atas SDM programmer yang berkualitas di Biro Keuangan untuk menunjang pekerjaan yang berbasis teknologi informasi.
- 3) Tingginya tingkat kebutuhan atas SDM pengelola keuangan yang berkualitas di seluruh satker BPS, sehingga perlu dilakukan pembinaan oleh Biro Keuangan sehingga standar dan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai yang ditunjuk sebagai pengelola keuangan menjadi sama.

## **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator opini BPK terhadap laporan keuangan BPS antara lain adalah melakukan update informasi terhadap peraturan terbaru terkait keuangan dan perbendaharaan serta pengadaan rekonsiliasi laporan keuangan terus dilakukan agar laporan keuangan tetap berkualitas. Selain itu peningkatan kompetensi terhadap SDM pengelola keuangan selalu dilakukan.

- d. Indikator Persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti

Indikator ini menggambarkan kemampuan Sekretariat Utama untuk mengkoordinir dan menindaklanjuti rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS sebagai auditor internal.

Pada tahun 2022, indikator persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti memiliki target 100 persen. Realisasi dari indikator ini pada tahun 2022 sebesar 100 persen, sehingga capaian kinerja Sekretariat Utama untuk indikator persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS persen. kualitas dan akuntabel.

## **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja indikator persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu:

- 1) Pelaksanaan reviu dilakukan mendekati proses akhir penyusunan laporan keuangan tingkat instansi.
- 2) hasil reviu diinformasikan oleh tim APIP secara bertahap sampai melewati batas waktu pengiriman Laporan Keuangan (LK) ke Kementerian Keuangan.

## **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator Persentase rekomendasi hasil reviu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS antara lain:

- 1) Melakukan pembahasan yang berkaitan hasil reviu LK oleh tim penyusun LK tingkat instansi dan tim APIP.
- 2) Melakukan tindak lanjut temuan hasil reviu LK yang dilaksanakan oleh tim APIP.

### **e. Persentase terselesaikannya produk hukum**

Indikator ini mengukur kemampuan Sekretariat Utama dalam menyelesaikan produk hukum yang menjadi tanggung jawab Biro Humas dan Hukum termasuk di dalamnya rancangan perundang-undangan di bidang statistic dalam mendukung kegiatan statistik.

Pada tahun 2022, indikator persentase terselesaikannya produk hukum memiliki target sebesar 100 persen. Realisasi untuk indikator ini pada tahun 2022 sebesar 100 persen. Artinya seluruh produk hukum yang masuk ke Biro Humas dan Hukum untuk kemudian dilakukan reviu dan penetapan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Berdasarkan realisasi tersebut maka capaian indikator ini pada tahun 2022 adalah 100 persen.

Untuk kelancaran kegiatan koordinasi penyusunan produk hukum di BPS, telah dibentuk sistem yang akan memudahkan seluruh jajaran BPS di seluruh Indonesia untuk membuat dokumen hukum dengan menggunakan fasilitas daring yang akan memudahkan koordinasi dan kelancaran pembuatan sebuah dokumen hukum sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit kerja di BPS, sampai dengan penelusuran dokumen hukum yang telah final ditetapkan.

Sistem tersebut antara lain Sistem Penyusunan Dokumen Hukum ([www.spdh.bps.go.id](http://www.spdh.bps.go.id)), Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum ([www.jdih.bps.go.id](http://www.jdih.bps.go.id)), Sistem Pusat Basis Data BPS ([www.pbd.bps.go.id/hukum](http://www.pbd.bps.go.id/hukum)).

### **Masalah/Kendala yang Dihadapi**

Dalam proses pencapaian kinerja persentase terselesaikannya produk hukum selama tahun 2022 masih mengalami kendala, diantaranya yaitu kurangnya koordinasi dengan unit kerja terkait yang mengajukan reviu dan pengesahan produk hukum tersebut sehingga jangka waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses reviu hingga pengajuan penetapan menjadi lebih panjang. Selain itu kesibukan pimpinan sebagai pejabat berwenang untuk menandatangani sebuah produk hukum menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi lamanya proses penetapan suatu produk hukum.

### **Solusi Mengatasi Masalah/Kendala**

Solusi yang telah dilakukan selama tahun 2022 untuk mengatasi permasalahan dalam pencapaian target kinerja indikator persentase terselesaikannya produk hukum antara lain adalah melakukan koordinasi dan komunikasi intensif dengan unit kerja terkait yang mengajukan produk hukum sehingga kesalahan substansi yang akan dimuat didalam produk hukum dapat dihindari dan proses reviu hingga penetapan sesuai dengan jangka waktu yang telah direncanakan sebelumnya.

## **3.2 Capaian Kinerja Tahun 2022 Terhadap Renstra Tahun 2020-2024**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama berisi visi, misi dan tujuan yang diselarakan dengan visi, misi dan tujuan BPS tahun 2020-2024. Dengan adanya renstra sebagai dasar penyusunan rencana kerja tahunan diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkungan Sekretariat Utama menjadi lebih terarah, efektif dan efisien. Dalam perjalanannya, Renstra BPS mengalami perubahan yang dituangkan dalam Peraturan Kepala BPS No.4 Tahun 2022 tentang perubahan Rencana Strategis BPS Tahun 2020-2024. Agar sejalan dengan perubahan Renstra BPS, maka Settama juga melakukan perubahan terhadap Renstra tahun 2020-2022 yang dilakukan pada awal tahun 2022.

Indikator kinerja yang tertuang didalam Renstra Sekretariat Utama merupakan ukuran yang digunakan untuk mengukur kinerja Sekretariat Utama setiap tahunnya agar sasaran strategis dan tujuan yang ingin dicapai dalam jangka waktu lima tahun dapat tercapai dan

lebih terarah. Berikut adalah realisasi kinerja setiap indikator kinerja Sekretariat Utama dari tahun 2020-2024:

**Tabel 8. Realisasi Indikator Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020-2024**

	Indikator Kinerja (1)	Satuan (2)	Realisasi Kinerja		
			2020 (3)	2021 (4)	2022 (5)
1	Indeks Pengelolaan SDM BPS	Persen	82,00	76,27	84,13
2	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	88,37	96,37	97,21
3	Persentase pembangunan <i>grand design smart office</i>	Persen	-	50,00	75,00
4	Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	76,49	77,02	77,27
5	Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB *)	Poin	-	-	79,81
6	Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS *)	Skor	-	-	WTP
7	Persentase rekomendasi hasil reuiu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00
8	Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	100,00	100,00

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

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

Tujuan/Sasaran/Indikator (1)	Satuan (2)	Target Renstra 2022 (3)	Target Renstra 2024 (4)	Realisasi 2022 (5)	Capkin thd Target 2022 (%) (6)	Capkin thd Target 2024 (%) (7)
<b>T1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SBM) BPS</b>						
<b>SS 1.1 Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS Dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan</b>						
Indeks Pengelolaan SDM BPS	Persen	80,00	80,00	84,13	105,00	105,00
<b>T2. Peningkatan Pelayanan Perkantoran</b>						
<b>SS 2.1 Meningkatnya Pelayanan Dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar</b>						
Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS	Persen	98,00	99,00	97,21	99,19	98,19
Persentase pembangunan <i>grand design smart office</i>	Persen	75,00	100,00	75,00	100,00	75,00
<b>SS 2.2 Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan</b>						
Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB	Poin	78,00	80,00	77,27	99,06	96,59
Hasil penilaian Reformasi Birokrasi (RB) oleh Kementerian PAN-RB *)	Poin	80,00	82,00	79,81	99,76	97,33
Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS *)	Skor	WTP	WTP	WTP	100,00	100,00
Persentase rekomendasi hasil revidu Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase terselesaikannya produk hukum	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

### 3.3 Prestasi Tahun 2022

Pada tahun 2022, beberapa prestasi yang didapatkan oleh unit kerja lingkup Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- a. Biro Perencanaan mendapatkan penghargaan internal dari Kepala BPS sebagai Unit Pengolah dengan Hasil Audit Kearsipan Internal Tahun 2021 Terbaik III.
- b. BPS meraih predikat “Sangat Baik” dalam anugrah Meritokrasi (Penerapan Sistem Merit) Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). Dengan diberikannya penghargaan ini artinya BPS sudah bisa mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama tanpa melalui proses *open bidding* melainkan dipilih dari talent pool dan rencana suksesi dengan syarat adanya manajemen talenta namun tetap berkoordinasi dengan KASN dan dilakukan evaluasi setiap 2 tahun.
- c. Pada tahun 2022, BPS Kembali mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan BPS Tahun 2021.

### 3.4 Inovasi Tahun 2022

Beberapa inovasi yang dilakukan di lingkup Seketaris Utama pada tahun 2022 diantaranya adalah:

- a. Pembangunan aplikasi *Back Office* Selindo (BOS)  
*Back Office* Selindo merupakan Sistem Informasi Manajemen yang terintegrasi dalam siklus APBN di lingkungan Badan Pusat Statistik. BOS terdiri dari modul perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pencatatan dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi. Digunakan secara simultan di tingkat pusat maupun daerah (517 satker).
- b. Penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Manajemen Perubahan (SIPMANNER)  
SIPMANNER adalah sistem yang mengintegrasikan pengelolaan manajemen perubahan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pendokumentasian. Sistem ini digunakan oleh para *Change Champion* baik pusat maupun daerah untuk pengelolaan rencana kerja manajemen perubahan di unit kerja masing-masing. Pada tahun 2022, SIPMANNER terus dilakukan penyempurnaan menyesuaikan tata kelola manajemen perubahan serta perbaikan beberapa fitur.

- c. Penyempurnaan aplikasi Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (Simonev)
- Simonev adalah sistem informasi yang digunakan untuk pemantauan capaian kinerja di masing-masing unit kerja Eselon I, II, dan III baik BPS pusat maupun daerah. Pada tahun 2022 dilakukan penambahan fitur pemantauan target dan realisasi anggaran untuk menindaklanjuti rekomendasi Kementerian PAN dan RB.
- d. Penyempurnaan Iplan BPS
- Sistem Informasi Iplan adalah Sebuah sistem terintegrasi yang digunakan untuk membantu proses perencanaan anggaran di BPS. Sistem ini juga digunakan oleh subject matter untuk mengajukan usulan kegiatan dan anggaran untuk penyusunan Rencana Kerja BPS Tahun Anggaran N+2. Sistem ini digunakan oleh BPS daerah untuk mengajukan usulan sarana dan prasarana pada tahun anggaran N+2, perencanaan alokasi beban tugas petugas lapangan, dan mengunggah Suret Keputusan KPA masing-masing terkait transportasi lokal. Sistem ini juga digunakan oleh subject matter untuk pengajuan usulan rate kegiatan statistic baru maupun perubahan usulan rate kegiatan yang sudah berjalan. Pada tahun 2022, dilakukan penyempurnaan Iplan antara lain penambahan fitur cetak laporan RAB dan TOR, penyesuaian rate SBM 2023, serta penyempurnaan format output agar sesuai dengan format regulasi terbaru.
- e. Penggunaan aplikasi *smart office*
- Aplikasi *smart office* digunakan dalam pemantauan pertanggungjawaban keuangan untuk memudahkan penelusuran jejak dokumen pertanggungjawaban keuangan dan penyusunan laporan keuangan tingkat satuan kerja khususnya Satuan Kerja Sekretariat Utama. Manfaat lain dari aplikasi ini adalah terkoordinasinya proses dokumentasi pertanggungjawaban keuangan dengan Fungsi Administrasi Keuangan sehingga memudahkan untuk pencarian dokumen pertanggungjawaban keuangan saat proses pemeriksaan dilakukan baik oleh auditor internal maupun eksternal.
- f. Pembangunan *Assessment Centre*
- Assessment Centre* BPS dibangun sebagai sarana pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan tertentu. *Assessment Centre* BPS saat ini sedang dalam proses pengajuan akreditasi oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).
- g. Pengembangan Sistem Informasi Pegawai (Simpeg)
- Dalam rangka proses pemenuhan kebutuhan untuk sistem meritokrasi BPS yang berdampak pada pelaksanaan Manajemen Talenta perlu dengan

dukungan teknologi informasi secara menyeluruh dan komprehensif. Oleh karena itu, pada tahun 2022 dilakukan penyempurnaan Simpeg BPS untuk mendukung pengembangan teknologi informasi pengelolaan SDM berbasis sistem merit dan sesuai dengan arah perubahan BPS 2020-2024. Pengembangan yang dilakukan antara lain pengembangan struktur dan modul-modul layanan SDM yang terintegrasi dengan sistem BKN.

h. Penganugerahan Insan Statistik Teladan (IST)

Penganugerahan IST merupakan salah satu bentuk inovasi yang dilakukan oleh Biro SDM pada Tahun 2022 untuk memberikan kepada pegawai BPS sebagai sosok panutan yang dapat mengilhami, menggerakkan, membangkitkan dan mengobarkan semangat bagi diri sendiri dan lingkungannya untuk melakukan hal-hal positif dan berguna. Pemilihan IST dilakukan secara bertingkat, yaitu tahap I di tingkat BPS Kabupaten/Kota, BPS Provinsi dan Unit Kerja Eselon 2 BPS Pusat. Tahap II dilakukan pemilihan kembali di tingkat Provinsi dan Unit Kerja Eselon I BPS Pusat. IST yang lolos seleksi pada tahap II akan melanjutkan pada tahap III untuk level nasional.

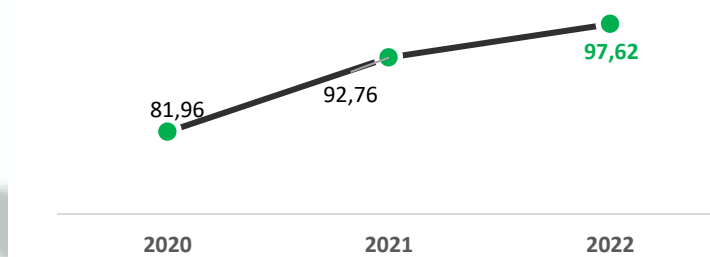
Acara puncak pemilihan IST level nasional diselenggarakan di BPS Pusat bertepatan dengan Hari Statistik Nasional (HSN) 2022.

### 3.5 Realisasi dan Efisiensi Anggaran Tahun 2022

Pada tahun 2022 Sekretariat Utama menerima pagu sebesar 405 Milyar yang termasuk kedalam Program Dukungan Manajemen dan terbagi kedalam lima kegiatan. Total penggunaan anggaran di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2022 sebesar 396 Miliar. Dengan kata lain, realisasi anggaran lingkup Sekretariat Utama tahun 2022 mencapai 97,62 persen. Realisasi ini lebih besar dibandingkan dengan tahun 2021 yaitu sebesar 92,76 persen. Realisasi yang semakin meningkat menunjukkan semakin baik kondisi Indonesia khususnya Jakarta setelah terkena dampak Covid19 diawal tahun 2020, sehingga kegiatan di lingkup Sekretariat Utama sudah mulai berjalan dengan baik. Pertemuan, rapat dan FGD sudah mulai dilakukan secara luring, meskipun pemanfaatan teknologi untuk pertemuan secara daring tetap dilakukan. Pengawasan lapangan khususnya terkait perencanaan sarana dan prasarana BPS di daerah sudah mulai bisa dilaksanakan sehingga perencanaan Sarpras menjadi lebih tepat guna. Berikut adalah gambaran realisasi anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2022:



**Gambar 6. Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Tahun 2020-2022**



Berdasarkan gambar 6 di atas terlihat bahwa realisasi anggaran di lingkup Sekretariat Utama dari tahun 2020 hingga tahun 2022 meningkat.

Jika rinci berdasarkan unit kerja eselon II dibawah Sekretariat Utama, pagu dan realisasi anggaran pada tahun 2022 Sekretariat Utama dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 10. Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Utama Dirinci Per Kegiatan Tahun 2022 (Rupiah)**

Kegiatan/Unit Kerja		Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2881	Biro Perencanaan	10.324.508.000	9.847.281.897	95,38
2882	Biro Humas dan Hukum	7.114.578.000	6.099.898.526	85,74
2883	Biro SDM	8.525.685.000	8.440.784.557	99,00
2884	Biro Keuangan	254.188.345.000	252.437.234.919	99,31
2885	Biro Umum	125.565.154.000	119.217.314.872	94,94
<b>Total</b>		<b>405.718.270.000</b>	<b>396.042.514.771</b>	<b>97,62</b>

Berdasarkan tabel 10 di atas terlihat bahwa unit kerja dibawah Sekretariat Utama yang memiliki realisasi tahun 2022 terbesar adalah Biro Keuangan, hal ini dikarenakan adanya anggaran gaji dan tunjangan pegawai yang melekat pada anggaran kegiatan tersebut. Unit kerja berikutnya yang memiliki realisasi terbesar adalah Biro SDM, hal ini menunjukkan kegiatan untuk peningkatan dan pengembangan kompetensi pegawai di tahun 2022 semakin intensif dilakukan.

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

**Tabel 11. Pagu Anggaran dan Realisasi Sekretariat Utama Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2022**

Tujuan/Sasaran/Indikator	Pagu	Realisasi	Realisasi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS</b>			
Sasaran 1.1. Meningkatkan Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan	8.525.685.000	8.440.784.557	99,00
<b>Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran</b>			
Sasaran 2.1. Meningkatkan Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	125.565.154.000	119.217.314.872	94,94
Sasaran 2.2. Meningkatkan Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	271.627.431.000	268.384.415.342	98,80
<b>Total</b>	<b>405.718.270.000</b>	<b>396.042.514.771</b>	<b>97,62</b>

berdasarkan data pada tabel 11 terlihat bahwa realisasi pada tahun 2022 terbesar pada pencapaian sasaran 1.1 Meningkatkan pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan dan peningkatan kualitas SDM BPS semakin intensif dilakukan pada tahun 2022. Sasaran berikutnya yang memiliki realisasi terbesar adalah sasaran 2.1 Meningkatkan tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan. Hal ini menunjukkan kegiatan perencanaan, penggunaan serta monitoring dan evaluasi anggaran dan kegiatan di BPS semakin baik.

Dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, BPS merealisasikan penggunaan anggaran berdasarkan pagu yang telah ditetapkan setiap tahunnya. Efisiensi diperlukan dalam penggunaan anggaran yang ada guna mewujudkan capaian kinerja yang optimal. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 Tentang Pengukuran dan evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, efisiensi didapatkan dengan cara sebagai berikut:

$$Efisiensi = \frac{(Pagu\ Anggaran\ (Rp) \times Capaian\ Kinerja\ (\%)) - Realisasi\ Anggaran\ (Rp)}{Pagu\ Anggaran\ (Rp)} \times 100\%$$

Batas maksimal nilai efisiensi adalah 20% dan batas minimal adalah -20%. Dengan Batasan tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa semakin nilai efisiensinya mendekati 20% maka kinerja kegiatan dan anggaran semakin baik dan efisien, begitu pula sebaliknya.

Berdasarkan rumus diatas, nilai efisiensi untuk anggaran Sekretariat Utama sebesar 2,23 persen. Angka ini menunjukkan penggunaan anggaran di lingkup Sekretariat Utama

masih belum efisien karena rentang nilai efisiensi dengan batas maksimum efisiensi cukup besar.

Efisiensi anggaran juga bisa dihitung menggunakan nilai efisiensi agar lebih mudah dibaca dan dibandingkan dengan komponen penghitungan kinerja anggaran (penyerapan anggaran, konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan, capaian *output*, dan efisiensi). Rumus nilai efisiensi adalah sebagai berikut:

$$NE = 50\% + \left(\frac{E}{20} \times 50\right)$$

Berdasarkan rumus diatas, maka nilai efisiensi Sekretariat Utama berdasarkan sasaran strategis 2022 adalah sebagai berikut:

**Tabel 12. Capaian Kinerja, Realisasi Anggaran dan Nilai Efisiensi Sekretariat Utama Tahun 2022**

Tujuan/Sasaran/Indikator	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Nilai Efisiensi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS</b>			
Sasaran 1.1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam Kerangka Tata Kelola Kelembagaan	105,00	8.440.784.557	64,99
<b>Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran</b>			
Sasaran 2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	99,60	119.217.314.872	61,64
Sasaran 2.2. Meningkatnya Tata Kelola Penggunaan Anggaran dan Pelaksanaan Kegiatan	99,76	268.384.415.342	52,48
<b>Rata-Rata Sasaran</b>	<b>101,45</b>	<b>396.042.514.771</b>	<b>55,58</b>

Upaya efisiensi yang dilakukan di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2022 antara lain:

- Kegiatan pembinaan SAKIP dan ZI dilakukan secara online.
- Proses pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektorial seperti Pelatihan dan refreshing Tim Penilai Badan dilakukan secara online.
- Menghemat penggunaan listrik Ketika istirahat dan waktu jam kerja berakhir serta menghindari penggunaan listrik yang berlebihan, mematikan PC, laptop dan lampu jika tidak digunakan.

- d. Melakukan integrasi beberapa kegiatan yang terkait SDM diantaranya pelaksanaan Ujian Dinas/Penyesuaian Ijazah (UDPI) dan ujian kompetensi yang dilakukan bersamaan.
- e. Pengembangan kompetensi pegawai yang dilakukan secara virtual/daring seperti acara Ngobrol Bareng (Ngobar) seputar SDM. Pelaksanaan daring ini lebih efisien dari sisi anggaran karena tidak perlu ada anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan tersebut.
- f. Penghematan dalam penggunaan kertas dan tinta printer.



*BAB IV*

**PENUTUP**



## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2022 dapat dikatakan memuaskan dengan capaian kinerja Sasaran Strategis secara rata-rata sebesar 101,34 persen. Meskipun capaian tersebut sedikit menurun jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2021, namun hal tersebut dikarenakan adanya penentuan target kinerja yang naik pada tahun 2022 ini dibandingkan dengan target pada tahun 2021. Hampir seluruh indikator kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2022 tercapai targetnya. Bahkan terdapat satu indikator yaitu Indeks Pengelolaan SDM BPS yang capaiannya lebih dari 100%.

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

Penyerapan anggaran di lingkup Sekretariat Utama pada tahun 2022 mencapai 97,62 persen. Capaian kinerja Sekretariat Utama pada tahun 2022 lebih tinggi dibandingkan dengan realisasi anggaran sehingga jika dilihat nilai efisiensinya menjadi sebesar 55,58 persen.

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

### 4.2 Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan capaian kinerja pada tahun 2022 dan permasalahan serta hambatan yang dialami pada proses pencapaian kinerja tersebut, mala tindak lanjut yang perlu dilakukan pada tahun-tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan komunikasi dengan para stakeholders Sekretariat Utama baik internal maupun eksternal. Sehingga proses bisnis kegiatan yang terdapat pada unit kerja lingkup Sekretariat Utama dapat berjalan dengan sesuai dengan peraturan yang berlaku.



- b. Meningkatkan upaya pencapaian kinerja untuk indikator-indikator yang belum memenuhi target pada tahun berjalan. Peningkatan upaya ini dilakukan dengan cara komunikasi, diskusi dan koordinasi intensif antara unit kerja pengampu indikator, stakeholders dan pimpinan.
- c. Perlu meningkatkan *awareness subject matter* terkait pentingnya proses perencanaan kegiatan dan anggaran serta monitoring dan evaluasi dari kegiatan dan penyerapan anggaran sehingga penyelenggaraan kegiatan menjadi lebih efektif, efisien dan akuntabel.

# **LAMPIRAN**



**Lampiran 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Unit Kerja dan Pendidikan Tahun 2022**

SATUAN KERJA	PENDIDIKAN				JUMLAH
	S3	S2	S1	DIII kebawah	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sekretaris Utama	-	1	-	-	1
Biro Perencanaan	1	22	37	1	61
Biro Keuangan	-	22	44	30	96
Biro Sumber Daya Manusia	-	24	46	12	82
Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum	2	18	43	8	71
Biro Umum	-	16	57	46	119
<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	<b>103</b>	<b>227</b>	<b>97</b>	<b>430</b>

## Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2022

### PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA BADAN PUSAT STATISTIK



#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

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

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

Selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

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

Surabaya, 19 Januari 2022  
Pihak Pertama

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
SEKRETARIAT UTAMA

Tujuan/Sasaran (1)	Indikator Kinerja (2)	Satuan (3)	Target (4)
Tujuan 1. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS			
Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM	Indeks	80
Tujuan 2. Peningkatan pelayanan perkantoran			
Meningkatnya pelayanan dengan penyediaan sarana dan prasarana sesuai standar	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	Persen	98
	Persentase pembangunan <i>smart office</i> (%)	Persen	75
Meningkatnya tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan	Hasil penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB	Poin	78
	Hasil penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB	Poin	80
	Opini BPK terhadap laporan keuangan BPS	Skor	WTP
	Persentase rekomendasi hasil revidi Inspektorat Utama terhadap laporan keuangan BPS yang ditindaklanjuti (%)	Persen	100
	Persentase terselesaikannya produk hukum (%)	Persen	100

**Program**

1. Dukungan Manajemen

**Anggaran**

Rp. 477.535.349.000,-

**Jumlah**

**Rp. 477.535.349.000,-**

Pihak Kedua

Surabaya, 19 Januari 2022  
Pihak Pertama



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



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

# DATA

MENCERDASKAN BANGSA



*BADAN PUSAT STATISTIK*