



RENSTRA

PERIODE 2025 - 2029

SEKRETARIAT UTAMA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



***“Pelayanan publik harus lebih dari
sekadar melakukan pekerjaan
secara efisien dan efektif.
Pelayanan publik harus berupa
pengabdian sepenuhnya kepada
rakyat dan bangsa..”***



KATA PENGANTAR



Hj. Imas Sukmariah, S.Sos., MAP
Sekretaris Utama BKN

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025–2029 sebagai dokumen perencanaan kinerja lima tahunan yang berorientasi pada hasil (result oriented), terukur, dan akuntabel.

Renstra ini disusun sebagai penjabaran operasional atas tujuan dan sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara, dengan mengacu pada prinsip cascading kinerja, keterkaitan yang kuat antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja, serta penerapan manajemen kinerja berbasis outcome. Dokumen ini juga mengintegrasikan agenda Reformasi Birokrasi, penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan.

Fokus utama Sekretariat Utama dalam periode 2025–2029 diarahkan pada peningkatan kualitas dukungan manajemen melalui penguatan tata kelola organisasi yang efektif, peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja, optimalisasi pengelolaan sumber daya, serta peningkatan kualitas layanan internal yang terstandar dan terdigitalisasi. Seluruh sasaran dan indikator kinerja dirumuskan secara SMART serta

dilengkapi dengan target tahunan yang jelas sebagai dasar pengendalian dan evaluasi kinerja.

Renstra ini juga menegaskan pentingnya sinergi lintas unit kerja, konsistensi implementasi perjanjian kinerja, serta pemanfaatan data kinerja yang andal sebagai dasar pengambilan keputusan (evidence-based decision making). Dengan demikian, Sekretariat Utama diharapkan mampu berkontribusi optimal dalam mendukung pencapaian kinerja BKN secara keseluruhan.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra ini memerlukan komitmen kuat dari seluruh jajaran, penguatan fungsi monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan, serta kesiapan untuk melakukan penyesuaian secara adaptif terhadap dinamika kebijakan dan lingkungan strategis.

Akhirnya, kami mengapresiasi seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Renstra ini menjadi instrumen yang efektif dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas tata kelola pemerintahan..

Jakarta, 28 November 2025

Sekretaris Utama
Badan Kepegawaian Negara

\$



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GRAFIK	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I . PENDAHULUAN	
1.1 Kondisi Umum	5
1.2 Capaian Kinerja Sekretariat Utama 2019-2024	13
1.2 Potensi dan Tantangan	16
BAB II . VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	
2.1 Visi	20
2.2 Misi	21
2.3 Tujuan	22
2.4 Sasaran Strategis	23
BAB III . ARAH KEBIJAKAN, KERANGKA REGULASI DAN KELEMBAGAAN	
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi	26
3.2 Kerangka Regulasi	29
3.3 Kerangka Kelembagaan	30
BAB IV . TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	
4.1 Target Kinerja	31
4.2 Kerangka Pendanaan	32
BAB V . PENUTUP	34
LAMPIRAN	
- Lampiran I Matrik Rencana Strategis Kinerja Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara 2025 sd 2029	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Capaian Renstra Sekretariat Utama 2020-2024	13
Tabel 2.	Strategi Analisa SWOT	18
Tabel 3.	Sasaran dan Indikator Kinerja Program Sekretariat Utama	24
Tabel 4.	Sasaran dan Indikator Kinerja Program Sekretariat Utama Periode 2025 sd 2029	31

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.	Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Golongan	11
Grafik 2.	Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jabatan	12
Grafik 3.	Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenis Kelamin	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Negara	7
Gambar 2.	Empat Kuadran SWOT	16
Gambar 3.	Peta Strategis Sekretariat Utama Tahun 2025-2029	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 KONDISI UMUM

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara merupakan turunan dari Rencana Strategis yang ada di BKN dengan menetapkan Visi dan misi yang selaras dengan tujuan organisasi. Lebih jauh lagi Rencana Strategis 2025-2029 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2025-2029 yang ditetapkan dalam perencanaan pembangunan nasional.

Visi BKN sendiri seperti termuat dalam Rencana Strategis 2025-2029 yakni ***“Terwujudnya meritokrasi dan profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan Bersama Indonesia maju Menuju Indonesia Emas 2045”***.

Keseluruhan unit kerja eselon II termasuk di level Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara perlu mendasari visinya pada visi yang ada di BKN secara terpusat untuk mencapai tujuan bersama seperti yang sudah diamanahkan dalam UU No 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Renstra Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029 sebagai arah kebijakan dan program di seluruh unit kerja eselon II Sekretariat utama perlu mendapat perhatian, monitoring dan evaluasi secara menyeluruh terutama terkait keselarasan tujuan BKN.

Pada akhirnya nanti, Renstra Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara juga perlu melihat perubahan strategis di lingkungannya, menjabarkan tugas pokok dan fungsi BKN berdasarkan norma dan standar dalam peraturan di atasnya.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025, Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara merupakan salah satu Unit Kerja Eselon I di lingkungan BKN yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kegiatan dan pengelolaan sumber daya dalam mendukung peningkatan kinerja Badan Kepegawaian Negara , selain itu Sekretariat Utama juga bertanggung jawab dalam penyelenggaraan administrasi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BKN secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang dilayani oleh sumber daya manusia yang profesional.

A. TUGAS, FUNGSI DAN GAMBARAN ORGANISASI

1. TUGAS POKOK

Sesuai dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 tahun 2025 Sekretariat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BKN.

2. FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan di lingkungan BKN;
- b. Koordinasi penyusunan rencana, program, dan kegiatan di lingkungan BKN;

- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, pengelolaan data dan informasi, dan dokumentasi di lingkungan BKN;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara dan pengelolaan barang/jasa; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

3. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1. Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Negara

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat Utama sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2025 dibantu oleh lima unit kerja, yaitu :

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama,
- b. Biro Keuangan,
- c. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi,
- d. Biro Umum,
- e. serta Biro Hukum dan Komunikasi Publik.

Berikut rincian pembagian tugas dan fungsi masing-masing biro di lingkungan Sekretariat Utama BKN, yaitu:

1. Biro Perencanaan dan Kerja Sama,

mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, kegiatan perencanaan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program/kegiatan/anggaran, penataan organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi dan manajemen perubahan di lingkungan BKN. Biro Perencanaan dan Organisasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, koordinasi, dan pengawasan rencana program/kegiatan/anggaran Badan Kepegawaian Negara untuk periode tahunan dan lima tahunan; penyusunan akuntabilitas, pengelolaan data, dan informasi anggaran; dan
- b. peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;

- c. fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan manajemen perubahan BKN; dan
- d. pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Perencanaan dan Organisasi.

2. Biro Keuangan,

- a. pelaksanaan perbendaharaan, pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), dan tata laksana keuangan;
- b. pelaksanaan verifikasi dokumen tagihan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. pelaksanaan pelaporan dan pengolahan data keuangan;
- d. pembinaan pengelolaan keuangan Badan Kepegawaian Negara Pusat dan Badan Kepegawaian Negara Regional; dan pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Keuangan.

3. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi,

Mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian dan membina pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Negara. Biro Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. pengadaan, penempatan pegawai, mutasi kepegawaian, pemberhentian, serta pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan Badan Kepegawaian Negara;
- b. perencanaan pengembangan pegawai, pengembangan kompetensi pegawai dan karier pegawai;

- c. pengelolaan kinerja pegawai, penegakan disiplin serta pengelolaan konseling karier pegawai Badan Kepegawaian Negara;
- d. pengelolaan kesejahteraan pegawai dan data kepegawaian; dan pengelolaan kegiatan, ketatausahaan, evaluasi serta pelaporan pada Biro Sumber Daya Manusia.

4. Biro Umum,

Mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, administrasi, pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga Badan Kepegawaian Negara. Biro Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa; pelaksanaan urusan administrasi;
- b. pelaksanaan pelaporan dan pengolahan data barang milik negara; pelaksanaan barang milik negara; dan
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga.

5. Biro Hukum dan Komunikasi Publik.

Mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepegawaian terpadu, pengaduan masyarakat, pemberitaan, publikasi, keprotokolan, tata usaha Kepala dan Wakil Kepala, hukum, dan kerjasama. Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama mempunyai fungsi :

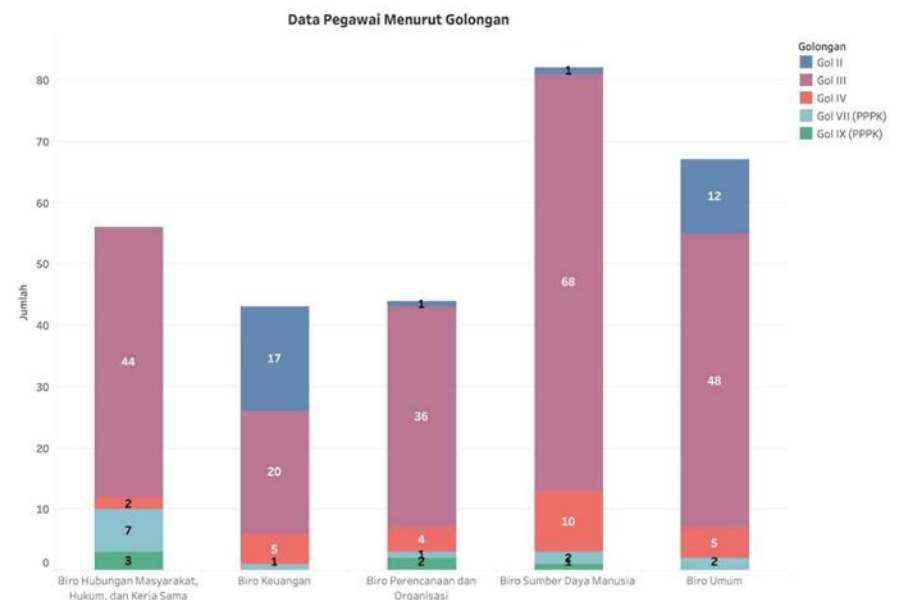
- a. pengelolaan unit pelayanan kepegawaian terpadu dan pengaduan masyarakat;

- b. pengolahan informasi dan publikasi kegiatan; pelaksanaan urusan keprotokolan;
- c. pengelolaan tata usaha Kepala dan Wakil Kepala;
- d. penyusunan dan pengelolaan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan BKN; dan
- e. penyusunan dan fasilitasi administrasi pengelolaan kerja sama.

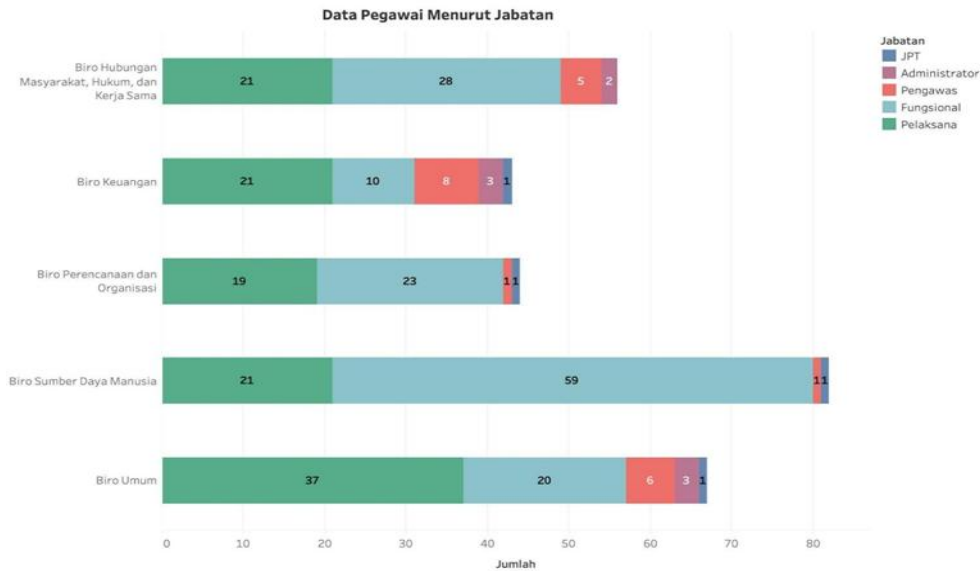
B. DUKUNGAN SDM

Berikut disajikan data pegawai menurut Golongan, Jabatan, Pendidikan, dan Jenis Kelamin di Lingkungan Sekretariat Utama BKN.

Sampai dengan laporan ini disusun, Sekretariat Utama masih memiliki pegawai golongan II dengan jumlah 31 pegawai. Sehingga dapat dilihat bahwa pegawai di lingkungan Sekretariat Utama jika berdasarkan komposisinya maka pegawai dengan golongan III yang menempati komposisi terbesar dengan jumlah 216 pegawai.

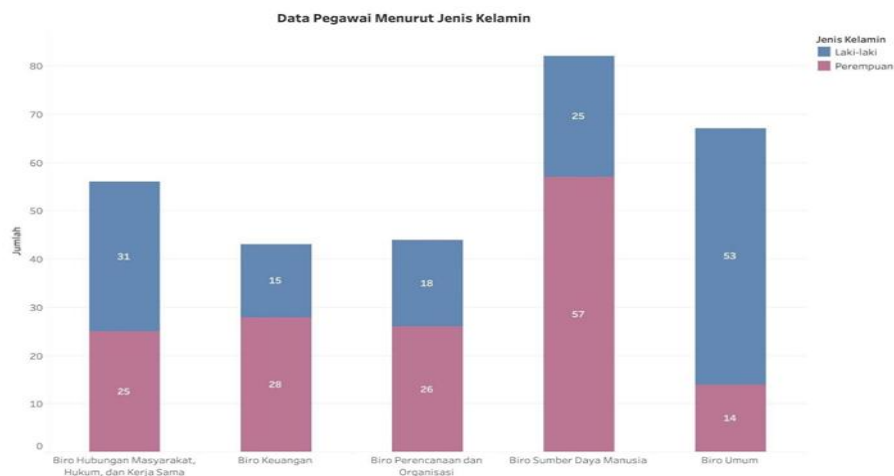


Grafik 1. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Golongan



Grafik 2. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jabatan

Jumlah pegawai menurut jabatan pada lingkungan Sekretariat Utama mayoritas menduduki jabatan Fungsional sebesar 140 pegawai. Sedangkan untuk sisanya terdiri atas jabatan pelaksana berjumlah 119 pegawai, jabatan pengawas 21 pegawai, jabatan administrator 8 pegawai, serta jabatan pimpinan tinggi pratama sebanyak 4 pegawai.



Grafik 3. Jumlah Pegawai Sekretariat Utama Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah PNS menurut jenis kelamin per Desember tahun 2025 pada Lingkungan Sekretariat Utama adalah setara, wanita sebanyak 150 pegawai (51,36%) dan pria sebanyak 142 pegawai (48,64%) dari jumlah pegawai 292 orang.

1.2 CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT UTAMA 2019 – 2024

Capaian Kinerja Sekretariat Utama BKN terhadap pelaksanaan Renstra 2015-2019 sebagai berikut:

1. Terdapat 11 Indikator Kinerja Utama dimana capaian kinerjanya sangat baik dan melebihi target (diatas 100%) yang telah ditetapkan sebelumnya dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Utama BKN periode 2020-2024.
2. Dan selanjutnya untuk 14 Indikator Kinerja Utama lainnya tercapai dengan nilai baik (dengan capaian nilai 80%-100%) dari total keseluruhan 21 Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan dan direncanakan target capaiannya.

Tabel 1. Capaian Renstra Sekretariat Utama 2020-2024

No	Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama	Target Renstra	Realisasi	Capaian (%)
CUSTOMER PERSPEKTIVE				
	SS.1 Terwujudnya ASN BKN yang kompeten			
1	IKU.1 Indeks Profesional BKN	80	83,53	104,41
	SS.2 Tersedianya SI ASN BKN yang handal dan mudah diakses			
2	IKU.2 Indeks Maturitas SPBE BKN	4	4,19	104,75
	SS.3 Terwujudnya birokrasi BKN yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima			
3	IKU.3 Indeks pelaksanaan RB BKN	85	81,15	95,47
4	IKU.4 Skor atas hasil evaluasi Akuntabilitas BKN	85	69,26	86,58

5	IKU.5 Level Maturitas SPIP	4	3	75,00
6	IKU.6 Nilai pelaksanaan sistem merit	390	380	97,44
	SS.4 Terkelolanya anggaran secara efisien dan akuntabel			
7	IKU.7 Opini atas laporan keuangan BKN	WTP	WTP	100
8	IKU.8 Nilai Predikat Indikator Kinerja Pelaksanaan APBN (IKPA)	88	94,26	101,35
	SS.5 Terwujudnya Hubungan masyarakat yang efektif			
9	IKU.9 Persentase capaian rerata jangkauan publikasi per media BKN	95	107,93	114,82
10	IKU.10 Nilai keterbukaan Informasi publik	91	94,67	104,03
	SS.6 Terwujudnya pelayanan kesekretariatan yang prima bagi mitra Sekretariat Utama			
11	IKU.11 Indeks kepuasan pelayanan Sekretariat Utama	95	91,62	96,44
INTERNAL PROCESS PERSPEKTIF				
	SS.7 Terlaksananya penempatan SDM BKN sesuai dengan kompetensinya			
12	IKU.12 Persentase penempatan pegawai sesuai dengan kompetensinya	95	95	100
	SS.8 Terselenggaranya RB BKN sesuai road map RB BKN			
13	IKU.13 Persentase pelaksanaan Rencana Aksi RB General	100	100	100
14	IKU.14 Indeks pengelolaan asset	3,5	3,53	100,86
15	IKU.15 Indeks tata kelola PBJ	84	90,28	107,48
16	IKU.16 Nilai hasil Audit kearsipan dari ANRI	80	81,1	101,38
	SS.9 Terwujudnya Laporan Keuangan yang akuntabel			
17	IKU.17 Persentase tindak lanjut Laporan hasil revidi (LHR) atas Lap.keu BA 088 dari Inspektorat	75	89,29	119,05
	SS.10 Terlaksananya pengembangan dan pembinaan kerjasama bidang manajemen ASN			
18	IKU.18 Persentase dokumen kerja sama yang disepakati	92	77	81,05
	SS.11 Terselenggaranya publikasi dan pelayanan komunikasi dengan media dan lembaga yang optimal			
19	IKU.19 Persentase jumlah publikasi Program dan Kegiatan BKNB melalui media dan Lembaga stakeholder lainnya	97	128,6	120,00
LEARN & GROWTH PERSPEKTIF				

	SS.12 Terwujudnya ASN dilingkup Settama BKN yang kompeten			
20	IKU.20 Indeks Profesionalitas ASN Settama BKN	82	85	103,66
	SS.13 Tersedianya SI ASN dilingkup Settama BKN yang handal dan mudah di akses			
21	IKU.21 Persentase pemanfaatan SI yang terstandar dilingkup settama	90	99,2	99,2
	SS.14 Terwujudnya birokrasi BKN yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima			
22	IKU.22 Persentase pelaksanaan Rencana Aksi RB Settama	100	100	100
23	IKU.23 Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkup Settama BKN	86	70,15	87,69
	SS.15 Terkelolanya anggaran di lingkup Settama BKN secara efisien dan akuntabel			
24	IKU.24 Persentase kualitas pelaksanaan anggaran di lingkup settama	100	93,87	93,87
25	IKU.25 Persentase tindak lanjut temuan hasil Audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat	100	78,57	78,57

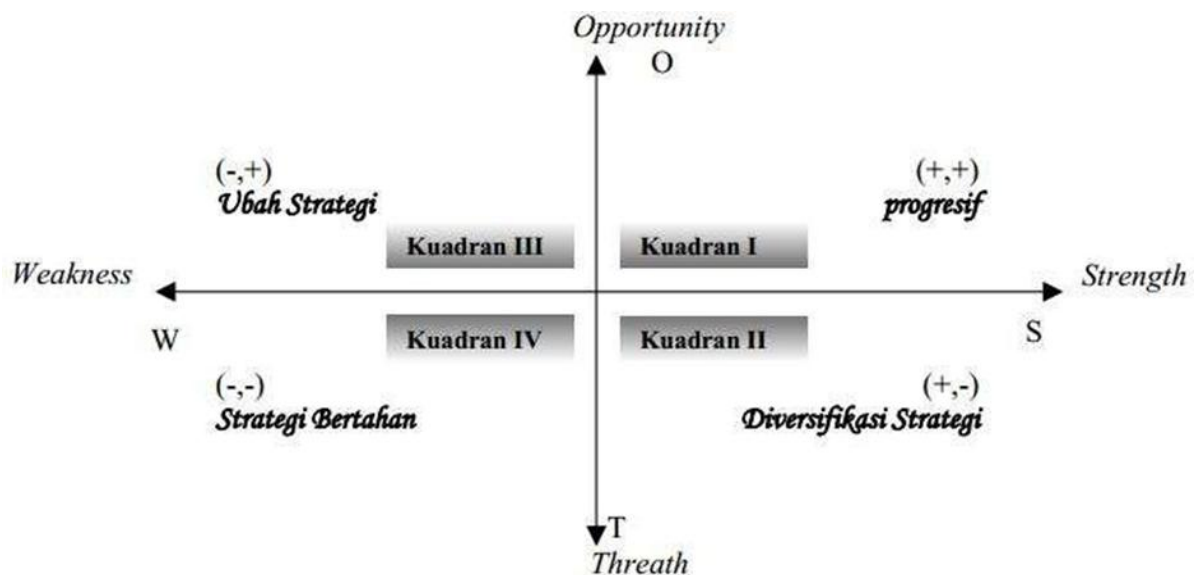
Dari 25 Indikator Kinerja Utama yang tercantum dalam periode Renstra 2020-2024 terdapat 10 Indikator yang akan di cantumkan, dilanjutkan, dan ditingkatkan kinerjanya dalam mencapai Sasaran Strategis yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Utama pada periode 2025-2029. Adapun Indikator Kinerja tersebut adalah sebagai berikut:

1. IKU.2 Indeks Maturitas SPBE BKN;
2. IKU.3 Indeks pelaksanaan RB BKN;
3. IKU.4 Skor atas hasil evaluasi Akuntabilitas BKN;
4. IKU.5 Level Maturitas SPIP;
5. IKU.6 Nilai pelaksanaan sistem merit;
6. IKU.7 Opini atas laporan keuangan BKN;
7. IKU.11 Indeks kepuasan pelayanan Sekretariat Utama;

8. IKU.23 Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkup Settama BKN;
9. IKU.24 Persentase kualitas pelaksanaan anggaran di lingkup settama;dan
10. IKU.25 Persentase tindak lanjut temuan hasil Audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat.

1.3 POTENSI DAN TANTANGAN

Identifikasi SWOT (Strengthness, Weaknesses, Oportunities, dan Threat) di Sekretariat Utama (Settama) menjadi bagian manajemen strategi yang ada di Settama. Setidaknya terdapat 4 (empat) matriks/kuadran dalam analisa SWOT ini, yakni Kuadran I, Kuadran II, Kuadran III dan Kuadran IV. Berikut gambaran keempat kuadran tersebut.



Gb.2 Empat Kuadran SWOT

1. Kuadran I (Positif,Positif)

Posisi ini membuktikan sebuah organisasi yang kuat dan berpeluang. Rekomendasi taktik yang diberikan ialah Progresif, artinya organisasi dalam kondisi prima dan mantap. Sehingga benar-benar dimungkinkan untuk terus menjalankan ekspansi, memperbesar pertumbuhan dan meraih kemajuan secara maksimal.

2. Kuadran II (Positif,Negatif)

Posisi ini membuktikan sebuah organisasi yang kuat tapi menghadapi tantangan yang besar. Saran taktik yang diberi yaitu Diversifikasi Strategi. Maksudnya adalah organisasi berada pada situasi mantap namun juga menghadapi sejumlah tantangan berat.

3. Kuadran III (Negatif,Positif)

Posisi ini menggambarkan sebuah organisasi yang lemah namun sungguh- sungguh berpeluang. Anjuran taktik yang disarankan ialah Ubah Taktik, artinya organisasi disarankan untuk mengubah strategi sebelumnya. Karena, strategi yang lama dikhawatirkan susah untuk dapat menangkap kesempatan yang ada sekaligus memperbaiki performa organisasi.

4. Kuadran IV (Negatif,Positif)

Posisi ini membuktikan sebuah organisasi yang lemah dan menghadapi tantangan besar. Anjuran taktik yang diberikan adalah Strategi Bertahan, artinya kondisi internal organisasi berada pada alternatif dilematis. Oleh karenanya organisasi disarankan untuk memakai strategi bertahan, mengontrol performa internal supaya tak semakin terjerembab. Taktik ini dipertahankan sambil terus berusaha memperbaiki diri.

Identifikasi analisis SWOT berdasarkan analisis isu strategis lingkungan Sekretariat Utama dapat digambarkan dalam tabel berikut:

Tabel 2. Strategi Analisa SWOT

Internal Eksternal	Strenght (S) - SDM memiliki kualitas bagus (generasi muda Settama) sebagai agen perubahan - Sarana dan prasarana yang mendukung - Ketersediaan anggaran - Restrukturisasi organisasi	Weakness (W) - Kompetensi pegawai masih belum dimaksimalkan - Mutu kualitas pelayanan masih rendah - Sistem pelayanan belum terintegrasi optimal
	Opportunity (O) - Perkembangan penggunaan teknologi yang cepat dan siap digunakan - Perubahan budaya merit di birokrasi lebih baik	Strategi WO Memperbaiki SOP unit menjadi lebih efisien dengan disertai perubahan budaya organisasi
	Threat (T) - Belum adanya standar pengelolaan internal - Teknologi/sistem otomatisasi yang membuat fungsi biro menjadi berkurang/hilang	Strategi WT Merubah total sistem kerja dengan langkah-langkah terukur terkait manajemen perubahan organisasi

Sekretariat Utama BKN merupakan unit kerja yang berfungsi sebagai supporting unit bagi seluruh unit kerja di lingkungan BKN. Terkait fungsi

tersebut, Sekretariat Utama BKN mempunyai beberapa potensi dan masalah antara lain yaitu:

- a) Pengkoordinasian penyusunan rencana program kegiatan seluruh unit kerja di lingkungan BKN yang diarahkan kepada pencapaian tujuan dan sasaran pada Rencana Strategis BKN yang didukung oleh pelaporan kinerja BKN maupun satuan kerja dibawahnya secara *cascading*.
- b) Ketersediaan SDM BKN sesuai kompetensi yang dibutuhkan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKN.
- c) Ketersediannya sarana dan prasarana di lingkungan BKN dengan memenuhi standar kualitas dan kuantitas dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKN.
- d) Penyediaan layanan informasi dan publikasi tentang prestasi dan capaian kinerja BKN sebagai wujud akuntabilitas publik secara tepat waktu dan proporsional. Penyelenggaraan sistem pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel yang didukung oleh teknologi informasi untuk mendukung opini WTP dari Kementerian Keuangan.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

2.1 VISI

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Badan Kepegawaian Negara yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2025-2029, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara dalam mencapai Visi dan Misi serta Tujuan organisasi pada tahun 2025-2029.

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara. Visi Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara adalah melaksanakan Visi Badan Kepegawaian Negara sebagai berikut :

“Terwujudnya Meritokrasi dan Profesionalitas ASN dalam Rangka Mewujudkan, Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045”

Keseluruhan unit kerja eselon II termasuk di level Sekretariat Utama BKN perlu mendasari visinya pada visi yang ada di BKN secara terpusat untuk mencapai tujuan bersama seperti yang sudah diamanahkan dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

2.2 MISI

Dalam rangka mewujudkan visi organisasi, Sekretaris Utama BKN memegang peran strategis dalam mengimplementasikan misi kedua BKN, yaitu

“Mengoptimalkan kapasitas kelembagaan dan governansi internal BKN.”

Misi ini menekankan pentingnya penguatan fondasi internal organisasi sebagai prasyarat utama bagi tercapainya kinerja BKN yang efektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

Pelaksanaan misi tersebut diwujudkan melalui upaya sistematis dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan, yang mencakup penataan struktur organisasi yang adaptif, penguatan tata kelola sumber daya, serta peningkatan kualitas proses bisnis yang terstandar dan terintegrasi. Di sisi lain, optimalisasi governansi internal dilakukan melalui penerapan prinsip-prinsip good governance, seperti akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi dalam setiap aspek pengelolaan organisasi.

Sekretaris Utama juga memastikan bahwa seluruh unit kerja di lingkungan BKN berjalan selaras dengan arah kebijakan strategis, melalui penguatan fungsi perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, serta pengawasan internal. Hal ini didukung dengan pemanfaatan sistem

informasi manajemen yang terintegrasi guna mendorong pengambilan keputusan berbasis data (evidence-based decision making).

Dengan demikian, optimalisasi kapasitas kelembagaan dan governansi internal tidak hanya berfungsi sebagai penguatan internal organisasi, tetapi juga menjadi enabler utama dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi BKN secara keseluruhan, khususnya dalam mewujudkan manajemen ASN yang profesional dan berintegritas.

2.3 TUJUAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan

visi dan misi Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara. Adapun Tujuan yang hendak dicapai Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan tujuan kedua Badan Kepegawaian Negara adalah sebagai berikut :

“Transformasi filosofi pendekatan BKN, dari yang sebelumnya cenderung berfokus pada administrasi kepegawaian (personnel administration) dan manajemen sumber daya manusia (human resource management) menjadi human capital management”

Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Baik, Opini WTP BPK, tingkat kepuasan publik terhadap pelayanan internal BKN, ketersediaan layanan informasi publik, penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensi serta pemenuhan standar dan mutu sarana prasarana kantor.

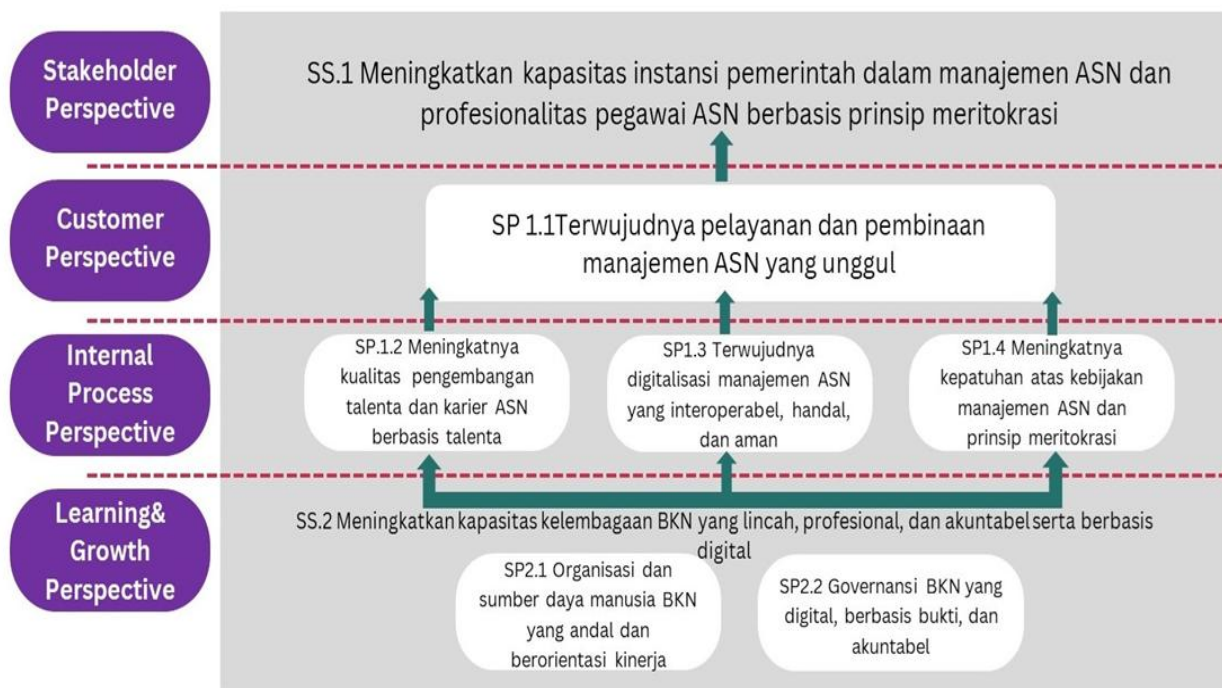
2.4 SASARAN STRATEGIS

Sasaran Strategis yang hendak dicapai Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara adalah Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara ke-2 yang terdapat dalam Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025 - 2029 pada yaitu :

“Meningkatnya kapasitas kelembagaan BKN yang lincah, profesional, dan akuntabel serta berbasis digital”.

Sasaran strategis tersebut merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara sebagai suatu outcome/impact dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan.

Gb 3. PETA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2025-2029



Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara yang diemban oleh Sekretariat Utama kemudian diturunkan dalam Sasaran Program Sekretariat Utama yang terdiri dari 2 (dua) Sasaran Program dan 16 (enam belas) Indikator Kinerja Program.

1. SP.1. Organisasi dan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Negara yang Andal dan Berorientasi Kinerja
2. SP.2. Governansi Badan Kepegawaian Negara yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel.

Sasaran Strategis tersebut kemudian diturunkan menjadi 16 (enam belas) Indikator Kinerja Program (IKP) sebagai berikut :

Tabel 3. Sasaran dan Indikator Kinerja Program Sekretariat Utama

No	Sasaran Program/Indikator Kinerja Program
SP.1. Organisasi dan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Negara yang Andal dan Berorientasi Kinerja	
IKP.1	Nilai Reformasi Birokrasi BKN*
IKP.2	Skor Evaluasi SAKIP BKN*
IKP.3	Nilai Sistem Merit BKN
IKP.4	Skor Evaluasi SAKIP Sekretariat Utama BKN
IKP.5	Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN
IKP.6	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dilingkungan Sekretariat Utama
IKP.7	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BKN
IKP.8	Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari dilingkungan Sekretariat Utama
SP.2. Governansi Badan Kepegawaian Negara yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel	
IKP.9	Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN

IKP.10	Indeks SPBE BKN
IKP.11	Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN
IKP.12	Indeks Pengawasan Kearsipan BKN
IKP.13	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Utama
IKP.14	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran dilingkungan Sekretariat Utama
IKP.15	Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran BKN
IKP.16	Persentasi Capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretariat Utama

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, KERANGKA REGULASI DAN KELEMBAGAAN

3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara menetapkan arah dan kebijakan dan strategi sebagai berikut .:

A. Arah Kebijakan

Arah kebijakan Sekretariat Utama BKN mengikuti arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh Badan kepegawaian Negara yang telah tercantum dalam dokumen Rencana Strategis tahun 2025-2029. Sejatinya arah kebijakan perlu memerhatikan arah kebijakan dan strategi nasional yang tertuang dalam RPJMN 2025-2029. Perumusan arah kebijakan yang dijabarkan pada bagian ini juga disesuaikan dengan matriks pembangunan Rencana Kerja Pemerintah 2025.

Dalam kebijakan perencanaan pembangunan dan penganggaran yang berlaku, BKN dikategorikan sebagai K/L yang hanya memiliki 1 (satu) program teknis yaitu Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN (088.01.CO) dan 1 (satu) Program Dukungan Manajemen (088.01.WA). Untuk Sekretariat Utama arah kebijakannya pada 2025-2029 bertumpu ke Program Dukungan Manajemen, dimana arah kebijakannya adalah ‘Transformasi kelembagaan dan governansi BKN ‘.

Arah kebijakan ini mengandung makna transformasi internal organisasi BKN, yang akan dilaksanakan melalui strategi, antara lain:

1. Penataan kewenangan Kantor Pusat dan Kantor Regional BKN.

Kantor Regional BKN yang saat ini ada cenderung menjalankan peran administrasi kepegawaian semata-mata. Jika pendekatan ini dipertahankan, maka tujuan dan sasaran strategis BKN serta amanat UU ASN tidak akan dapat diwujudkan oleh BKN. Oleh karenanya, dibutuhkan perluasan peran dari kantor regional BKN agar juga menjadi advokat dan konsultan dalam rangka memerankan strategic partner Pejabat Pembina Kepegawaian, khususnya terkait manajemen ASN. Peran ini juga perlu didukung dengan penambahan Kantor Regional BKN agar secara proporsional dapat melayani seluruh instansi pemerintah yang ada. Sementara itu, terkait kebijakan strategis yang menjadi norma dasar tetap berada di kendali BKN Pusat.

2. Penguatan transformasi digital berbasis pengguna.

Transformasi digital yang dijalankan oleh BKN diarahkan kepada kebutuhan pengguna, dengan kata lain inovasi dari sisi sistem teknologi informasi harus dapat menjawab kebutuhan ASN dan instansi pengelola SDM, sekaligus mitra BKN.

3. Penerapan *shared outcomes*, *shared accountability*, *shared resources* dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Strategi ini juga berkaitan dengan keterbatasan sumber daya yang ada. Namun, *shared outcomes*, *shared responsibility*, dan *shared resources* juga merefleksikan pengelolaan kinerja dan tugas BKN yang modern dan lincah. Strategi ini akan dijalankan dengan pola *squad model* dalam berbagai inisiatif yang dilaksanakan BKN, baik

squad model yang bersifat intra unit kerja, antarunit kerja, maupun antar instansi pemerintah.

4. Pelaksanaan manajemen talenta dan mobilitas talenta BKN yang menjadi rujukan instansi pemerintah.

Guna mendorong dan mengakselerasi manajemen talenta dan mobilitas talenta ASN, BKN harus menjadi garda terdepan dalam penerapan manajemen talenta yang akan dicontoh atau menjadi referensi bagi instansi pemerintah lainnya. BKN dapat memberikan panduan yang menjadi rujukan bagi instansi dalam pelaksanaan manajemen talenta.

B. Strategi Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara

1. Peningkatan kinerja

Peningkatan kinerja sangat menentukan dalam meningkatkan sistem pelayanan dan manajemen kepegawaian yang akuntabel serta transparan sehingga masyarakat dapat memperoleh kepastian pelayanan kepegawaian. Kinerja sangat mempengaruhi tinggi rendahnya angka penyelesaian mutasi kepegawaian, proses pelayanan kepegawaian yang cepat, sederhana, transparan dan akuntabel. Peningkatan kinerja bertujuan untuk meningkatkan integritas sumber daya aparatur Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk mendukung kebijakan dan strategi peningkatan kinerja :

- a. Sistem karir merupakan perbaikan dalam mekanisme promosi dan mutasi sesuai dengan kompetensi.

- b. Pengawasan eksternal dan internal. Hal ini disebutkan untuk menjamin berjalannya proses pelayanan kepegawaian yang akuntabel dan memenuhi rasa keadilan masyarakat.
- c. Menguasai Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai bidangnya
- d. Disamping itu, perlu adanya dukungan sarana dan prasarana serta teknologi informasi yang memadai untuk meningkatkan kinerja.

2. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, diperlukan kebijakan yang memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Memiliki standar pelayanan kepegawaian yang mengatur dengan jelas hak dan kewajiban penyelenggaraan pelayanan maupun penerima layanan.
- b. Memiliki mekanisme penanganan pengaduan.
- c. Meningkatkan sarana prasarana dan teknologi informasi untuk pelayanan publik.

3.2 KERANGKA REGULASI

Kerangka regulasi Sekretariat Utama BKN disusun berdasarkan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan yang diamanahi melalui Perka BKN No. 19 Tahun 2014. Kerangka regulasi Sekretariat Utama BKN juga merupakan upaya dukungan terhadap sasaran strategis. Kerangka regulasi ini disusun untuk menciptakan regulasi yang berkualitas, sederhana dan tertib di bidang Manajemen ASN internal BKN.

Sejumlah regulasi yang harus disusun selama periode 2020-2024 dalam bentuk Peraturan Kepala BKN dan Peraturan lainnya sebagai berikut:

1. Pedoman Pengelolaan Manajemen Kinerja Organisasi BKN
2. Pengumpulan Data Kinerja BKN
3. Reviu Pedoman Pengelolaan SAKIP BKN
4. Sistem Pembayaran Tunjangan Kinerja BKN
5. Struktur Organisasi dan Tata Kerja BKN

3.3 KERANGKA KELEMBAGAAN

Penguatan kerangka kelembagaan Sekretariat Utama BKN dimaksudkan untuk mewujudkan kelembagaan Sekretariat Utama BKN yang efektif, efisien, akuntabel, dan sinergis agar mampu melaksanakan program dan kegiatan dengan efektif dan efisien.

Penguatan kelembagaan Sekretariat Utama BKN mengacu kepada arah kebijakan dan strategi penguatan kelembagaan secara nasional dalam rangka pelaksanaan program pembangunan nasional yang tertera pada RPJMN 2025-2029 sehingga dapat mewujudkan visi dan misi BKN, berikut kerangka kelembagaan yang dimaksud yaitu :

1. Penataan ulang struktur organisasi BKN, baik pada kantor pusat maupun kantor regional.
2. Penataan ASN BKN.
3. Pengelolaan pengetahuan dan peningkatan kompetensi ASN BKN

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 TARGET KINERJA

Sasaran Program yang telah ditetapkan Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (outcome/impact) dari satu atau beberapa program. Untuk setiap sasaran strategis dan indikator kinerja ditetapkan dalam 2 sasaran Program dan 16 Indikator Kinerja program. Sasaran program dan indikator dari Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. Sasaran dan Indikator Kinerja Program Sekretariat Utama
Periode 2025 sd 2029

No	SASARAN PROGRAM/INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET				
		2025	2026	2027	2028	2029
Organisasi dan Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian Negara yang Andal dan Berorientasi Kinerja						
1	Nilai Reformasi Birokrasi BKN	90	90,25	90,50	90,75	91
2	Skor Evaluasi AKIP BKN	70,1	71,5	72,5	73,5	75
3	Nilai Sistem Merit BKN	385	400	400	400	400
4	Skor Evaluasi AKIP Sekretariat Utama BKN	71	72	73	74	75
5	Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Utama BKN	92	93	94	95	97

6	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja dilingkungan Sekretariat Utama	100	100	100	100	100
7	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BKN	100	100	100	100	100
8	Persentase service level agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari dilingkungan Sekretariat Utama	90	95	95	95	95
Governansi Badan Kepegawaian Negara yang Digital, Berbasis Bukti, dan Akuntabel						
9	Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
10	Indeks SPBE BKN	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6
11	Level Maturitas SPIP Terintegrasi BKN	4	4	4	4	4
12	Indeks Pengawasan Kearsipan BKN	82	85	88	90	92
13	Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiat di lingkungan Sekretariat Utama	0	0	0	0	0
14	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran dilingkungan Sekretariat Utama	95	95	96	96	97
15	Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran BKN	93,25	93,50	93,75	94	94,25
16	Persentase capaian inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretariat Utama	100	100	100	100	100

4.2 KERANGKA PENDANAAN

Untuk dapat melaksanakan arah kebijakan, strategi, dan program tujuan Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara dan sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan, diperlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan dan prasarana yang memadai, pendanaan

untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara sampai dengan tahun 2029 adalah Pendanaan pembangunan akan bersumber dari pemerintah APBN. Secara terinci kerangka pendanaan menurut program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dibawah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB IV

PENUTUP

Dalam penyusunannya, Rencana Strategis Sekretariat Utama BKN 2025 - 2029 melibatkan pihak-pihak terkait/stakeholders, agar mampu menjawab permasalahan dan untuk mendapatkan strategi kebijakan yang komprehensif. Hal ini dilakukan juga dalam upaya percepatan proses reformasi birokrasi di lingkungan BKN, seperti yang tertuang di dalam prioritas pembangunan nasional pada RPJMN 2025-2029.

Dokumen Renstra ini diharapkan dapat dijadikan sebagai dasar atau acuan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, serta penilaian terhadap kinerja Sekretariat Utama BKN selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan menggunakan indikator kinerja yang terarah dan terukur.

Pada pertengahan periode Renstra ini akan dilakukan evaluasi paruh waktu (midterm evaluation) untuk menemukan dan menilai capaian indikator kinerja serta usaha perbaikan dalam strategi dan kebijakan. Dengan demikian, pada akhirnya diharapkan seluruh target kinerja yang telah disepakati dapat tercapai secara lebih optimal.

Di sisi lain, pada akhir periode atau tahun ke 5 (lima) atas pelaksanaan Renstra ini, akan dilakukan evaluasi komprehensif sebagai bahan masukan bagi penyusunan Renstra Sekretariat Utama BKN 2030-2034. Penyusunan Renstra Sekretaris Utama BKN akan paralel dengan penyusunan RPJMN Teknokratik 2030-2034. Dengan melakukan evaluasi secara komprehensif diharapkan penyusunan Renstra periode selanjutnya akan lebih tinggi pencapaiannya.

LAMPIRAN

Tabel. Matrik Rencana Strategis Kinerja Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara 2025-2029

Kode	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	
0880	KEMENTERIAN/LEMBAGA : BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA													
		Sasaran Strategis 5: Ditegakkannya Tata Kelola Manajemen ASN BKN												
		Indeks Sistem Merit BKN		0,65	0,7	0,75	0,8	0,8						
		Indeks Profesionalitas BKN		78	80	82	84	86						
		Indeks Maturitas SPBE BKN		4	4	4	4	4						
		Nilai Kinerja RB BKN		76	77	78	79	80						
		Level Maturitas SPIP BKN		3	3,5	4	4	4						
		Nilai Hasil Implementasi SAKIP BKN		65	67	70	73	75						
		Indeks Tata Kelola NSPK Manajemen ASN BKN		76	77	78	79	80						
		Nilai Kinerja Anggaran BKN		80	82	83	84	85						
		Opini BPK atas Laporan Keuangan BKN		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP						
880101	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BKN		DKI Jakarta						497.738.943	544.532.806	581.381.063	619.052.331	650.004.947	
3630	Penyelenggaraan dan Pembinaan Komunikasi dan Informasi Publik		DKI Jakarta						3.683.600	2.500.000	2.625.000	2.756.250	2.894.063	Biro Humas
		01-Meningkatnya sistem pengelolaan informasi, keprotokolan dan pengaduan masyarakat												

Kode	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	
		01-Persentase ketersediaan informasi BKN sesuai standar informasi publik.		90	90	90	90	90						
		02-Indeks kepuasan layanan protokoler pimpinan		85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)						
		958-Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi												
		01-Indeks kepuasan pelayanan kehumasan		1	1	1	1	1						
3631	Pengelolaan dan Pengembangan SDM dan Organisasi Tatalaksana		DKI Jakarta						6.165.100	2.500.000	2.625.000	2.756.250	2.894.063	Biro Kepegawaian
		01-Meningkatkan kualitas layanan kepegawaian internal BKN												
		01-Indeks kepuasan pegawai terhadap layanan internal kepegawaian BKN		85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)	85 (Baik)						
		954-Layanan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)												
		01-Jumlah layanan manajemen SDM BKN		1	1	1	1	1						
		960-Layanan Manajemen Organisasi												
		01-Jumlah layanan manajemen organisasi dan tata laksana kepegawaian		1	1	1	1	1						
		961-Layanan Reformasi Birokrasi												
		01-Jumlah layanan Reformasi Birokrasi		1	1	1	1	1						
3632	Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan BKN		DKI Jakarta						256.456.928	295.132.572	319.510.818	344.088.573	361.293.002	Biro Keuangan
		01-Meningkatkan efektifitas pembinaan dan kualitas pengelolaan keuangan BKN.												
		01-Persentase ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan		0,92	0,93	0,94	0,95	0,95						

Kode	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	
		02-Persentase SPM yang tidak diretur oleh KPPN		0,95	0,95	0,95	0,95	0,95						
		03-Persentase hasil verifikasi dokumen keuangan yang disusun sesuai NSP yang berlaku		0,93	0,94	0,95	0,96	0,96						
		04-Indeks Kepuasan Layanan Pembayaran Belanja Pegawai		88 (Baik Sekali)	90 (Baik Sekali)	92 (Baik Sekali)	95 (Baik Sekali)	95 (Baik Sekali)						
		955-Layanan Manajemen Keuangan												
		01-Jumlah Layanan Manajemen Keuangan		1	1	1	1	1						
		994-Layanan Perkantoran												
		02-Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor = xx%		100	100	100	100	100						
3633	Penyusunan Perencanaan, Pemrograman, Penganggaran, Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian serta Koordinasi dan Kerjasama		DKI Jakarta						2.300.000	3.000.000	3.150.000	3.307.500	3.472.875	Biro Perencanaan
		01-Meningkatkan efektifitas koordinasi perencanaan program, sumberdaya serta pengelolaan administrasi.												
		01-Persentase penurunan revisi anggaran BKN		0,2	0,2	0,2	0,2	0,2						
		02-Persentase penyelesaian dokumen perencanaan program dan anggaran unit kerja yang tepat waktu.		1	1	1	1	1						
		003-Laporan Fasilitas Analisis dan Rekomendasi Kerjasama												
		01-Fasilitasi Kerjasama Dalam dan Luar Negeri		7	7	7	7	7						
		952-Layanan Perencanaan												

Kode	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	
		01-Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun		55	55	55	55	55						
		953-Layanan Pemantauan dan Evaluasi												
		01-Nilai MenPAN atas hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) = xx		A	A	AA	AA	AA						
		03-Rekomendasi atas hasil pemantauan dan evaluasi		4	4	4	5	4						
3634	Penyelenggaraan Operasional Perkantoran		DKI Jakarta						34.852.168	36.594.776	38.424.515	40.345.741	42.363.028	Biro Umum
		01-Meningkatkan kualitas layanan operasional kantor												
		01-Indeks kepuasan pegawai atas layanan operasional kantor		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik						
		956-Layanan manajemen Barang Milik Negara (BMN)												
		01-Persentase utilisasi aset K/L = xx %		80	90	90	90	90						
		962-Layanan Umum												
		01-Jumlah pedoman (NSPK) bidang ketatausahaan dan kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga = xx pedoman		1										
		02-Indeks kepuasan pengguna layanan umum = xx		80	80	85	85	85						
		994-Layanan Perkantoran												
880102	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BKN		DKI Jakarta						36.049.125	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	
		01-Terlaksananya Pembangunan, Pengadaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana di BKN												
		01-Indeks kepuasan pegawai BKN terhadap sarana dan		Baik	Baik	Baik	Baik	Baik						

Kode	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	
		prasarana kantor yang tersedia												
		01-Sarana dan Prasarana BKN yang terpenuhi sesuai standar kebutuhan												
		01-Persentase pemenuhan standar sarana dan prasarana		100	100	100	100	100						
3637	Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana		DKI Jakarta						7.700.575	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	Biro Umum
		01-Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKN.												
		01-Persentase pemenuhan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan unit kerja.		1	1	1	1	1						
		951-Layanan Sarana dan Prasarana Internal												
		02-Jumlah Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi = xx unit		250										
		03-Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran = xx unit		252										
		04-Luas Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan = xx m2		1500										
880106	06-Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Negara		DKI Jakarta											