



RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020-2024

BADAN PUSAT STATISTIK

The background of the cover is a collage of various cityscapes, including skyscrapers and urban buildings, arranged in a grid of overlapping triangles. The images are in grayscale and semi-transparent, creating a modern, architectural aesthetic. Several small, solid gray triangles are scattered across the page, some pointing upwards and some downwards, adding to the geometric design.

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020-2024

BADAN PUSAT STATISTIK

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT UTAMA
2020 – 2024**

No. Publikasi : 02110.2005
Katalog BPS : 1201010
Ukuran Buku : 18,2 cm x 25,7 cm
Jumlah Halaman : 76 + xii halaman

Naskah :

Bagian Penyusunan Rencana
Biro Bina Program

Gambar Kulit :

Bagian Penyusunan Rencana

Diterbitkan oleh :

Badan Pusat Statistik - Indonesia

Boleh dikutip dengan menyebutkan sumbernya

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Badan Pusat Statistik (Settama BPS) periode 2020 – 2024 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Settama BPS untuk 5 (lima) tahun ke depan yang mengacu Renstra BPS. Renstra Settama disusun berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Settama pada periode 2020 – 2024 dan analisa terhadap dinamika perubahan lingkungan strategis yang terjadi di BPS serta agenda *Statistical Capacity Building-Change and Reform for the Development of Statistics (STATCAP-CERDAS)*.

Renstra Settama menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran penyelenggaraan administrasi dalam mendukung kegiatan teknis statistik yang dijadikan rujukan bagi penyelenggaraan kegiatan keadministrasian dalam kurun waktu 2020 – 2024. Selanjutnya dokumen Renstra ini menjadi acuan masing-masing unit kerja lingkup Settama dalam menyusun Renstra di tingkat Eselon II dan diimplementasikan setiap tahunnya dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Settama.

Ucapan terima kasih ditujukan kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan sampai penerbitan Renstra ini. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi segala usaha dan upaya kita. Amin.

Jakarta, Mei 2020

Sekretaris Utama,


Adi Lumaksono

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Renstra Settama Tahun 2020 – 2024 menjadi acuan bagi seluruh jajaran BPS yang terkait dengan kegiatan administrasi sebagai pendukung kelancaran penyelenggara kegiatan teknis statistik dalam melaksanakan pembangunan nasional di bidang statistik selama tahun 2020 – 2024.

Visi Settama adalah *“Menyediakan dan Mengembangkan SDM yang Unggul dan Adaptif dalam rangka Menghasilkan Statistik yang Berkualitas”* mendukung Visi BPS *“Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju”* dan Misi ke-empat BPS *“Membangun SDM yang Unggul dan Adaptif Berlandaskan Nilai Profesional, Integritas, dan Amanah”*. Sesuai dengan visi dan misi dari Renstra BPS 2020 – 2024, Settama memberikan fokus pada pembangunan sumber daya manusia (SDM) dan layanan manajemen internal yang efektif dan efisien untuk mendukung kelancaran penyelenggara kegiatan teknis statistik dalam melaksanakan pembangunan nasional di bidang statistik selama tahun 2020 – 2024.

Selanjutnya, penjabaran misi yang menerjemahkan visi tersebut mencakup: 1) Meningkatkan kapasitas sumber daya secara optimal sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi informasi mutakhir dan sistem administrasi yang berlaku; dan 2) Menyelenggarakan layanan manajemen internal yang efektif dan efisien. Dengan memperhatikan berbagai kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan tantangan dari pihak luar dengan landasan pemikiran proaktif, maka tujuan utama dalam pelayanan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan untuk mendukung kegiatan statistik

selama lima tahun ke depan, meliputi : 1) Peningkatan kapasitas SDM dengan indikator; dan 2) Peningkatan pelayanan perkantoran. Untuk itu, Settama perlu meningkatkan koordinasi dengan unit-unit di BPS secara internal dan meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait secara eksternal. Adapun sasaran strategis pelayanan prima administrasi yang akuntabel dan transparan, yaitu : 1) Meningkatnya pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan; dan 2) Meningkatnya penyelenggaraan layanan internal Sekretaris Utama BPS yang prima.

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Settama menetapkan arah kebijakan sebagai berikut: a) Peningkatan peran Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) BPS dan Politeknik Statistik STIS (Polstat STIS) dalam rangka meningkatkan produktivitas dan daya saing SDM; b) Peningkatan peran Biro Kepegawaian dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai; c) Peningkatan maturitas sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka penguatan tata kelola kelembagaan menjadi organisasi yang lincah; serta d) Peningkatan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien. Renstra BPS Tahun 2020 – 2024 disusun dengan mengikuti arahan Presiden dengan mengikuti *money follow program*, artinya seluruh Program Kementerian/ Lembaga (K/L) harus mengikuti arahan visi misi yang ditetapkan Presiden, sehingga program-program antar KL dapat disinergikan. Oleh karena itu program yang dijalankan di lingkungan Sekretariat Utama adalah 1 (satu) program generik yaitu Program Dukungan Manajemen.

Mengingat pentingnya peranan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan dalam mendukung kegiatan teknis statistik, terutama dalam proses perencanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan di BPS, maka Settama perlu menentukan kerangka regulasi dan kelembagaan dalam rangka mendukung BPS sebagai *world class* NSO serta menjadi salah satu kantor statistik terbaik di dunia yang menerapkan prinsip modernisasi melalui perubahan proses bisnis yang ada di BPS. Komitmen ini dirumuskan sebagai antisipasi menghadapi tantangan regional maupun global pada periode lima tahun ke depan.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. KONDISI UMUM	3
1.1.1. Profil Sekretariat Utama	3
1.1.2. Pencapaian Kinerja Settama Tahun 2015 – 2019	6
1.1.3. Inovasi Sekretariat Utama 2015 – 2019	12
1.1.4. Prestasi Settama Tahun 2015 – 2019.....	13
1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN	16
1.2.1. Potensi yang Dimiliki	16
1.2.2. Permasalahan yang Dihadapi	17
1.2.3. Aspirasi Stakeholder terhadap Sekretariat Utama	18
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN SEKRETARIAT UTAMA ..	21
2.1. VISI SEKRETARIAT UTAMA	21
2.2. MISI SEKRETARIAT UTAMA.....	21
2.3. TUJUAN SEKRETARIAT UTAMA.....	21
2.4. SASARAN STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BPS	23

2.5. <i>STRATEGY MAP</i> SEKRETARIAT UTAMA.....	24
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	27
3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BPS	27
3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA 30	
3.3. KERANGKA REGULASI	34
3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN.....	35
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN 39	
4.1. TARGET KINERJA	39
4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis	40
4.1.2. Indikator Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan	41
4.2. KERANGKA PENDANAAN.....	48
BAB V PENUTUP	51
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Rata-rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2015 – 2019 (%)	7
Tabel 2. Tujuan, Indikator Kinerja dan Target Sekretariat Utama 2020 – 2024	22
Tabel 3. Indikator Kinerja Sasaran Strategis	40
Tabel 4. Alokasi Anggaran 2020 – 2024 Menurut Program (Juta Rupiah)	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Komposisi SDM Settama Menurut Jenjang Pendidikan.....	2
Gambar 2. Proporsi Pegawai Sekretariat Utama Menurut Unit Kerja.....	5
Gambar 3. Struktur Organisasi Sekretariat Utama	6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretaris Utama BPS 2020 – 2024	53
Lampiran 2. Pendanaan Perprogram dan Kegiatan.....	64
Lampiran 3. Strategic Map Renstra Settama.....	75

BAB I PENDAHULUAN

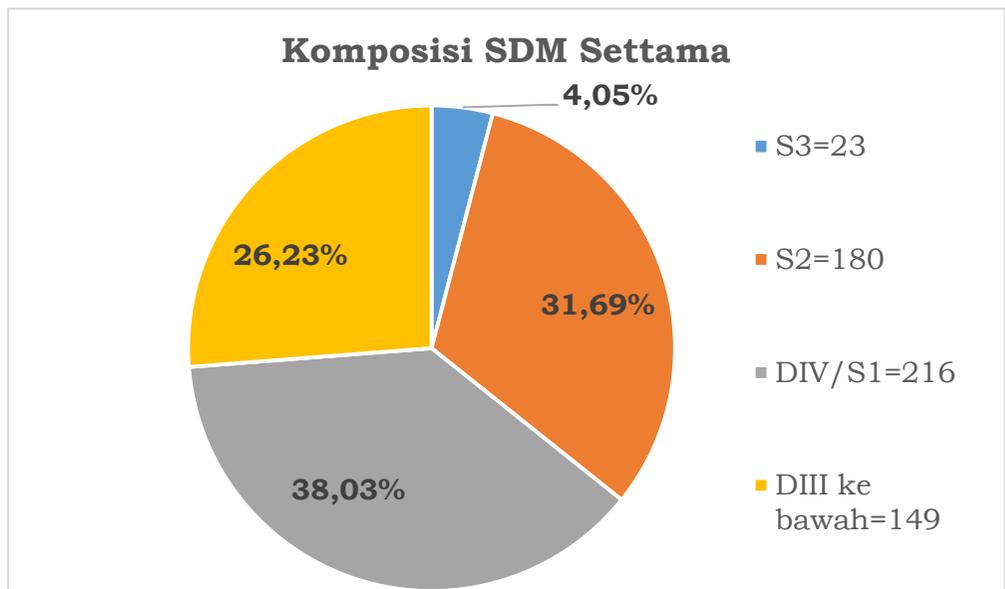
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengamanatkan berbagai perubahan mendasar terkait pendekatan penyusunan anggaran. Perubahan mendasar tersebut mencakup penerapan kerangka penganggaran jangka menengah (*Medium-Term Expenditure Framework*), penganggaran terpadu (*Unified Budget*), dan penganggaran berbasis kinerja (*Performance Based Budget*). Hal tersebut mensyaratkan adanya keterkaitan antara perencanaan, pendanaan, dengan kinerja, serta capaian kinerja dengan akuntabilitas organisasi.

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mengatur bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/ Lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang yaitu entitas akuntabilitas kinerja satuan kerja, unit organisasi, dan K/L. Sedangkan penyelenggaraan SAKIP meliputi: rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan reviu dan evaluasi kinerja. Selanjutnya peraturan tersebut mengatur juga bahwa penyusunan rencana strategis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

BPS sebagai salah satu lembaga pemerintah yang melayani masyarakat, dituntut untuk memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan. Pelayanan prima, akuntabel, dan transparan ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan kegiatan administrasi yang mendampingi pelaksanaan kegiatan teknis. Secara khusus, pelayanan prima yang akuntabel, dan transparan dilaksanakan melalui upaya pembinaan, penyempurnaan, dan pengendalian manajemen secara

terencana, sistematis, bertahap, komprehensif, dan berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mewujudkan *good governance*.

Tuntutan terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*), sangat menuntut dukungan sumber daya manusia dan sarana prasarana kerja yang berkualitas. Sekretariat Utama sebagai unit kerja yang bertanggung jawab secara penuh terhadap pencapaian sasaran tersebut, perlu melaksanakan langkah-langkah strategis dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalitas Sumber Daya Manusia (SDM). Secara umum jika dilihat menurut tingkat pendidikan maka jumlah terbesar adalah pegawai dengan pendidikan DIV/S1 yaitu sebanyak 38,03 persen (216 orang). Selanjutnya pegawai dengan pendidikan S2 sebanyak 31,69 persen (180 orang) dan DIII ke bawah sebanyak 26,23 persen (149 orang). Selanjutnya, pegawai dengan pendidikan S3 hanya sebesar 4,05 persen (23 orang). Langkah-langkah strategis lainnya adalah mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan meningkatkan akuntabilitas kinerja.



Gambar 1. Komposisi SDM Settama Menurut Jenjang Pendidikan

Langkah-langkah strategis tersebut disusun dan dituangkan dalam tugasnya selama lima tahun dalam Renstra Settama Tahun 2020 – 2024 yang mengacu pada Renstra BPS tahun 2020 – 2024. Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020 – 2024 berisi visi, misi dan tujuan yang diselaraskan 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 Settama akan menjadi lebih terarah, efektif, dan efisien.

Renstra Settama Tahun 2020 – 2024 menjadi acuan umum administrasi bagi seluruh jajaran di lingkungan BPS Pusat dan daerah dalam mendukung pelaksanaan pembangunan nasional di bidang statistik selama lima tahun ke depan. Untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra perlu dijabarkan secara lebih rinci ke dalam dokumen rencana tahunan melalui Aplikasi Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran (KRISNA).

1.1. KONDISI UMUM

1.1.1. Profil Sekretariat Utama

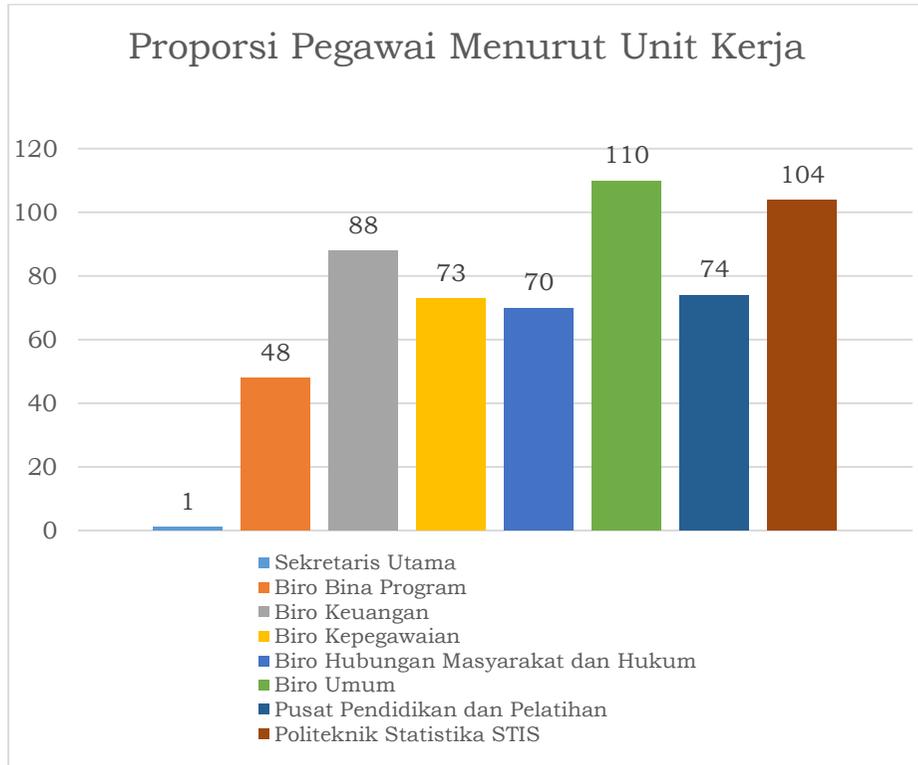
Sekretariat Utama diberikan tugas, tanggung jawab, dan peranan mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Tugas dan tanggung jawab Settama di bidang pengendalian merupakan penegasan terhadap semangat reformasi yang menginginkan dilakukannya pembaharuan dan peningkatan efektivitas dalam melaksanakan fungsinya.

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.

Untuk melaksanakan tugas di atas, per tahun 2019, Sekretariat Utama didukung oleh SDM Aparatur sejumlah 568 orang pada 8 (delapan) unit kerja setingkat Eselon II, yang terdiri dari 57 orang duduk dalam jabatan struktural, 139 orang duduk dalam Jabatan Fungsional dengan komposisi untuk masing-masing unit kerja sebagai berikut:

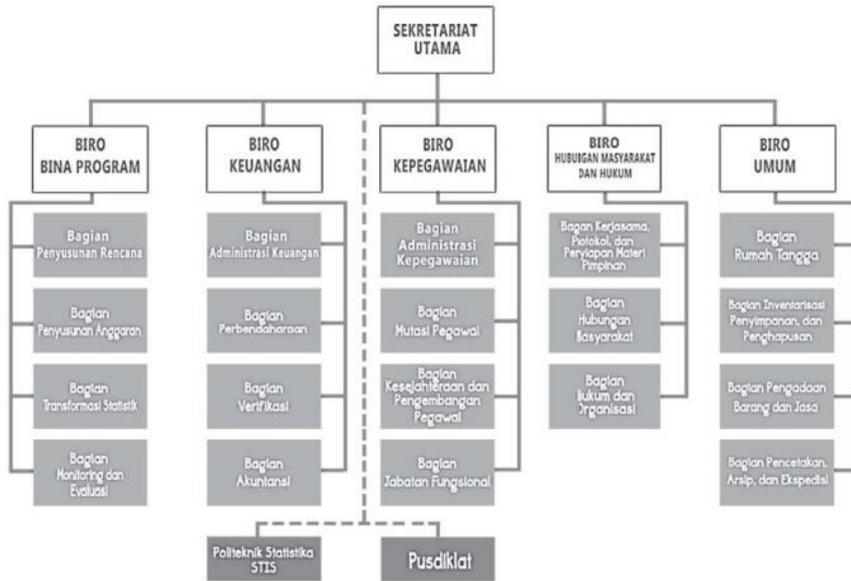
- 1) Sekretaris Utama 1 (satu) orang;
- 2) Biro Bina Program 48 orang;
- 3) Biro Keuangan 88 orang;
- 4) Biro Kepegawaian 73 orang;
- 5) Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum 70 orang;
- 6) Biro Umum 110 orang;
- 7) Pusat Pendidikan dan Pelatihan 74 orang; dan
- 8) Politeknik Statistika STIS 104 orang.



Gambar 2. Proporsi Pegawai Sekretariat Utama Menurut Unit Kerja

Dari gambar tersebut dapat terlihat bahwa alokasi pegawai terbanyak ada pada unit kerja Biro Umum sebesar 19,4 persen dari total pegawai ke-Settama-an. Hal ini sesuai dengan beban kerja dari Biro Umum yang banyak serta ruang lingkup pekerjaan yang luas meliputi seluruh urusan rumah tangga di BPS sehingga membutuhkan sumber daya manusia yang cukup banyak. Alokasi pegawai terbanyak berikutnya berada pada Politeknik Statistika STIS sebesar 18,34 persen dari total pegawai ke-Settama-an. Besaran alokasi cukup sesuai dengan kebutuhan tenaga pengajar di Polstat STIS seiring dengan bertambahnya kuota penerimaan mahasiswa setiap tahunnya. Alokasi lain tersebar secara proporsional pada unit kerja Ke-Settama-an lainnya dengan memerhatikan beban kerja

pada masing-masing unit. Untuk melaksanakan tugas, dan fungsinya, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Utama BPS seperti pada gambar berikut:



Gambar 3. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

1.1.2. Pencapaian Kinerja Settama Tahun 2015 – 2019

Tahun 2019 merupakan tahun terakhir pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Utama 2015 – 2019. Setiap tahun terakhir pelaksanaan Renstra, perlu dilakukan evaluasi terhadap pencapaian atas target yang telah ditetapkan selama 5 (lima) tahun, apabila target Renstra telah tercapai sepenuhnya, maka perlu dirumuskan indikator sasaran yang baru yang sesuai dengan tantangan visi misi Sekretariat Utama lima tahun berikutnya (2020 – 2024). Namun apabila terdapat target Renstra yang belum tercapai, maka perlu ditelaah kembali pelaksanaan kinerja indikator sasaran yang tidak tercapai dan merumuskan tindak lanjut yang lebih jitu agar target dapat tercapai pada periode Renstra selanjutnya.

**Tabel 1. Rata-rata Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun
2015 – 2019 (%)**

Tujuan/Sasaran/Indikator		2015	2016	2017	2018	2019
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Peningkatan birokrasi yang akuntabel		101	108	101	108	105
Opini terhadap Laporan Keuangan BPS oleh BPK		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
1.1.	Meningkatnya pengawasan dan akuntabilitas kinerja aparatur BPS	103,35	104,06	99,52	96,63	94,56
	<i>Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN & RB</i>	98,49	99,63	96,10	92,60	90,36
	<i>Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN & RB</i>	108,22	108,50	102,93	100,66	98,76
1.2.	Meningkatnya tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	<i>Opini terhadap Laporan Keuangan BPS oleh BPK</i>	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.3.	Pelaksanaan penataan kelembagaan dan komunikasi eksternal dan internal yang efektif	100,00	128,63	100,00	105,96	109,30
	<i>Tingkat Kehadiran peserta eksternal pada aktivitas sosialisasi</i>	100,00	152,00	100,00	106,67	113,33
	<i>Persentase terselesaikannya kasus hukum yang terkait dengan kelembagaan, kepegawaian, ataupun kegiatan BPS.</i>	100,00	105,26	100,00	105,26	105,26
1.4.	Meningkatnya kualitas pembinaan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik	101,43	99,88	97,77	99,02	98,20
	<i>Jumlah Fungsional Statistisi dan pranata komputer pada Kementerian/Lembaga</i>	100,80	99,77	98,25	94,17	87,91
	<i>Persentase Mahasiswa STIS yang lulus dengan masa pendidikan tepat waktu</i>	102,06	100,00	100,00	98,99	100,00

Tujuan/Sasaran/Indikator		2015	2016	2017	2018	2019
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<i>Persentase Peserta Diklat Teknis dan Non Teknis yang lulus dengan Kategori Baik</i>	-	-	100,00	104,11	105,26
	<i>Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi tertentu</i>	-	-	107,76	108,93	107,14
	<i>Persentase Kementerian/ Lembaga yang sudah memiliki Pejabat Fungsional Statistik dan pranata komputer</i>	-	-	82,86	88,89	90,67
1.5.	Meningkatnya Layanan Perkantoran	-	107,69	100,00	144,93	125,35
	Persentase Kepuasan pegawai terhadap pelayanan kerumahtanggaan	-	107,69	100,00	144,93	125,35
2. Peningkatan Kualitas sarana dan Prasarana BPS		-	-	117,33	108,84	104,20
Persentase pengguna layanan yang merasa puas terhadap pemenuhan sarana dan prasarana BPS		-	-	117,33	108,84	104,20
2.1	Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS	-	-	105,78	102,95	101,40
	Persentase pengguna layanan yang merasa puas terhadap pemenuhan sarana dan prasarana BPS	-	-	117,33	108,84	104,20
	Kepuasan Pegawai terhadap Kualitas Sarana dan Prasarana BPS	-	-	100	100	100
	Persentase pengadaan sarana dan prasarana aparatur yang diselesaikan	-	-	100	100	100
Rata-rata Tujuan		101	108	101	108	105
Rata-rata Sasaran		106,08	100,56	91,38	105,57	102,88

Sumber: Laporan Kinerja Settama 2015-2019 (diolah)

Indikator Sasaran Strategis 1 Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen PAN-RB),

secara umum dapat disimpulkan bahwa target Renstra pada Indikator ini tidak tercapai selama periode 2015 – 2019. Target Renstra yang ditetapkan dirasakan terlalu tinggi setiap tahunnya mengingat peningkatan realisasi kinerja setiap tahunnya cukup minim. Hal ini perlu menjadi fokus utama pimpinan dalam hal peningkatan akuntabilitas di BPS, terutama di lingkungan Sekretariat utama pada periode Renstra 2020 – 2024.

Indikator Sasaran Strategis 2 Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kemen PAN-RB, dapat disimpulkan bahwa target Renstra untuk indikator ini telah tercapai dengan baik. Semenjak tahun 2015 hingga 2018, realisasi kinerja pada indikator ini berhasil mencapai target Renstra, namun pada akhir periode renstra yaitu tahun 2019 masih belum mencapai target yang ditetapkan. Pada tahun 2019, target yang ditetapkan pada Renstra dapat dikatakan terlalu tinggi, mengingat peningkatan nilai dari tahun 2017 hingga 2018 cukup landai.

Indikator Sasaran Strategis 3 Tingkat Kehadiran Peserta Eksternal pada Aktivitas Sosialisasi, realisasi dari indikator ini sepenuhnya telah mencapai target Renstra 2015-2019, dimana pada tahun 2016 tercatat bahwa realisasi mencapai angka 114,00 persen dengan target 75,00 persen. Indikator ini masih dapat digunakan pada Renstra 2020 – 2024 dengan target yang lebih tinggi dibandingkan Renstra 2015 – 2019.

Indikator Sasaran Strategis 4 Persentase Tersesainya Kasus Hukum yang Terkait dengan Kelembagaan, Kepegawaian, ataupun Kegiatan BPS, realisasi indikator ini telah tercapai sepenuhnya di tahun 2019. Indikator ini dirasakan sudah tidak perlu lagi menjadi target kinerja pada Renstra 2020 – 2024 karena telah tercapai 100 persen.

Indikator Sasaran Strategis 5 Meningkatkan Kualitas Pembinaan SDM dalam Penyelenggaraan Kegiatan Statistik, realiasi jumlah fungsional statistisi

dan pranata komputer pada tahun 2015 dan 2016 sudah mencapai target Renstra, namun dari tahun 2017 hingga tahun 2019 realiasi jumlah fungsional belum mencapai target Renstra. Hal ini dikarenakan banyak pejabat fungsional yang pensiun.

Indikator Sasaran Strategis 6 Persentase Mahasiswa STIS yang Lulus dengan Masa Pendidikan Tepat Waktu, secara umum disimpulkan bahwa realisasi indikator ini telah memenuhi target renstra yang ditetapkan, indikator ini masih dapat digunakan kembali pada Renstra 2020 – 2024 dengan target yang lebih tinggi.

Indikator Sasaran Strategis 7 Persentase Peserta Diklat Teknis dan Non Teknis yang Lulus dengan Kategori Baik, indikator ini seluruhnya telah mencapai target Renstra yang ditetapkan dari tahun 2017 – 2019. Indikator ini tidak memiliki target pada tahun 2015 dan 2016 karena merupakan indikator hasil reuiu Renstra Sekretaris Utama.

Indikator Sasaran Strategis 8 Persentase Pegawai yang Memenuhi Standar Kompetensi Tertentu, pada tahun 2017 dan 2018 realisasi indikator ini telah mencapai target Renstra yang ditetapkan, namun pada tahun 2019 hanya mencapai 70,00 persen dengan target 75,00 persen. Pada tahun 2015-2016 indikator ini tidak memiliki realisasi karena indikator ini merupakan hasil reuiu Renstra Sekretariat Utama pada tahun 2017.

Indikator Sasaran Strategis 9 Persentase Kementerian/ Lembaga yang Sudah Memiliki Pejabat Fungsional Statistik Dan Pranata Komputer, terlihat bahwa sepanjang 2017 – 2019 realisasi pada indikator ini tidak mencapai target yang ditentukan, hal ini menunjukkan masih rendahnya minat aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan K/L untuk menjadi pejabat fungsional statistik dan pranata komputer. Indikator ini juga merupakan hasil Reuiu Renstra Settama sehingga baru ada pada tahun 2017. Dilihat dari rendahnya

realisasi, perlu dirumuskan kebijakan terkait agar minat ASN di lingkungan kementerian meningkat dan indikator ini masih layak menjadi target pada Renstra 2020 – 2024.

Indikator Sasaran Strategis 10 Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Pejabat Fungsional Statistisi dan Pranata Komputer Kementerian/Lembaga, indikator ini secara umum telah mencapai target yang telah ditetapkan, hanyasaja pada awal tahun pelaksanaannya masih belum mencapai target, yaitu 25,00 persen dengan target 30,00 persen. Indikator ini masih dapat digunakan pada Renstra 2020 – 2024 dengan target yang lebih tinggi lagi.

Indikator Sasaran Strategis 11 Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Pelayanan Kerumahtanggaan, realisasi pada indikator ini telah tercapai sepenuhnya pada 2019. Indikator ini dapat digunakan kembali pada Renstra 2020 – 2024 dengan meningkatkan target yang ingin dicapai.

Indikator Sasaran Strategis 12 Persentase Pengguna Layanan yang Merasa Puas Terhadap Pemenuhan Sarana Dan Prasarana BPS, dapat disimpulkan bahwa indikator ini telah memenuhi target Renstra dari tahun 2017 – 2019. Namun indikator ini hanya ada dari tahun 2017 karena merupakan indikator baru hasil reuiu Renstra Settama. Indikator ini dapat digunakan pada Renstra 2020 – 2024 dengan peningkatan Target yang ditentukan.

Indikator Sasaran Strategis 13 Kepuasan Pegawai terhadap Kualitas Sarana dan Prasarana BPS, seluruh target renstra telah terpenuhi dengan realisasi 100 persen. Indikator ini telah mencapai target maksimal yang ditetapkan, sehingga sudah tidak cocok untuk kembali menjadi target Renstra 2020 – 2024. Perlu dirumuskan kembali indikator yang lebih sesuai dengan tantangan BPS khususnya Ke-Settama-an pada periode 2020 – 2024.

Indikator Sasaran Strategis 14 Persentase Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur yang Diselesaikan, seluruh target renstra telah terpenuhi dengan realisasi 100 persen. Indikator ini telah mencapai target maksimal yang ditetapkan, sehingga sudah tidak cocok untuk kembali menjadi target Renstra 2020 – 2024. Perlu dirumuskan kembali indikator yang lebih sesuai dengan tantangan BPS khususnya Ke-Settama-an pada periode 2020 – 2024.

1.1.3. Inovasi Sekretariat Utama 2015 – 2019

Beberapa inovasi yang telah dibangun di lingkungan Sekretariat Utama, antara lain:

- 1) Aplikasi I-Plan:
 - a. Entri item barang Satuan Harga Barang dan Jasa (SHBJ) sampai level provinsi *web based* dan mengurangi satu proses yaitu pengolahan otomatis (*Self Processing Modul*) sehingga tidak lagi dilakukan olah secara manual. Untuk SHBJ dibagi menjadi tiga modul utama yaitu: Survei Harga Barang dan Jasa, Survei Standar Biaya, dan Survei Tarif Hotel.
 - b. Memudahkan Satker di daerah input usulan sarpras sesuai dengan jumlah pegawai dan Barang Milik Negara (BMN).
 - c. Mewujudkan penganggaran efisien dengan penambahan modul penyerapan anggaran.
- 2) Aplikasi *Back-Office*: Penggunaan dan pengembangan *Back Office* dalam rangka peningkatan sistem penganggaran
- 3) Aplikasi LPP: mengkompilasi Laporan Pekerjaan Pimpinan (LPP) yang semula dilakukan secara manual sekarang sudah dapat dilakukan secara sistem.

- 4) Aplikasi Simonev: menampung dokumen SAKIP dan dibuat *dashboard* per satker.
- 5) Aplikasi Sivera: berfungsi sebagai monitoring proses perjalanan dokumen tagihan.
- 6) Aplikasi E-Calk: penyusunan Laporan Keuangan.
- 7) Pembangunan Sistem Informasi Jabatan Fungsional berbasis *web*.
- 8) Penyusunan Sistem Penyusunan Dokumen Hukum (SPDH).
- 9) Penyusunan Jaringan Dokumen dan Informasi Hukum (JDIH) yang terintegrasi dengan JDIH Nasional.

1.1.4. Prestasi Settama Tahun 2015 – 2019

Berbagai prestasi berhasil diukir oleh Sekretariat Utama atas dukungannya terhadap kinerja BPS sejak tahun 2015 – 2019. Apresiasi tersebut diberikan oleh berbagai K/L atas kinerja BPS yang dianggap baik. Seiring berjalan tahun, prestasi yang BPS raih semakin baik dan menunjukkan peningkatan.

Prestasi Tahun 2015:

- 1) Juara pertama tingkat Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dari Pemingkat *e-Government Indonesia* (PeGI), Direktorat *e-Government*, Direktorat Jenderal Aplikasi dan Telematika, Kementerian Komunikasi dan Informatika (Kementerian KOMINFO).
- 2) Penghargaan dari Perpustakaan Nasional untuk kategori taat pelaporan.
- 3) Opini WTP dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk keempat kalinya sejak tahun 2011.
- 4) Juara II dalam kategori hemat energi dan air pemerintah pusat oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Manusia (ESDM).

Prestasi Tahun 2016:

- 1) BPS menerima penghargaan sebagai lembaga dengan skor tertinggi dalam Penganugerahan Predikat Kepatuhan terhadap Standar Layanan Publik tahun 2016 oleh Ombudsman RI.
- 2) BPS menerima penghargaan Terbaik III untuk Kategori Pelayanan Informasi melalui Internet yang diselenggarakan oleh Badan Koordinasi Hubungan Masyarakat (Bakohumas) berada di bawah naungan Kemen KOMINFO.
- 3) Opini WTP dari BPK.

Prestasi Tahun 2017:

- 1) BPS mendapat penghargaan sebagai satker terbaik (Peringkat 2) pada Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kategori K/L Pagu Sedang yang diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan.
- 2) Pusdiklat BPS mendapat Akreditasi B dalam Program dan Pelatihan dengan Akreditasi yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara.
- 3) BPS berhasil mempertahankan lembaga dengan skor tertinggi dalam Penganugerahan Predikat Kepatuhan Terhadap Standar Layanan Publik tahun 2016 oleh Ombudsman RI.
- 4) Opini WTP dari BPK.

Prestasi Tahun 2018:

Opini WTP dari BPK.

Prestasi Tahun 2019:

- 1) Pusdiklat BPS mendapatkan peringkat pertama dalam penghargaan Lembaga Administrasi Negara (LAN) *Awards* Tahun 2019 serta Penghargaan sebagai Lembaga Pelatihan Pemerintah Berprestasi Tahun 2019: *Learning Center for The Fourth Industrial Revolution* Kategori Lembaga

Pemerintah Pusat Penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan dan Pelatihan Dasar.

- 2) BPS meraih penghargaan dari OpenGov (sebuah lembaga non profit yang berkecimpung di bidang teknologi pemerintahan yang berlokasi di Washington DC) atas inovasinya berupa Aplikasi Wilkerstat yang digunakan pada kegiatan perbaikan peta wilayah awal tahun 2019 silam dalam rangka persiapan Sensus Penduduk 2020.
- 3) BPS meraih peringkat ke-2 dalam penghargaan oleh Kementerian Keuangan untuk kategori Kualitas Pelaporan BMN untuk kelompok K/L (dengan jumlah satuan kerja lebih dari seratus di bawah Kementerian Keuangan).
- 4) BPS meraih predikat BAIK dalam hasil Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Tahun 2018 dan Penghargaan Pelayanan Publik dengan Kategori "Sangat Baik" tahun 2019 oleh Kementerian PAN-RB.
- 5) BPS meraih peringkat ke-XIII "Memuaskan" kategori Lembaga Pemerintah Non Kementerian berdasarkan Hasil Pengawasan Tahun 2019 oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
- 6) Pembangunan Sistem *Back Office* (BO) sebagai sistem informasi yang mengintegrasikan mulai dari anggaran dan permintaan belanja (SIMPRO), SIMKEU, penghitungan dan realisasi keuangan serta absensi.
- 7) Polstat STIS mendapatkan peringkat ke-1 dan ke-2 dalam Kompetisi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) Datathon Tahun 2019.

1.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

1.2.1. Potensi yang Dimiliki

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik, secara umum fungsi Sekretariat Utama adalah melakukan koordinasi dalam perencanaan, pembinaan, sinkronisasi, integrasi, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS.

Perka tersebut menjamin koordinasi dalam mendukung kesuksesan penyelenggaraan kegiatan statistik, terutama untuk menyediakan dan memberikan pelayanan pada bidang administrasi baik di pusat maupun di daerah.

Dalam hal pengembangan sumber daya manusia (SDM) berkualitas, BPS mengelola Perguruan Tinggi yang menghasilkan tenaga statistik profesional setiap tahun, yaitu Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS). BPS juga mempunyai Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Statistik, yang berfungsi mengembangkan kompetensi SDM aparatur BPS maupun instansi pemerintah lainnya.

Kedua unit tersebut merupakan potensi yang terus dikembangkan untuk mengatasi keterbatasan SDM statistik, khususnya di Wilayah Indonesia Bagian Timur. Di samping itu, BPS merupakan instansi pembina bagi jabatan fungsional statistisi dan jabatan fungsional pranata komputer.

Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang layak, termasuk Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), menjamin kenyamanan dan kelancaran kegiatan

teknis maupun administrasi di BPS. Peralatan dan perlengkapan perkantoran untuk keperluan operasional dalam menunjang kegiatan perstatistikan merupakan dukungan yang cukup kuat untuk mendukung peningkatan kualitas data dan informasi statistik.

Menyikapi keinginan pemerintah dalam memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan menuju *good governance*, BPS terus melakukan koordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPan dan RB) dalam melakukan penataan kelembagaan yang sesuai dengan visi dan misi BPS di masa mendatang.

Kerjasama dengan Kantor Statistik Negara lain pun, seperti dengan *Australian Bureau of Statistics* (ABS) dan *Korean Statistics* (Kostat), ditingkatkan dalam upaya pembenahan bisnis proses kelembagaan efektif dan efisien yang mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM) yang menjadi standar yang dianut oleh kantor statistik di dunia.

1.2.2. Permasalahan yang Dihadapi

Permasalahan yang dihadapi dalam memberikan dan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan lebih bertumpu pada permasalahan internal. Permasalahan yang menonjol adalah terbatasnya SDM baik teknis maupun administrasi yang profesional dan kompeten sesuai dengan bidang tugasnya. Hal ini sebagai dampak dari cepatnya pemekaran wilayah, yang juga membawa konsekuensi adanya beberapa kabupaten/kota yang sampai saat ini ada yang belum mempunyai perwakilan BPS yaitu sebanyak 34 kabupaten/kota.

Koordinasi antar unit di bawah lingkungan Settama dalam penyelenggaraan administrasi pendukung kegiatan statistik masih belum optimal,

sehingga beberapa pekerjaan yang melibatkan antar unit di bawah ke-Settama-an berjalan kurang efisien.

1.2.3. Aspirasi Stakeholder terhadap Sekretariat Utama

Dalam rangka melaksanakan fungsi koordinasi dan penggerak utama, terdapat aspirasi dari pemangku kepentingan terhadap Sekretariat Utama baik harapan maupun tuntutan dari stakeholder terhadap pelayanan di bidang administrasi. Menjawab harapan dan tuntutan tersebut menjadi tantangan untuk meningkatkan peran Sekretariat Utama BPS sebagai unit organisasi yang melayani dan menjalankan tugas di bidang administrasi yang mendukung pelaksanaan kegiatan di bidang teknis. Tantangan perubahan yang dihadapi Sekretariat Utama BPS antara lain:

- 1) Tuntutan pemerintah agar Kementerian/Lembaga memberikan pelayanan prima yang akuntabel dan transparan sebagai bentuk mewujudkan *good governance* dan *clean government*, yang bisa dilakukan antara lain:
 - a. Peningkatan pembinaan terhadap pengelolaan administrasi keuangan dan barang dalam rangka menuju tertib administrasi agar selalu mendapatkan opini WTP terhadap Laporan Keuangan BPS.
 - b. Peningkatan perencanaan dan pemantauan terhadap penggunaan anggaran yang menjadi tanggung jawab BPS sehingga anggaran yang dialokasikan sesuai dengan yang direncanakan/tepat guna.
- 2) Amanat Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 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. Hal ini bisa dilakukan antara lain:

- a. Peningkatan koordinasi antar unit di bawah lingkungan Sekretariat Utama BPS dalam penyelenggaraan administrasi pendukung kegiatan statistik yang saat ini masih belum optimal.
- b. Peningkatan mutu Politeknik Statistika STIS agar tenaga statistik profesional yang dihasilkan mampu bersaing dan mengikuti perkembangan zaman yang semakin maju.
- c. Peningkatan mutu penyelenggaraan Diklat yang dilaksanakan dalam rangka mengembangkan kompetensi SDM aparatur BPS maupun instansi pemerintah.
- d. Pemenuhan sarana dan prasarana kerja yang layak termasuk Teknologi Informasi dan komunikasi (TIK) untuk seluruh satker BPS secara bertahap dan berdasarkan prioritas.
- e. Peningkatan koordinasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen PAN-RB) dalam melakukan penataan kelembagaan BPS.
- f. Peningkatan kerjasama dengan Kantor Statistik Negara lain sebagai upaya pembenahan bisnis proses kelembagaan efektif dan efisien yang mengacu pada *Generic Statistical Business Process Model* (GSBPM) yang menjadi standar yang dianut oleh kantor statistik di dunia.

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN SEKRETARIAT UTAMA

2.1. VISI SEKRETARIAT UTAMA

Visi Sekretariat Utama adalah **“Menyediakan dan mengembangkan SDM yang unggul dan adaptif dalam rangka menghasilkan statistik yang berkualitas dalam Kerangka Birokrasi Berkelas Dunia”**.

2.2. MISI SEKRETARIAT UTAMA

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Sekretariat Utama yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan. Misi dari Sekretariat Utama dapat dirumuskan sebagai berikut:

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

2.3. TUJUAN SEKRETARIAT UTAMA

Tujuan I: Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dan

Tujuan II: Peningkatan pelayanan perkantoran.

Tujuan pertama terkait dengan peran Settama dalam hal menyediakan sumber daya manusia BPS baik pusat maupun daerah yang berkompeten di bidangnya guna mendukung keberhasilan peningkatan kualitas data dan informasi statistik. Dalam hal ini Pusdiklat BPS, Polstat STIS, dan Biro Kepegawaian bekerja sama dalam menyediakan SDM BPS yang

berkualitas. Selain itu Settama dituntut untuk mengembangkan penataan kelembagaan demi terselenggara dan terwujudnya *good governance*. Penataan kelembagaan dilakukan dengan mengacu pada GSBPM termasuk mereviu perundang-undangan statistik guna mendukung peningkatan kualitas data dan informasi statistik, serta mengikuti secara aktif perkembangan perundang-undangan dan peraturan terkini demi terselenggara dan terwujudnya *good governance*.

Tujuan kedua merupakan tugas pokok Settama dalam menyediakan sistem informasi dan layanan administrasi yang prima, berkualitas, lengkap, dan terintegrasi guna mendukung kelancaran kegiatan teknis di bidang Statistik yang bisa dipertanggungjawabkan baik secara anggaran maupun kinerjanya. Dalam hal ini Settama dituntut untuk menyediakan suatu sistem administrasi yang berkualitas, menyeluruh, dan terintegrasi untuk seluruh penggunaan sumberdaya yang ada di BPS guna memudahkan dalam pengendalian kemajuan kegiatan dan penggunaan anggaran supaya dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu di dalam pelayanan perkantoran termasuk menyediakan sarana dan prasarana kerja yang layak atau memadai demi kelancaran kegiatan teknis di bidang Statistik. Dalam hal ini Settama dituntut untuk menyediakan sarana dan prasarana kerja, termasuk memberikan pelayanan dalam rangka menjaga kualitas dari sarana dan prasarana kerja.

Guna memudahkan penilaian pencapaian kinerja, beberapa indikator, dan target ditetapkan untuk setiap tujuan secara spesifik. Secara spesifik indikator dan target dari tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Tujuan, Indikator Kinerja dan Target Sekretariat Utama 2020 – 2024

No.	Tujuan		Target				
	Uraian	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia	Indeks profesionalitas AS					

No.	Tujuan		Target				
	Uraian	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024
2.	Peningkatan pelayanan perkantoran	Indeks kepuasan pengguna atas layanan internal sekretariat utama					
		Indeks kearsipan					
		Indeks pengelolaan anggaran					

2.4. SASARAN STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BPS

Secara ringkas sasaran strategis Settama dalam pelayanan administrasi yang prima, akuntabel, dan transparan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Sasaran strategis dari tujuan pertama: “Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia”, adalah :
 - 1.1. Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan, dengan indikator sasaran :
 - 1.1.1. Indeks Pengelolaan SDM BPS;
2. Sasaran strategis dari tujuan kedua: “Peningkatan pelayanan perkantoran”, adalah:
 - 2.1. Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standard, dengan indikator sasaran :
 - 2.1.1. Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%);
 - 2.1.2. Persentase penyusunan *grand design smart office*.
 - 2.2. Meningkatnya tata kelola penggunaan anggaran dan pelaksanaan kegiatan, dengan indikator sasaran:
 - 2.2.1. Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB;

- 2.2.2. Persentase rekomendasi hasil revidi Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti; dan
- 2.2.3. Persentase terselesaikannya produk hukum.

2.5. STRATEGY MAP SEKRETARIAT UTAMA

Peta strategi (*Strategy Map*) merupakan suatu *dashboard* yang memetakan indikator kinerja sasaran strategis Settama ke dalam suatu kerangka hubungan sebab akibat yang menggambarkan keseluruhan indikator kinerja sasaran strategis Settama. Peta strategi ini diharapkan memudahkan Settama untuk mengkomunikasikan keseluruhan strateginya kepada seluruh staf yang ada di Settama dalam rangka pemahaman demi suksesnya pencapaian tujuan Settama.

Di dalam memudahkan pemetaan sasaran strategis maka digunakan alat bantu *Balanced Scorecard*. Selanjutnya dalam konsep *Balanced Scorecard* IKSS (Indikator Kinerja Sasaran Strategis) yang telah diformulasikan dari visi dan misi didefinisikan sebagai pernyataan yang ingin dicapai (IKSS bersifat *output/outcome*), apa yang ingin dilakukan (IKSS bersifat proses), dan apa yang seharusnya kita miliki (IKSS bersifat input). Empat (4) perspektif dalam *Balanced Scorecard* yang digunakan dalam pemetaan sasaran strategis Settama yaitu *customer*, *stakeholder*, *internal business process*, dan *learning and growth*.

1. Perspektif *Customer*

Merupakan perspektif yang berorientasi pada pemanfaat atas layanan yang dihasilkan oleh Settama. Dengan kata lain, Settama harus memperhatikan yang diinginkan oleh pengguna, IKSS pada perspektif ini adalah:

- 1.1. Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS.

Dalam indikator ini mendukung meningkatnya pelayanan dengan penyediaan sarana dan prasarana sesuai standard

2. Perspektif *Stakeholder*

Dalam perspektif ini, hal yang perlu diperhatikan untuk menentukan ss *stakeholder* di antaranya: mengidentifikasi siapa yang merupakan *stakeholder* organisasi dan menentukan kepentingan khusus apa yang kira-kira dimiliki para *stakeholder*. Selain itu kita juga harus memperhatikan kedudukan masing-masing *stakeholder* terhadap keputusan dan tindakan institusi serta bagaimana mengelola hubungan yang baik dengan *stakeholder* tersebut. Stakeholder bagi Settama dibagi 2 (dua) yaitu *stakeholder internal (subject matter)* dan *eksternal* (Badan Perencanaan Pembangunan Nasional/ BAPPENAS, Kementrian Keuangan, Kemen PAN-RB, dan lain-lain) IKSS pada perspektif ini adalah:

- 2.1. Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN- RB;
- 2.2. Persentase rekomendasi hasil rewiu Inspektorat Utama terhadap Laporan Keuangan BPS yang ditindaklanjuti; dan
- 2.3. Persentase terselesaikannya produk hukum.

Dalam indikator ini mendukung meningkatnya pengawasan dan *akuntabilitas* kinerja aparatur BPS.

3. Perspektif *Internal Business Process*

Merupakan serangkaian aktivitas yang digunakan untuk menciptakan produk/jasa dalam rangka memenuhi harapan pemanfaat layanan dan *stakeholder* atas produk dan atau jasa yang dihasilkan oleh Settama. IKSS pada perspektif ini adalah:

- 3.1. Persentase penyusunan *grand design smart office*.

Dalam indikator ini mendukung meningkatnya pelayanan dengan penyediaan sarana dan prasarana sesuai standar.

4. Perspektif *Learning and Growth*

Merupakan perspektif yang menggambarkan kemampuan organisasi untuk melakukan perbaikan dan

perubahan dengan memanfaatkan sumberdaya internal organisasi. IKSS pada perspektif ini adalah:

4.1. Indeks Pengelolaan SDM BPS.

Dalam indikator ini mendukung Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan.

Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang telah ditentukan dalam keempat perspektif BSC, kemudian dituangkan ke dalam penyusunan *strategy maps* sehingga bisa dilihat gambaran rangkaian hubungan sebab akibat di antara keempat perspektif tersebut.

BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI BPS

Data statistik yang berkualitas sangat diperlukan oleh semua pihak sebagai bahan rujukan untuk menyusun perencanaan, melakukan evaluasi, membuat keputusan, dan memformulasikan kebijakan agar sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Data statistik seringkali juga dimanfaatkan sebagai alat konfirmasi dan legitimasi terhadap penilaian program pembangunan pemerintah.

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, serta mengacu pada RPJMN 2020 – 2024, maka BPS menetapkan arah kebijakan dan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran-sasaran strategisnya. Arah kebijakan pembangunan nasional (RPJMN 2020 – 2024) yang terkait dengan pembangunan statistik, merupakan dasar pertimbangan BPS dalam menetapkan kerangka pikir dan arah kebijakan pembangunan statistik tahun 2020 – 2024.

Arah kebijakan dalam Rencana Strategis Pembangunan Statistik Badan Pusat Statistik Tahun 2020 – 2024, sebagai berikut :

- 1) Peningkatan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi kegiatan statistik yang diselenggarakan pemerintah pusat, pemerintah daerah dan swasta;

Arah kebijakan yang dapat mendukung pencapaian tersebut yaitu terwujudnya SSN melalui Strategi Nasional Pembangunan Statistik Indonesia (SNPSI). Strategi yang dilakukan:

- a. Meningkatkan harmonisasi kegiatan survei; dan

- b. Mengurangi tumpang tindih kegiatan survei.
- 2) Peningkatan hubungan dengan responden dan pengguna data;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Pengembangan Infrastruktur Statistik Nasional untuk Mendukung Sistem Statistik Nasional (SSN);
- b. Penguatan Implementasi Sistem Statistik Nasional dengan Pemanfaatan Infrastruktur Statistik Nasional; dan
- c. Pembinaan K/L/D/I dalam rangka penyediaan statistik sektoral.

Strategi yang dilakukan:

- a. Meningkatkan komunikasi dengan responden;
 - b. Memperbaiki metode pengumpulan data;
 - c. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang statistik;
 - d. Membuat *customer relationship management*;
 - e. Menyusun *data mining* pengguna data;
 - f. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi diseminasi data; dan
 - g. Melakukan penyempurnaan pelayanan statistik.
- 3) Peningkatan jumlah dan kompetensi SDM;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Meningkatkan kapasitas SDM BPS dengan menguatkan peran Pusdiklat;
- b. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS; dan
- c. Membentuk organisasi yang lincah dan efisien.

Strategi yang dilakukan:

- a. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS melalui penyelenggaraan *capacity building* berdasar *Training*

Need Analysis (TNA), pengembangan 20 Jam Pembelajaran (JP)/tahun bagi setiap pegawai; dan

- b. Penguatan Fungsi Pembina Jabatan Fungsional.
- 4) Peningkatan sarana dan prasarana, termasuk yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan prima; dan
- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

Strategi yang dilakukan:

- a. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik pada unit pelayanan BPS;
 - b. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana kerja berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;
 - c. Menyusun standar sarana dan prasarana layanan statistik;
 - d. Meningkatkan penerapan *smart office* pada satker berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik; dan
 - e. Menyusun dokumen *grand design smart office* berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik.
- 5) Peningkatan penggunaan standar dan metodologi statistik internasional di Indonesia;

Arah kebijakan yang akan dilakukan yaitu memastikan penggunaan standar-standar dan metodologi internasional di Indonesia. Strategi yang dilakukan:

- a. Meningkatkan penerapan standar penjaminan kualitas dalam kegiatan statistik; dan

- a. Menyusun indeks data statistik yang sesuai dengan dimensi kualitas.
- 6) Peningkatan ketersediaan statistik dengan menerapkan standar penjaminan kualitas

Arah kebijakan yang akan dilakukan yaitu dengan melaksanakan penjaminan kualitas pada kegiatan statistik dasar dan sektoral. Adapun penjaminan kualitas BPS mengacu pada rekomendasi UNSD (*United Nation Statistics Devision*) yang menurunkan 19 prinsip kualitas (*principle quality*) berdasarkan 10 UN *Fundamental Principle of Official Statistics*. Strategi yang dilakukan:

- a. Menyusun *quality gates* dan melaksanakan penjaminan kualitas pada setiap proses bisnis statistik; dan
- b. Melakukan pengukuran kualitas dan deklarasi kualitas pada output yang dihasilkan.

3.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA

Arah kebijakan penyelenggaraan Sekretariat Utama mengacu pada strategi pembangunan statistik yang terkait dengan visi dan misi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 36 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Pembangunan Statistik Badan Pusat Statistik Tahun 2020 – 2024. Fokus arah kebijakan dan strategi yang akan diampu oleh Sekretariat Utama adalah:

- 1) Peningkatan jumlah dan kompetensi SDM;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Meningkatkan kapasitas SDM BPS dengan menguatkan peran Pusdiklat;
- b. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS; dan
- c. Membentuk organisasi yang lincah dan efisien.

Strategi yang dilakukan:

- a. Penguatan Kompetensi Pegawai BPS melalui penyelenggaraan *capacity building* berdasar *Training Need Analysis* (TNA), pengembangan 20 JP/tahun bagi setiap pegawai; dan
 - b. Penguatan Fungsi Pembina Jabatan Fungsional.
- 2) Peningkatan sarana dan prasarana, termasuk yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;

Arah kebijakan yang dilakukan antara lain:

- a. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung pelayanan prima; dan
- b. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung peningkatan kinerja pegawai.

Strategi yang dilakukan:

- a. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik pada unit pelayanan BPS;
- b. Meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana kerja berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik;
- c. Menyusun standar sarana dan prasarana layanan statistik;
- d. Meningkatkan penerapan smart office pada satker berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik; dan
- e. Menyusun dokumen grand design smart office berbasis teknologi informasi dan komunikasi dalam kegiatan statistik.

Kemudian diturunkan menjadi arah kebijakan dan strategi yang akan diterapkan di lingkungan Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- 1) Bidang SDM;

Arah kebijakan yang akan dilakukan:

- a. Peningkatan peran pusdiklat dan STIS dalam rangka meningkatkan produktivitas dan daya saing SDM; dan
- b. Peningkatan peran biro kepegawaian dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai.

Strategi yang akan dilakukan:

- a. Penyusunan *knowledge management* bagi insan BPS;
- b. Penyelenggaraan *capacity building* bagi internal BPS terkait *soft skill* pegawai;
- c. Menyempurnakan sistem perencanaan karir dan mutasi pegawai BPS;
- d. Menyempurnakan peraturan kepegawaian;
- e. Internalisasi terkait penyempurnaan proses bisnis manajemen SDM;
- f. Modernisasi dan integrasi sistem kepegawaian;
- g. Evaluasi tugas dan fungsi bagian jabatan fungsional;
- h. Pembinaan fungsi strategis jabatan fungsional;
- i. Evaluasi struktur organisasi bagian jabatan fungsional; dan
- j. Menyesuaikan Standardisasi kualitas SDM (sertifikasi *data scientist* dan *IT professional*).

2) Bidang Layanan Manajemen;

Arah kebijakan yang dilakukan:

- a. Peningkatan maturitas sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka penguatan tata kelola kelembagaan menjadi organisasi yang lincah; dan
- b. Peningkatan penggunaan anggaran secara efektif dan efisien.

Strategi yang akan dilakukan:

- a. Meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang administrasi;
- b. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana TIK dan sarana kerja lainnya, dan pengelolaannya dalam rangka mendukung peningkatan kinerja institusi dan pegawai;
- c. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pusat dan daerah; serta keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian;
- d. Mengembangkan dan mengintegrasikan sistem di lingkungan Settama guna mengoptimalkan Monitoring dan Evaluasi proses kegiatan dan penggunaan anggaran;
- e. Mereview dan menata kelembagaan BPS secara efektif dan efisien dengan mengacu pada GSBPM dalam kerangka pelaksanaan *Statistical Capacity Building-Change and Reform for Development of Statistics* (STATCAP-CERDAS);
- f. Merumuskan *grand design smart office*; dan
- g. Implementasi smart office di BPS.

Renstra BPS Tahun 2020 – 2024 disusun dengan mengikuti arahan Presiden dengan mengikuti *money follow program*, artinya seluruh Program KL harus mengikuti arahan visi misi yang ditetapkan Presiden, sehingga program-program antar KL dapat disinergikan. Oleh karena itu, dalam Renstra BPS 2020 – 2024 termasuk restrukturisasi program sesuai dengan arahan presiden tersebut yang ditujukan untuk menunjukkan nomenklatur program yang dapat menggambarkan *outcome* dalam pencapaian sasaran pembangunan baik pencapaian yang dilakukan oleh satu Kementerian/Lembaga, maupun antar Kementerian/Lembaga (Lintas K/L), sesuai dengan kesepakatan dalam *Trilateral Meeting* (TM) restrukturisasi program BPS terdiri dari: (1)

Program Penyediaan dan Pelayanan Informasi Statistik (PPIS) dan (2) Program Dukungan Manajemen.

Sehingga program yang dijalankan di lingkungan Sekretariat Utama adalah 1 (satu) program generik yaitu Program Dukungan Manajemen. Program Dukungan Manajemen bertujuan untuk memberi dukungan manajemen dan kelancaran pelaksanaan kegiatan teknis di bidang penyediaan data dan informasi statistik yang berkualitas, serta bertujuan untuk memelihara dan meningkatkan sarana dan prasarana fisik yang telah ada di BPS, antara lain kenyamanan dan kelengkapan fasilitas ruang kerja, serta penyediaan rumah dinas dan sarana transportasi untuk pusat dan daerah.

Program tersebut kemudian dijabarkan menjadi kegiatan-kegiatan yang menjadi tanggung jawab masing-masing unit Eselon II di lingkungan Settama dan dilaksanakan juga di lingkungan BPS Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota). Kegiatan tersebut antara lain:

- 1) Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran;
- 2) Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum;
- 3) Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian;
- 4) Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan;
- 5) Dukungan Manajemen BPS Lainnya;
- 6) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis;
- 7) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Negara (BPS); dan
- 8) Penyelenggaraan Politeknik Statistik STIS (Polstat STIS).

3.3. KERANGKA REGULASI

Kerangka regulasi diperlukan oleh Sekretariat utama dalam upaya mereview dan menata kelembagaan BPS secara

efektif dan efisien dengan mengacu pada GSBPM dalam kerangka pelaksanaan STATCAP-CERDAS.

Selain itu dalam rangka mendukung tujuan ke empat Renstra BPS yaitu Penguatan tata kelola kelembagaan dan reformasi birokrasi, BPS akan terus mengevaluasi kelembagaan, dengan mempertimbangkan berbagai macam unsur, dari sisi beban tugas yang semakin berat, sehingga dibutuhkan organisasi yang lincah yang mampu beradaptasi dengan kebutuhan, tentunya untuk mendukung BPS sebagai *world class National Statistical Office (NSO)*.

Untuk yang akan datang struktur kelembagaan BPS akan dibentuk menjadi organisasi yang efektif dan efisien serta mampu mewujudkan BPS sebagai *strategic enabler* dan *decision support system (DSS)*. Regulasi tersebut di antaranya:

1. Peraturan Badan terkait Rancangan tata kelola manajemen kinerja khususnya dalam bidang pengembangan SDM;
2. Peraturan Badan terkait kelembagaan BPS yang efektif dan efisien;
3. Peraturan Badan terkait operasionalisasi infrastruktur; dan
4. Peraturan Badan terkait *grand design* TIK.

3.4. KERANGKA KELEMBAGAAN

Skema kerangka kelembagaan yang diusulkan oleh Sekretariat Utama adalah mengacu pada penataan kelembagaan dan pengelolaan SDM, BPS mendasarkan pada Program STATCAP CERDAS yang dihasilkan Bagian Transformasi Statistik, Biro Bina Program, BPS RI. Dalam Program Transformasi BPS yang tertuang melalui STATCAP CERDAS, BPS ditargetkan akan menjadi salah satu kantor statistik terbaik di dunia yang menerapkan prinsip modernisasi melalui perubahan proses bisnis yang ada di BPS, yang semula silo (terpisah-pisah) menjadi lebih terintegrasi dengan didukung peningkatan dalam bidang teknologi informasi dan pembangunan SDM serta organisasi. Usulan kerangka kelembagaan meliputi:

1) Fungsi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) BPS

Salah satu Agenda Pembangunan Nasional RPJMN tahun 2020 – 2024 adalah meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Hal ini menjadi wajar karena manusia merupakan modal utama pembangunan nasional untuk menuju pembangunan yang inklusif dan merata di seluruh wilayah. Sebagai modal utama, SDM Indonesia harus sehat dan cerdas, adaptif, inovatif, terampil, dan berkarakter, begitu pula untuk SDM yang ada di lingkungan BPS, baik di level pusat maupun daerah.

Tidak terbatas pada hanya peningkatan kualitas SDM BPS, namun bidang ini juga berfokus pada isu internal yang ada di BPS, seperti: beban kegiatan statistik sektoral dan khusus yang masuk ke BPS, standar internasional terkait kegiatan perstatistikan yang berlaku, regulasi yang berlaku, dan permasalahan dengan stakeholder. Keseluruhan isu tersebut akan menjadi fokus pada Renstra BPS Tahun 2020 – 2024 karena terkait peran BPS sebagai badan penyelenggara statistik resmi yang ditunjuk langsung oleh pemerintah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik, serta selaku inisiator dalam rangka koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan standardisasi dalam Sistem Statistik Nasional, seperti yang tertuang dalam Keputusan Kepala BPS Nomor 5 Tahun 2000 tentang Sistem Statistik Nasional.

Beberapa fungsi yang perlu dikuatkan dalam mendukung SDM BPS di antaranya:

- a. Penerapan pengembangan SDM berdasar *Human Capital Development Planning* (HCDP) yang terpadu dan dinamis Penyempurnaan peraturan kepegawaian;
- b. Penyempurnaan sistem perencanaan karir dan mutasi;
- c. Penyempurnaan proses bisnis manajemen SDM;
- d. Modernisasi dan integrasi sistem kepegawaian; dan

e. Penyempurnaan jalur karir yang disusun dari *job family*.

2) Fungsi Tata Kelola Kelembagaan yang Lincah dan Modern

Kondisi yang ingin dicapai dalam rangka tata kelola kelembagaan dan reformasi birokrasi adalah SDM statistik yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata kelola kelembagaan yang lincah dan modern.

Beberapa fungsi yang perlu dikuatkan dalam mendukung tata kelola kelembagaan yang lincah dan modern, di antaranya:

- a. Evaluasi tugas dan fungsi bagian jabatan fungsional;
- b. Pembinaan fungsi strategis jabatan fungsional;
- c. Penguatan posisi pusdiklat sebagai pusat *capacity building* berdasar *Training Need Analysis* (TNA); dan
- d. Penguatan posisi Polstat STIS sebagai penyedia lulusan statistik terdepan di Indonesia.

3) Fungsi Penguatan Jejaring Penelitian dan Pengembangan (Litbang) serta Organisasi International

Dalam rangka mendukung BPS sebagai *world class* NSO, perlu adanya penguatan fungsi pengembangan jejaring baru dan optimalisasi jejaring yang telah ada dalam mendukung tata kelola kelembagaan yang lincah dan modern.

4) Fungsi Pengembangan Infrastruktur Penunjang Statistik yang Modern

Pembangunan Infrastruktur sebagai upaya mencapai target RPJMN 2020 – 2024 adalah dorongan dalam pemerataan pelayanan dasar di seluruh Indonesia. Dalam kedepannya peningkatan ini tidak terlepas dari kekuatan sistem yang dibangun berdasarkan kebutuhan yang berfungsi sesuai kebutuhan dan solusi tepat.

Sasaran yang ingin dicapai pada bidang ini adalah meningkatnya kualitas data statistik melalui peningkatan pelayanan dengan penyediaan sarana dan prasarana

sesuai standar, dan mewujudkan meningkatnya produktivitas aparaturnya melalui pembangunan *Smart Office*. Penguatan dengan memanfaatkan Sistem Infrastruktur Statistik Nasional (SISN) dan menjadi sebuah standar bagi infrastruktur BPS diseluruh Indonesia. Jika beberapa tahun ke belakang BPS mencari *Role Model* untuk pengadaan dan penyediaannya, maka tantangan ke depan adalah BPS menjadi “*role and rule in system and infrastructure*”.

Beberapa fungsi yang perlu dikuatkan dalam mendukung pengembangan infrastruktur penunjang statistik yang modern, di antaranya:

- a. Penguatan fungsi Sistem Infrastruktur Statistik Nasional (SISN);
- b. Penguatan fungsi standarisasi infrastruktur gedung BPS sebagai dasar pembangunan *smart office*; dan
- c. Penguatan fungsi administrasi dalam kerangka penganggaran berbasis kinerja.

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. TARGET KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN)/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis K/L 2020 – 2024 bahwa target kinerja merupakan hasil dan satuan hasil yang direncanakan akan dicapai dari setiap indikator kinerja. Tolok ukur keberhasilan pelaksanaan Renstra Settama 2020 – 2024 diukur dengan berbagai indikator kinerja beserta target kinerjanya. Pada sub bab ini akan dijelaskan mengenai hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap indikator kinerja, baik indikator kinerja sasaran strategis, indikator kinerja program dan indikator kinerja kegiatan.

Target kinerja Sekretariat Utama digambarkan dengan indikator kinerja tujuan yang menjadi ukuran pencapaian visi dan misi dan indikator kinerja sasaran strategis (IKSS) yang menjadi ukuran pencapaian setiap sasaran strategis BPS. Untuk indikator kinerja tujuan akan diukur pencapaiannya pada akhir tahun 2024 dengan target sebagai berikut:

- 1) Keberhasilan tujuan 1 yaitu peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS ditunjukkan dengan indikator : Indeks profesionalitas ASN.
- 2) Keberhasilan tujuan 2 yaitu peningkatan pelayanan perkantoran ditunjukkan dengan indikator:
 - a. Indeks kepuasan pengguna atas layanan internal sekretariat utama;
 - b. Indeks kearsipan; dan

- c. Indeks pengelolaan anggaran.

4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Utama untuk tahun 2020 – 2024 serta mendukung pencapaian Renstra BPS tahun 2020 – 2024, Sekretariat Utama menetapkan 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran strategis yang mencerminkan hasil (outcome) dari program BPS. Untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian, setiap sasaran strategis dan program diukur dengan menggunakan indikator kinerja sasaran strategis dan indikator kinerja program sebagai berikut:

Tabel 3. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) BPS							
	Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Indeks Pengelolaan SDM BPS	80	80	80	80	80	Biro Kepegawaian, Pusdiklat, STIS
2	Peningkatan pelayanan perkantoran							
	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standard	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)	97	97	98	99	99	Biro Umum
		Persentase Penyusunan <i>grand design smart office</i>		50	100	100	100	Kedepu- tian MIS, Biro Umum
	Meningkatnya tata kelola penggunaan	Hasil Penilaian SAKIP oleh	78	80	81	82	83	Seluruh Eselon 2 Settama

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					UIC
			2020	2021	2022	2023	2024	
	anggaran dan pelaksanaan kegiatan	Kementerian PAN & RB						
		Persentase rekomendasi hasil reviu 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

4.1.2. Indikator Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2020 – 2024, maka Sekretariat Utama BPS akan menjalankan 1 (satu) program generik. Adapun sasaran kegiatan dan indikator kinerja kegiatan sebagai berikut:

- 1) KEGIATAN 2881 : Biro Bina Program (Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran), dengan sasaran kegiatan:
 - a. Terlaksananya Transformasi Statistik BPS, dengan indikator:
 - (i) Laporan Transformasi Statistik.
 - b. Terlaksananya Perencanaan Program dan Kegiatan BPS yang terpadu, dengan indikator:
 - (i) Jumlah Laporan Perencanaan, Penganggaran dan reformasi birokrasi yang terbit tepat waktu.

- (ii) Jumlah hari yang dibutuhkan untuk penyusunan Renja BPS.
 - (iii) Persentase realisasi anggaran terhadap Pagu.
 - c. Peningkatan Birokrasi yang Akuntabel, dengan indikator:
 - (i) Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN-RB.
 - (ii) Jumlah Laporan Monitoring, dan Evaluasi yang terbit tepat waktu.
 - d. Terlaksananya Reformasi Birokrasi Aparatur BPS, dengan indikator:
 - (i) Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN-RB.
- 2) KEGIATAN 2882: Biro Humas dan Hukum (Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum), dengan sasaran kegiatan:
 - a. Terwujudnya layanan hukum yang prima, dengan indikator:
 - (i) Persentase terselesainya peraturan perundang-undangan yang diajukan.
 - (ii) Persentase ketepatan waktu penyelesaian telaah hukum.
 - (iii) Persentase terselesaikannya kasus hukum yang terkait dengan kelembagaan, kepegawaian, ataupun kegiatan BPS.
 - b. Terwujudnya layanan kehumasan yang prima, dengan indikator:
 - (i) Jumlah kegiatan press release data BPS yang diselenggarakan.
 - (ii) Tingkat kehadiran peserta eksternal pada aktivitas sosialisasi.
 - (iii) Laporan kehumasan yang tepat waktu.
 - (iv) Persentase pengurusan perjalanan luar negeri yang diselesaikan.

- (v) Laporan kegiatan kerjasama, penyiapan materi pimpinan dan protokoler yang tepat waktu.
- c. Terwujudnya layanan hubungan kelembagaan yang prima, dengan indikator:
 - (i) Persentase koordinasi kelembagaan dalam dan luar negeri yang dilaksanakan.
 - (ii) Laporan kegiatan koordinasi kelembagaan yang tepat waktu.
 - (iii) Persentase permintaan kerjasama yang ditindaklanjuti.
- 3) KEGIATAN 2883: Biro Kepegawaian (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian), dengan sasaran kegiatan:
 - a. Terwujudnya tata kelola kepegawaian yang prima, dengan indikator:
 - (i) Laporan perencanaan, pembinaan dan manajemen kepegawaian yang tepat waktu.
 - (ii) Persentase data mutasi kepegawaian yang di *update*.
 - (iii) Persentase penyelesaian usulan kartu pegawai, karis dan karsu.
 - (iv) Persentase usulan mutasi pegawai yang ditindaklanjuti.
 - (v) Persentase usulan penerbitan Surat Keputusan (SK) Tugas Belajar dan SK aktif kembali yang diselesaikan.
 - (vi) Progress Pengembangan jabatan fungsional baru.

- 4) KEGIATAN 2884: Biro Keuangan (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan), dengan sasaran kegiatan:
- a. Terwujudnya Layanan Administrasi keuangan yang efektif dan efisien, dengan indikator:
 - (i) Jumlah laporan dukungan manajemen yang terbit tepat waktu.
 - (ii) Persentase Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang ditindaklanjuti.
 - (iii) Persentase Surat Permintaan Pembayaran yang menjadi Surat Perintah Membayar (SPM).
 - (iv) Persentase SPM yang menjadi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - (v) Persentase SPM yang terbit sesuai standar Peraturan Menteri Keuangan.
 - b. Layanan Perkantoran, dengan indikator:
 - (i) Persentase pembayaran upah dan gaji yang tepat waktu.
- 5) KEGIATAN 2885: Biro Umum (Dukungan Manajemen BPS Lainnya), dengan sasaran kegiatan:
- a. Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS, dengan indikator:
 - (i) Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit.
 - (ii) Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit.
 - (iii) Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit.
 - (iv) Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
 - (v) Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².

- b. Terwujudnya Layanan Umum dan Pengelolaan aset Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan transparan, dengan indikator:
 - (i) Jumlah Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) instansi BPS yang disampaikan ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN).
 - (ii) Jumlah satker yang menyampaikan laporan pengawasan dan pengendalian BMN.
 - (iii) Persentase usul penetapan status penggunaan yang telah diajukan ke DJKN.
 - (iv) Persentase permohonan penetapan status penggunaan yang telah diterbitkan SK-nya.
 - (v) Persentase usulan penghapusan barang yang telah diterbitkan SK-nya.
 - c. Meningkatnya layanan umum, dengan indikator:
 - (i) Persentase penyelesaian masalah yang timbul dalam pelaksanaan pengadaan.
 - (ii) Persentase jumlah surat permintaan mencetak yang ditindaklanjuti.
 - (iii) Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kerumahtanggan.
 - d. Layanan Perkantoran, dengan indikator:
 - (i) Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx.
- 6) KEGIATAN 2886 : (Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS Provinsi), dengan sasaran kegiatan:
- a. Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS, dengan indikator:

- (i) Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit.
 - (ii) Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit.
 - (iii) Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit.
 - (iv) Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
 - (v) Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
- b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Aparatur BPS serta pembinaan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, dengan indikator:
- (i) Jumlah Laporan Dukungan Manajemen Yang Tepat Waktu.
- c. Layanan Perkantoran, dengan indikator:
- (i) Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx (%).
 - (ii) Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx (%).
- 7) KEGIATAN 2887: Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Negara (BPS), dengan sasaran kegiatan:
- a. Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS, dengan indikator :
 - (i) Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit.
 - (ii) Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit.
 - (iii) Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit.

- (iv) Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
 - (v) Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
 - b. Meningkatnya Layanan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur BPS yang Prima, dengan indikator :
 - (i) Persentase peserta diklat prajabatan dan kepemimpinan yang lulus dengan kategori memuaskan (%).
 - (ii) Persentase peserta diklat teknis dan fungsional yang lulus dengan kategori baik (%).
 - (iii) Persentase kepuasan peserta diklat terhadap penyelenggaraan diklat (%).
 - (iv) Persentase surat izin belajar yang diselesaikan (%).
 - c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Aparatur BPS serta pembinaan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik, dengan indikator:
 - (i) Jumlah Laporan Dukungan Manajemen Yang Tepat Waktu.
 - d. Layanan Perkantoran, dengan indikator:
 - (i) Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx.
 - (ii) Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx.
- 8) KEGIATAN 2888: STIS (Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Statistik /STIS), dengan sasaran kegiatan:
- a. Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana BPS, dengan indikator:

- (i) Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit.
 - (ii) Jumlah Pengadaan perangkat pengolahan data dan komunikasi = xx unit.
 - (iii) Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit.
 - (iv) Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
 - (v) Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m².
- b. Tersedianya ahli statistika yang berkualitas, unggul, dan berintegrasi, dengan indikator:
- (i) Jumlah penelitian yang dilaksanakan = xx penelitian.
 - (ii) Persentase Mahasiswa yang lulus dengan masa pendidikan tepat waktu (%).
 - (iii) Jumlah Laporan Manajemen Yang Tepat Waktu.
- c. Layanan Perkantoran, dengan indikator:
- (i) Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx (%).
 - (ii) Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx (%).

4.2. KERANGKA PENDANAAN

Proses pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BPS yang tertuang dalam Dokumen Renstra Sekretariat Utama BPS Tahun 2020 – 2024, harus didukung dengan pembiayaan yang cukup dan tepat guna, sehingga dapat mewujudkan pencapaian target kinerja secara efektif, efisien, serta akuntabel. Perkiraan kebutuhan biaya pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama BPS selama lima tahun sejak tahun 2020 hingga 2024, adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Alokasi Anggaran 2020 – 2024 Menurut Program (Juta Rupiah)

Program/Kegiatan	Alokasi				
	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
054.01.01 Program Dukungan Manajemen	2.963.574	3.358.753	3.548.706	3.553.700	3.743.596
I KEGIATAN 2881: Biro Bina Program (Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran)	54.758	100.270	103.779	107.412	111.171
II KEGIATAN 2882: Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum (Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum)	6.504	14.859	15.379	15.917	16.474
III KEGIATAN 2883: Biro Kepegawaian (Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM))	19.609	29.670	30.709	31.784	32.896
IV KEGIATAN 2884: Biro Keuangan (Layanan Manajemen Keuangan)	242.755	277.532	283.149	288.946	294.929
V KEGIATAN 2885: Biro Umum (Dukungan Manajemen BPS Lainnya)	122.346	183.769	125.298	184.670	181.097
VI KEGIATAN 2886: BPS Provinsi/ Kabupaten/Kota (Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS Provinsi)	2.407.280	2.635.229	2.863.092	2.742.538	2.853.625

Program/Kegiatan		Alokasi				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
VII	KEGIATAN 2887: Pusdiklat BPS (Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Negara (BPS))	60.313	62.014	67.068	122.267	71.160
VIII	KEGIATAN 2888: Politeknik Statistik STIS (Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Statistik)	50.009	55.410	60.232	60.166	182.244
Total		2.963.574	3.358.753	3.548.706	3.553.700	3.743.596

Rincian target kinerja dan indikasi kebutuhan anggaran tiap program dan kegiatan tahun 2020 – 2024 tertuang dalam tabel target kinerja dan kerangka pendanaan sebagaimana tercantum dalam lampiran.

BAB V PENUTUP

Mengingat pentingnya pelayanan administrasi yang prima, akuntabel dan transparan dalam mendukung operasional teknis pembangunan Statistik di BPS, maka Settama menentukan strategi-strategi peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, pengelolaan dan pengendalian sumberdaya yang ada agar efektif dan efisien sehingga tujuan BPS dalam mendukung program pemerintahan yang *good governace* dapat diwujudkan.

Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, pengelolaan dan pengendalian sumberdaya yang ada agar efektif dan efisien dilakukan dengan Meningkatkan hubungan dan kerjasama dengan instansi terkait dalam bidang administrasi, meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM secara proporsional dan akuntabel serta menata ulang kelembagaan dalam kerangka pencapaian *good governance* dan *clean government*.

Komitmen ini dirumuskan sebagai antisipasi menghadapi tantangan global maupun regional pada periode lima tahun ke depan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretaris Utama BPS 2020 – 2024

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Kementerian/Lembaga: Badan Pusat Statistik								7.927.525,46	5.723.563,00	5.242.998,28	7.613.515,70	4.980.116,79	
	SS 1. Meningkatnya pemanfaatan data statistik yang berkualitas	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten											Kedeputian Bidang Sosial, Produksi, Distribusi dan Jasa, NAS
	Persentase pengguna data yang menggunakan data BPS sebagai dasar perencanaan dan evaluasi pembangunan nasional (%)		25	30	35	40	45						
	Persentase publikasi statistik yang menerapkan standard akurasi sebagai dasar perencanaan dan evaluasi pembangunan nasional (%)		70	74	78	82	86						
	SS 2. Penguatan komitmen K/L/D/I terhadap SSN	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten											Kedeputian MIS
	Persentase K/L/D/I yang melaksanakan rekomendasi kegiatan statistik (%)		25	30	35	40	45						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	Persentase K/L/D/I yang menyampaikan metadata sektoral dan khusus sesuai standar (%)		60	64	68	72	76							
	SS 3. Penguatan statistik sektoral K/L/D/I	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten												Kedepujian Bidang Sosial, Produksi, Distribusi dan Jasa, MIS, NAS
	Persentase K/L/D/I yang mampu menyelenggarakan statistik sektoral secara mandiri sesuai NSPK (%)		30	34	38	42	46							
	SS 4. SDM statistik yang unggul dan berdaya saing dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten												Instama dan Sekretariat Utama
	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPS		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP							
	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)		97	97	98	99	99							
PROGRAM 01 : Program Dukungan Manajemen								2.973.171,6	3.368.686,0	3.558.987,5	3.564.340,4	3.754.610,7		
	Meningkatnya Pengelolaan SDM BPS dalam kerangka tata kelola kelembagaan	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten												
	Persentase Pejabat yang memenuhi Standar Kompetensi Jabatan (%)		80	80	80	80	80							
	Persentase Pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu (%)		30	32	34	36	38							
	Progress Pengembangan jabatan fungsional baru (%)			25	50	75	100							

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Meningkatnya Pengawasan dan Akuntabilitas Kinerja BPS	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten											
	Hasil penilaian SAKIP oleh Kemenpan RB		78	80	81	82	83						
	Hasil penilaian RB oleh Kemenpan RB		79	81	83	85	87						
	Opini BPK atas Laporan Keuangan BPS		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP						
	Meningkatnya Pelayanan dengan Penyediaan Sarana dan Prasarana Sesuai Standard	Pusat/ Provinsi/ Kabupaten											
	Persentase kepuasan pengguna data terhadap sarana dan prasarana pelayanan BPS (%)		97	97	98	99	99						
	Jumlah satker yang menerapkan smart office				2	4	6						
	Dokumen grand design smart office			50	100	100	100						
KEGIATAN 2881 : Biro Bina Program (Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran)		Pusat						54.757,9	100.269,9	103.779,4	107.411,6	111.171,0	Biro Bina Program
Terlaksananya Transformasi Statistik BPS			1	1	1	1	1	44.003,7	83.662,9	86.591,1	89.621,8	92.758,5	
	Laporan Transformasi Statistik		1	1	1	1	1						
Terlaksananya Perencanaan Program dan Kegiatan BPS yang terpadu			1	1	1	1	1	8.363,0	12.146,5	12.571,6	13.011,6	13.467,1	
	Jumlah Laporan Perencanaan, Penganggaran dan reformasi birokrasi yang terbit tepat waktu		526	526	526	526	526						
	Jumlah hari yang dibutuhkan untuk penyusunan Renja BPS		150	150	150	150	150						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	Persentase realisasi anggaran terhadap Pagu (%)		95	95	95	95	95							
	Peningkatan Birokrasi yang Akuntabel		1	1	1	1	1	500,8	870,0	900,5	932,0	964,6		
	Hasil Penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB		78	78	78	78	78							
	Jumlah Laporan Monitoring, dan Evaluasi yang terbit tepat waktu		18	18	18	18	18							
	Terlaksananya Reformasi Birokrasi Aparatur BPS		1	1	1	1	1	1.890,4	3.590,5	3.716,2	3.846,3	3.980,9		
	Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB		76	76	76	76	76							
KEGIATAN 2882: Biro Humas dan Hukum (Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum)		Pusat						6.503,9	14.859,0	15.379,0	15.917,3	16.474,4	Biro Humas dan Hukum	
	Terwujudnya layanan hukum yang prima		1	1	1	1	1	1.013,3	1.048,7	1.085,4	1.123,4	1.162,8		
	Persentase terselesainya peraturan perundang-undangan yang diajukan (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase ketepatan waktu penyelesaian telaah hukum (%)		80	90	90	100	100							
	Persentase terselesaikannya kasus hukum yang terkait dengan kelembagaan, kepegawaian, ataupun kegiatan BPS (%)		70	80	85	90	90							
	Terwujudnya layanan kehumasan yang prima		1	1	1	1	1	4.106,8	11.295,3	11.690,6	12.099,8	12.523,3		
	Jumlah kegiatan press release data BPS yang diselenggarakan		28	28	28	28	28							
	Tingkat kehadiran peserta eksternal pada aktivitas sosialisasi		80	80	80	80	80							
	Laporan kehumasan yang tepat waktu		1	1	1	1	1							

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	Persentase pengurusan perjalanan luar negeri yang diselesaikan (%)		100	100	100	100	100							
	Laporan kegiatan kerjasama, penyiapan materi pimpinan dan protokoler yang tepat waktu		1	1	1	1	1							
Terwujudnya layanan hubungan kelembagaan yang prima			1	1	1	1	1	1.383,8	2.515,0	2.603,0	2.694,1	2.788,4		
	Persentase koordinasi kelembagaan dalam dan luar negeri yang dilaksanakan (%)		100	100	100	100	100							
	Laporan kegiatan koordinasi kelembagaan yang tepat waktu		1	1	1	1	1							
	Persentase permintaan kerjasama yang ditindaklanjuti (%)		100	100	100	100	100							
KEGIATAN 2883: Biro Kepegawaian (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian)		Pusat						19.609,0	29.670,4	30.708,9	31.783,7	32.896,1	Biro Kepegawaian	
Terwujudnya tata kelola kepegawaian yang prima			1	1	1	1	1	19.609,0	29.670,4	30.708,9	31.783,7	32.896,1		
	Laporan perencanaan, pembinaan dan manajemen kepegawaian yang tepat waktu		5	5	5	5	5							
	Persentase data mutasi kepegawaian yang di update (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase penyelesaian usulan kartu pegawai, karis dan karsu (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase usulan mutasi pegawai yang ditindaklanjuti (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase usulan penerbitan SK Tugas Belajar dan SK aktif kembali yang diselesaikan (%)		100	100	100	100	100							
	Progress Pengembangan jabatan fungsional baru (%)		0	25	50	75	100							

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
KEGIATAN 2884: Biro Keuangan (Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan)		Pusat						242.754,8	277.531,9	283.148,9	288.946,0	294.929,4	Biro Keuangan
	Terwujudnya Layanan Administrasi keuangan yang efektif dan efisien		1	1	1	1	1	3.925,3	10.434,7	10.799,9	11.177,9	11.569,1	
	Jumlah laporan dukungan manajemen yang terbit tepat waktu		3167	3167	3167	3167	3167						
	Persentase TGR yang ditindaklanjuti (%)		100	100	100	100	100						
	Persentase Surat Permintaan Pembayaran yang menjadi Surat Perintah Membayar (%)		100	100	100	100	100						
	Persentase SPM yang menjadi SP2D (%)		95	95	95	95	95						
	Persentase SPM yang terbit sesuai standar Peraturan Menteri Keuangan(%)		95	95	95	95	95						
	Layanan Perkantoran		1	1	1	1	1	238.829,5	267.097,2	272.349,0	277.768,1	283.360,3	
	Persentase pembayaran upah dan Gaji yang tepat waktu (%)		100	100	100	100	100						
KEGIATAN 2885: Biro Umum (Dukungan Manajemen BPS Lainnya)		Pusat						122.346,1	183.768,7	125.297,6	184.670,0	181.097,0	Biro Umum
	Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS		1	1	1	1	1	19.766,0	65.800,0	3.200,0	58.299,0	50.303,0	
	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit		0	0	0	0	0						
	Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit		515	4	0	786	672	19.766,0	64.100,0	-	58.299,0	50.303,0	
	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit		0	2	0	0	0						
	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		0	200	0	0	0						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		0	0	0	0	0							
	Terwujudnya Layanan Umum dan Pengelolaan aset BMN yang akuntabel dan transparan		1	1	1	1	1	743,9	2.088,8	2.161,9	2.237,6	2.315,9		
	Jumlah Usulan RKBMN instansi BPS yang disampaikan ke DJKN		1	1	1	1	1							
	Jumlah satker yang menyampaikan laporan pengawasan dan pengendalian BMN		513	513	513	513	513							
	Persentase usul penetapan status penggunaan yang telah diajukan ke DJKN (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase permohonan penetapan status penggunaan yang telah diterbitkan SK-nya (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase usulan penghapusan barang yang telah diterbitkan SK-nya (%)		100	100	100	100	100							
	Meningkatnya layanan umum		1	1	1	1	1	2.864,7	2.964,9	3.068,7	3.176,1	3.287,3		
	Persentase penyelesaian masalah yang timbul dalam pelaksanaan pengadaan (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase jumlah surat permintaan mencetak yang ditindaklanjuti (%)		100	100	100	100	100							
	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kerumahtanggaan (%)		69	71	71	71	71							
	Layanan Perkantoran		1	1	1	1	1	98.971,5	112.915,0	116.867,0	120.957,4	125.190,9		
	Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx		90	90	90	90	90							

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
KEGIATAN 2886 : (Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS Provinsi)		Provinsi/ Kab/Kota						2.407.280,5	2.635.228,8	2.863.092,2	2.742.537,8	2.853.625,2	Provinsi/ Kab/Kota
Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS			1	1	1	1	1	76.802,6	223.184,2	366.626,0	158.695,3	179.348,2	
	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit		861	536	1123	1012	763	6.909,0	23.748,0	58.401,0	39.122,4	32.318,7	
	Jumlah Pengadaan perangkat pengolahan data dan komunikasi = xx unit		37	217	150	2777	2197	280,2	2.397,0	2.115,4	36.564,5	28.650,2	
	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit		1072	4254	4482	3821	2816	8.251,5	23.176,5	2.777,6	13.547,4	10.274,5	
	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		6825	39550	93577	17129	13509	31.460,5	139.855,7	240.316,5	64.851,0	81.032,3	
	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		6988	14914	18513	9620	12304	9.901,3	34.007,0	3.015,6	4.610,0	27.072,7	
Meningkatnya akuntabilitas kinerja Aparatur BPS serta pembinaan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik			1	1	1	1	1	33.516,8	34.689,9	35.904,0	7.160,7	38.461,3	
	Jumlah Laporan Dukungan Manajemen Yang Tepat Waktu		514	514	514	514	514						
Layanan Perkantoran			1	1	1	1	1	2.296.961,1	2.377.354,8	2.460.562,2	2.546.681,9	2.635.815,7	
	Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx (%)		95	97	97	97	97						
	Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx (%)		90	90	90	90	90						
KEGIATAN 2887: Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) (Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Negara (BPS))		Pusdiklat						60.312,9	62.014,0	67.067,8	122.266,5	71.160,0	Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat)
Meningkatnya Kualitas sarana dan Prasarana BPS			1	1	1	1	1	396,0	-	2.883,3	55.835,6	2.404,0	
	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit		0	0	3	3	0						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit		1	0	120	6	18	100,0	-	1.272,8	83,4	127,3	
	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit		0	0	25	0	79						
	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		109	0	0	8243	0	296,0	-	-	54.339,2	-	
	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		0	0	0	0	0						
	Meningkatnya Layanan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur BPS yang Prima		1	1	1	1	1	26.498,0	27.425,4	28.385,3	29.378,8	30.407,0	
	Persentase peserta diklat prajabatan dan kepemimpinan yang lulus dengan kategori memuaskan (%)		92	94	94	94	94						
	Persentase peserta diklat teknis dan fungsional yang lulus dengan kategori baik (%)		95	95	95	95	95						
	Persentase kepuasan peserta diklat terhadap penyelenggaraan diklat (%)		92	92	92	92	92						
	Persentase surat ijin belajar yang diselesaikan (%)		100	100	100	100	100						
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Aparatur BPS serta pembinaan SDM dalam penyelenggaraan kegiatan statistik		1	1	1	1	1	16.637,1	17.219,4	17.822,1	18.445,8	19.091,4	
	Jumlah Laporan Dukungan Manajemen Yang Tepat Waktu		5	5	5	5	5						
	Layanan Perkantoran		1	1	1	1	1	16.781,8	17.369,2	17.977,1	18.606,3	19.257,6	
	Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx		95	95	95	95	95						
	Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx		90	90	90	90	90						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
KEGIATAN 2888: STIS (Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Statistik /STIS)		Polstat STIS						50.008,7	55.409,6	60.232,3	60.166,2	182.243,7	Polstat STIS
Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana BPS			1	1	1	1	1	670,0	-	2.883,3	810,0	120.810,0	
	Jumlah Pengadaan kendaraan bermotor = xx unit		2	0	3	0	0	480,0	-	1.498,5	-	-	
	Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit		65	0	120	85	85	190,0	-	1.272,8	810,0	810,0	
	Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit		0	0	25	0	0						
	Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		0	0	0	0	0						
	Luas Pengadaan tanah untuk pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		0	0	0	0	100000						
Tersedianya ahli statistika yang berkualitas, unggul, dan berintegritas			1	1	1	1	1	24.404,7	29.602,9	30.639,0	31.711,4	32.821,3	
	Jumlah penelitian yang dilaksanakan = xx penelitian		10	10	10	10	10						
	Persentase Mahasiswa yang lulus dengan masa pendidikan tepat waktu (%)		98	98	98	98	98						
	Jumlah Laporan Manajemen Yang Tepat Waktu		5	5	5	5	5						
Layanan Perkantoran			1	1	1	1	1	24.934,0	25.806,7	26.710,0	27.644,8	28.612,4	
	Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan = xx (%)		95	95	95	95	95						
	Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx (%)		90	90	90	90	90						

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan (Output)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit organisasi pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
KEGIATAN 4203 : Inspektorat Wilayah I (Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Inspektorat I)		Pusat						3.061,5	3.168,6	3.279,5	3.394,3	3.513,1	Inspektorat Wilayah I
4203.965 Layanan Audit Internal			1	1	1	1	1	3.061,5	3.168,6	3.279,5	3.394,3	3.513,1	
	Persentase hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti = xx (%)		95	95	95	95	95						
KEGIATAN 4204 : Inspektorat Wilayah II (Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Inspektorat II)		Pusat						3.166,5	3.277,4	3.392,1	3.510,8	3.633,7	Inspektorat Wilayah II
4204.965 Layanan Audit Internal			1	1	1	1	1	3.166,5	3.277,4	3.392,1	3.510,8	3.633,7	
	Persentase hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti = xx (%)		95	95	95	95	95						
KEGIATAN 4205: Inspektorat Wilayah III (Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Inspektorat III)		Pusat						3.369,9	3.487,8	3.609,9	3.736,2	3.867,0	Inspektorat Wilayah III
4205.965 Layanan Audit Internal			1	1	1	1	1	3.369,9	3.487,8	3.609,9	3.736,2	3.867,0	
	Persentase hasil pengawasan internal yang ditindaklanjuti = xx (%)		95	95	95	95	95						

Lampiran 2. Pendanaan Perprogram dan Kegiatan

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Sekretariat Utama		2.132.525.849.000	2.667.473.539.620	2.684.200.028.693	2.711.502.102.006	2.688.475.438.761
2881	Penyusunan, Pengembangan, dan Evaluasi Program dan Anggaran	49.239.615.000	37.324.953.000	26.454.993.000	23.993.938.000	21.544.716.000
	Laporan Transformasi Statistik	41.150.807.000	27.991.571.000	16.794.943.000	13.995.786.000	11.196.628.000
	051-BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING	8.184.039.000	4.505.242.000	2.703.145.000	2.252.621.000	1.802.097.000
	052-PEMBANGUNAN SISTEM DAN APLIKASI STATISTIK	24.077.520.000	10.749.104.000	6.449.462.000	5.374.552.000	4.299.642.000
	053-TRANSFORMASI SDM	1.289.249.000	1.042.156.000	625.294.000	521.078.000	416.862.000
	054-MANAJEMEN PERUBAHAN DAN CAPACITY BUILDING	7.599.999	11.695.069.000	7.017.041.000	5.847.535.000	4.678.028.000
	Dokumen/Laporan Perencanaan dan Penganggaran	5.859.837.000	7.883.008.000	8.158.913.000	8.444.475.000	8.740.032.000
	051 – PENYUSUNAN RENCANA KERJA	5.859.837.000	7.883.008.000	8.158.913.000	8.444.475.000	8.740.032.000
	Laporan Monitoring, dan Evaluasi	422.421.000	446.013.000	461.623.000	477.780.000	494.503.000
	051 – PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	140.012.000	164.946.000	170.719.000	176.694.000	182.879.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	070 - PENYUSUNAN LAPORAN	282.409.000	281.067.000	290.904.000	301.086.000	311.624.000
	Laporan Reformasi Birokrasi	1.806.550.000	1.004.361.000	1.039.514.000	1.075.897.000	1.113.553.000
	051-PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	1.806.550.000	1.004.361.000	1.039.514.000	1.075.897.000	1.113.553.000
2882	Pelayanan Publik, Hubungan Masyarakat dan Hukum	6.434.191.000	11.190.392.000	6.471.551.000	6.698.055.000	6.932.487.000
	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang diajukan terselesaikan	850.001.000	5.816.431.000	909.501.000	941.334.000	974.280.000
	461 – KOORDINASI PENYUSUNAN PRODUK HUKUM	850.001.000	5.816.431.000	909.501.000	941.334.000	974.280.000
	Jumlah kegiatan press release data BPS yang diselenggarakan	2.697.024.000	2.939.039.000	3.041.905.000	3.148.372.000	3.258.565.000
	051 – HUBUNGAN MASYARAKAT	648.950.000	811.195.000	839.587.000	868.972.000	899.386.000
	052 – KAMPANYE/EDUKASI PUBLIK	2.048.074.000	2.127.844.000	2.202.319.000	2.279.400.000	2.359.179.000
	Laporan kegiatan kerjasama, penyiapan materi pimpinan dan protokoler yang tepat waktu	1.216.537.000	1.262.150.000	1.306.325.000	1.352.047.000	1.399.368.000
	052 – PELAKSANAAN KEPROTOKOLERAN	1.216.537.000	1.262.150.000	1.306.325.000	1.352.047.000	1.399.368.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Laporan kegiatan koordinasi kelembagaan yang tepat waktu	1.511.504.000	1.066.281.000	1.103.601.000	1.142.227.000	1.182.205.000
	052 – TATALAKSANA ORGANISASI	107.078.000	108.004.000	111.784.000	115.697.000	119.746.000
	053 – KOORDINASI KELEMBAGAAN	1.404.426.000	958.277.000	991.817.000	1.026.530.000	1.062.459.000
	Jumlah pendampingan hukum untuk penyelesaian kasus litigasi dan non litigasi	159.125.000	106.491.000	110.218.000	114.076.000	118.068.000
	052 – PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM	159.125.000	106.491.000	110.218.000	114.076.000	118.068.000
2883	Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Kepegawaian	21.764.438.000	21.691.746.000	22.450.957.000	23.236.741.000	24.050.027.000
	Laporan Perencanaan, Pembinaan, dan Manajemen Kepegawaian	21.764.438.000	21.691.746.000	22.450.957.000	23.236.741.000	24.050.027.000
	051 – REKRUTMEN DAN PENGANGKATAN PEGAWAI	9.466.467.000	9.225.575.000	9.548.470.000	9.882.667.000	10.228.560.000
	052 – ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	609.510.000	647.875.000	670.551.000	694.020.000	718.311.000
	053 - PEMBINAAN KEPEGAWAIAN	1.641.792.000	2.395.076.000	2.478.904.000	2.565.665.000	2.655.464.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	054 – PENGEMBANGAN PEGAWAI	4.181.034.000	2.379.776.000	2.463.068.000	2.549.276.000	2.638.500.000
	055 – PEMANTAUAN DAN PENILAIAN	1.031.273.000	932.042.000	964.663.000	998.427.000	1.033.372.000
	056 – PENEMPATAN/ MUTASI PEGAWAI	4.834.362.000	6.111.402.000	6.325.301.000	6.546.687.000	6.775.821.000
2884	Pengelolaan dan Pengembangan Administrasi Keuangan	258.267.079.000	244.240.172.000	256.384.501.000	269.133.678.000	282.517.862.000
	Layanan Perkantoran	254.539.079.000	239.728.217.000	251.714.628.000	264.300.359.000	277.515.377.000
	001 - Pembayaran Gaji dan Tunjangan	254.539.079.000	239.728.217.000	251.714.628.000	264.300.359.000	277.515.377.000
	Laporan Keuangan	3.728.000.000	4.511.955.000	4.669.873.000	4.833.319.000	5.002.485.000
	052 – PENGELOLAAN PERBENDAHARAAN	2.558.450.000	2.113.313.000	2.187.279.000	2.263.834.000	2.343.068.000
	053 - PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	1.169.550.000	2.398.642.000	2.482.594.000	2.569.485.000	2.659.417.000
2885	Dukungan Manajemen BPS Lainnya	133.282.482.000				
	Layanan Internal (Overhead)	25.333.749.000				
	052 – PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI	22.869.876.000				

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	053 - PENGADAAN PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN	500.000.000				
	054 - PEMBANGUNAN/RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	1.963.873.000				
	Layanan Perkantoran	103.816.661.000	93.251.397.000	96.515.196.000	99.893.228.000	103.389.491.000
	002 - Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	103.816.661.000	93.251.397.000	96.515.196.000	99.893.228.000	103.389.491.000
	Laporan Manajemen BMN	955.548.000	681.296.000	705.141.000	729.821.000	755.365.000
	051 - Penatausahaan BMN	955.548.000	681.296.000	705.141.000	729.821.000	755.365.000
	Laporan Pelayanan Umum Kerumahtanggaan dan Perlengkapan	3.176.524.000	3.756.189.000	3.887.656.000	4.023.724.000	4.164.554.000
	051 - LAYANAN UMUM RUMAH TANGGA	541.920.000	896.520.000	927.898.000	960.375.000	993.988.000
	052 - PENGELOLAAN ARSIP DAN PERSURATAN	2.015.050.000	2.277.128.000	2.356.827.000	2.439.316.000	2.524.693.000
	054 - PENGADAAN BARANG/JASA	619.554.000	582.541.000	602.930.000	624.032.000	645.874.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2886	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPS Provinsi	1.640.297.166.000				
	Layanan Internal (Overhead)	67.915.351.000				
	051 – PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR	17.047.725.000				
	052 – PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI	320.310.000				
	053 – PENGADAAN PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN	9.599.703.000				
	054 – PEMBANGUNAN/RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	38.129.138.000				
	055 – PENGADAAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN/RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	2.818.475.000				
	Layanan Dukungan Manajemen Satker	34.288.390.000	37.717.226.000	39.037.329.000	40.403.635.000	41.817.763.000
	051 – PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN	4.222.815.000	4.645.096.000	4.807.674.000	4.975.943.000	5.150.101.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	052 – PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	1.486.834.000	1.635.517.000	1.692.760.000	1.752.007.000	1.813.327.000
	053 – PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN	22.969.054.000	25.265.959.000	26.150.268.000	27.065.527.000	28.012.820.000
	054 – PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN	3.382.629.000	3.720.891.000	3.851.122.000	3.985.911.000	4.125.418.000
	055 – PELAYANAN UMUM, PELAYANAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	2.227.058.000	2.449.763.000	2.535.505.000	2.624.247.000	2.716.096.000
	Layanan Perkantoran	2.276.166.324.000	2.317.448.940.000	2.428.122.456.000	2.544.147.685.000	2.665.785.845.000
	001 - PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	1.938.040.158.000	1.970.853.543.000	2.069.396.220.000	2.172.866.031.000	2.281.509.333.000
	002 - PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN PERKANTORAN	338.126.166.000	346.595.397.000	358.726.236.000	371.281.654.000	384.276.512.000
2887	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Negara (BPS)	66.282.367.000	71.870.225.000			
	Layanan Perkantoran	16.781.837.000	18.524.543.000	19.367.669.000	20.250.043.000	21.173.525.000
	001 - PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	12.363.762.000	12.984.469.000	13.633.692.000	14.315.377.000	15.031.146.000
	002 - PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DAN	4.418.075.000	5.540.074.000	5.733.977.000	5.934.666.000	6.142.379.000

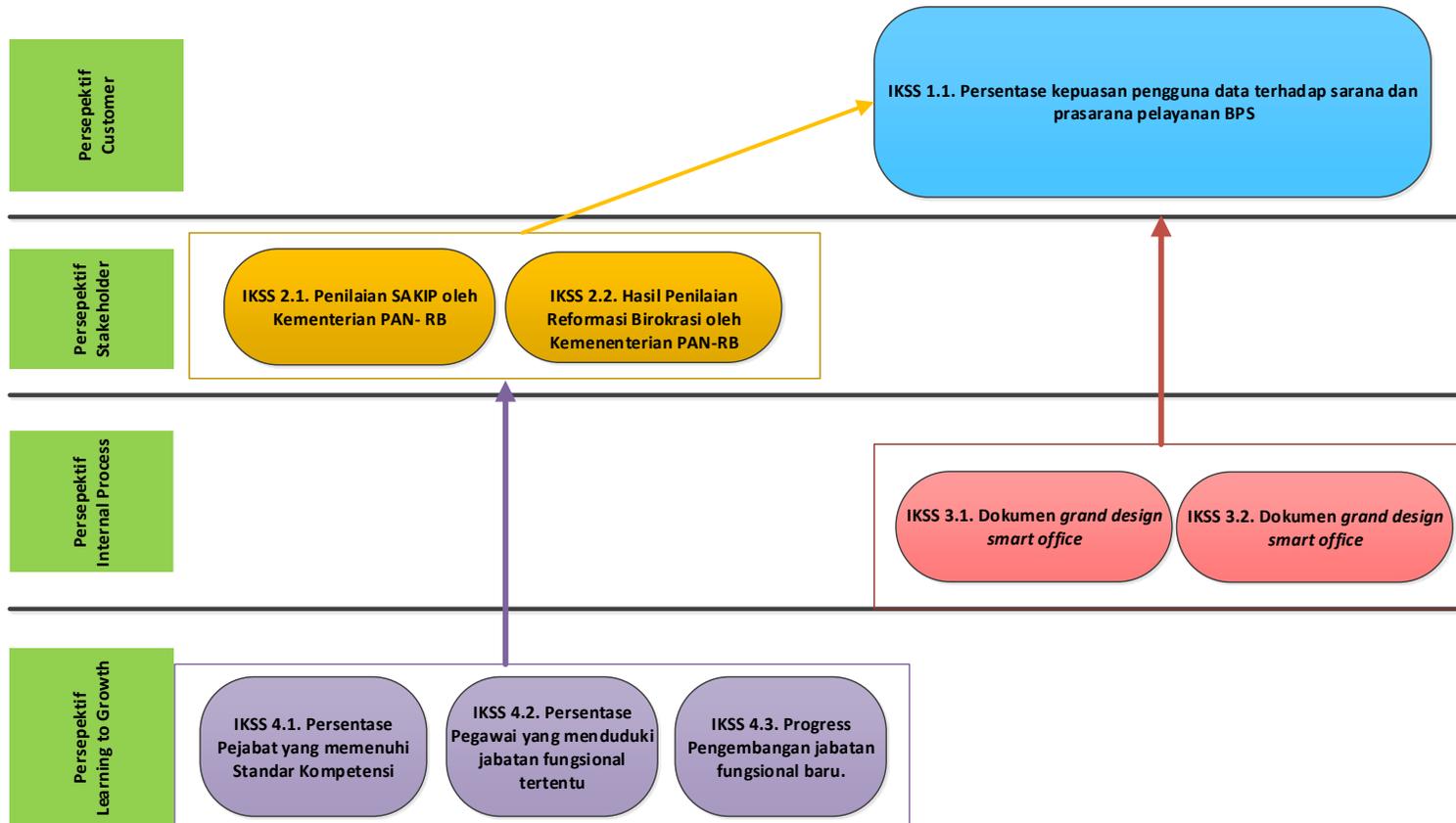
PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	PEMELIHARAAN PERKANTORAN					
	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	28.962.029.000	28.879.903.000	29.890.700.000	30.936.874.000	32.019.665.000
	001 – PENGEMBANGAN KOMPETENSI	25.356.605.000	25.328.177.000	26.214.663.000	27.132.176.000	28.081.803.000
	U02 – DIKLAT TEKNIS SUBSTANSI	590.306.000	589.306.000	609.932.000	631.279.000	653.374.000
	U03 – DIKLAT FUNGSIONAL	1.141.367.000	1.031.375.000	1.067.473.000	1.104.835.000	1.143.504.000
	U04 – STANDARDISASI DAN SERTIFIKASI	1.873.751.000	1.931.045.000	1.998.632.000	2.012.741.000	2.083.187.000
	Layanan Dukungan Manajemen Satker	16.637.077.000	22.965.779.000	23.769.581.000	24.601.517.000	25.462.570.000
	051 – PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN	35.540.000	24.943.000	25.816.000	26.720.000	27.655.000
	052 – PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	6.000.000	3.930.000	4.068.000	4.210.000	4.357.000
	053 – PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN	55.050.000	38.585.000	39.935.000	41.333.000	42.780.000
	054 – PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN	16.439.187.000	22.751.146.000	23.547.436.000	24.371.596.000	25.224.602.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	055 – PELAYANAN UMUM, PELAYANAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	101.300.000	147.175.000	152.326.000	157.658.000	163.176.000
	Layanan Internal (Overhead)	296.000.000	1.500.000.000			
	051 – KENDARAAN BERMOTOR					
	053 – PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN		1.200.000.000			
	054 – PEMBANGUNAN/RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN	296.000.000	300.000			
2888	Penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Statistik (STIS)	54.084.684.000	59.021.779.240			
	Layanan Perkantoran	24.934.029.000	27.145.067.000	28.409.201.000	29.733.282.000	31.120.194.000
	001 - PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN	19.940.086.000	20.937.090.000	21.983.945.000	23.083.142.000	24.237.299.000
	002 - PENYELENGGARAAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN PERKANTORAN	4.993.943.000	6.207.977.000	6.425.256.000	6.650.140.000	6.882.895.000
	Layanan Penelitian dan Pengembangan	1.990.115.000	5.527.639.000	5.721.106.000	5.921.345.000	6.128.592.000
	051- PELAKSANAAN PENELITIAN	1.477.145.000	4.235.406.000	4.383.645.000	4.537.073.000	4.695.870.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	052 - PELAKSANAAN PENGKAJIAN	0	489.712.000	506.852.000	524.592.000	542.952.000
	053 - PELAKSANAAN PENGEMBANGAN	116.400.000	195.919.000	202.776.000	209.873.000	217.219.000
	054 - PENERAPAN HASIL LITBANG	396.570.000	598.810.000	619.768.000	641.460.000	663.911.000
	055 - PENYUSUNAN LAPORAN	0	7.792.000	8.065.000	8.347.000	8.639.000
	Layanan Pendidikan Kedinasan	21.593.069.000	16.185.078.000	16.751.556.000	17.337.860.000	17.944.685.000
	051-PERENCANAAN PENDIDIKAN	7.447.338.000	6.719.061.000	6.954.228.000	7.197.626.000	7.449.543.000
	052-PELAKSANAAN PENDIDIKAN	12.016.096.000	8.407.449.000	8.701.710.000	9.006.270.000	9.321.489.000
	053-PEMANTAUAN DAN EVALUASI	2.119.773.000	950.180.000	983.436.000	1.017.857.000	1.053.482.000
	070-PENYUSUNAN LAPORAN	9.862.000	108.388.000	112.182.000	116.108.000	120.172.000
	Layanan Dukungan Manajemen Satker	821.504.000	496.019.000	513.380.000	531.348.000	549.945.000
	051 - PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN	372.300.000	67.220.000	69.573.000	72.008.000	74.528.000
	052 - PELAKSANAAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI	129.730.000	129.430.000	133.960.000	138.649.000	143.501.000

PROGRAM/KEGIATAN		ALOKASI PENDANAAN (dalam rupiah)				
		2020	2021	2022	2023	2024
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	053 – PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PERBENDAHARAAN	64.500.000	61.000.000	63.135.000	65.345.000	67.632.000
	054 – PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN	200.824.000	184.219.000	190.667.000	197.340.000	204.247.000
	055 – PELAYANAN UMUM, PELAYANAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	54.150.000	54.150.000	56.045.000	58.007.000	60.037.000
	Layanan Internal (Overhead)	670.000.000	1.543.000.000			
	051 – PENGADAAN KENDARAAN BERMOTOR	480.000.000				
	052 – PENGADAAN PERANGKAT PENGOLAH DATA DAN KOMUNIKASI	190.000.000	190.000.000			
	053 – PENGADAAN PERALATAN FASILITAS PERKANTORAN		1.155.000.000			
	054 – PEMBANGUNAN/ RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN		198.000.000			
	055 – PENGADAAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN/ RENOVASI GEDUNG DAN BANGUNAN					

Lampiran 3. *Strategic Map* Renstra Settama





**SEKRETARIAT UTAMA
BADAN PUSAT STATISTIK**