



RENCANA KERJA

SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	02
DAFTAR TABEL	03
DAFTAR GAMBAR	04
KATA PENGANTAR	05
RINGKASAN EKSEKUTIF	06
BAB I. PENDAHULUAN	07
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	14
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	31
BAB IV. PENUTUP	36

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Sekretariat BPASN Tahun 2026	18
Tabel 2.2 IKK Presentase Ketepatan waktu penyelesaian banding administratif	19
Tabel 2.3. IKK Presentase Capaian Penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif	20
Tabel 2.4 Pencapaian target Penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN	
Tabel 2.4. IKK Presentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di BPASN	21
Tabel 2.5. IKK Jumlah paket Inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN	22
Tabel 2.6. IKK Presentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja	23
Tabel 2.7. IKK Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif	24
Tabel 2.8. IKK Presentase Pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang ditetapkan	25
Tabel 2.9. IKK Presentase Pemenuhan Dokumen AKIP BPASN	26
Tabel 3.0. IKK Presenatase Terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN	27
Tabel 3.1 Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan BPASN	28
Tabel 3.2 Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di BPASN	29
Tabel 3.3 IKK Presentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN di wilayah kelompok kerja	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat BPASN	12
Gambar 1.2 Rincian Sumber Daya Manusia Sekretariat BPASN	13
Gambar 2.1 Peta Strategi Badan Kepegawaian Negara Tahun 2025-2029	16



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan YME, atas berkat rahmat-Nya, kami masih diberikan kemampuan untuk melaksanakan salah satu tugas penyusunan “Rencana Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara Tahun 2026”. Rencana Kerja Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara atau yang disingkat Sekretariat BPASN ini merupakan proses penyusunan Rencana sebagai penjabaran dari sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat BPASN Tahun 2025–2029.

Penyusunan Rencana Kerja ini adalah hal yang sangat penting bagi keberhasilan suatu organisasi yang bertujuan sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yaitu tahun 2026.

Perubahan lingkungan strategis yang begitu cepat dan dinamis memungkinkan Rencana Kerja tahunan yang telah disusun akan menghadapi berbagai hambatan bahkan tidak tertutup kemungkinan akan adanya perubahan atau revisi, Rencana Kerja Sekretariat BPASN yang telah ditetapkan ini, diharapkan dapat menjadi acuan semua kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat BPASN. Namun demikian kami menyadari bahwa Rencana Kerja ini mungkin belum sempurna, oleh karena itu hendaknya ketidaksempurnaan tersebut dapat dijadikan bahan perbaikan dan penyempurnaan.

Demikian dan semoga penyusunan Rencana Kerja ini bermanfaat bagi peningkatan dan penyempurnaan kinerja Sekretariat BPASN khususnya maupun bagi BKN pada umumnya.

Jakarta, 9 Februari 2026
Kepala Sekretariat BPASN

\$
Ditandatangani secara elektronik
HERI PURWANTO, S.H.,M.H

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rencana Kerja Sekretariat BPASN tahun 2026 merupakan suatu dokumen yang berkaitan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Dokumen Rencana Kerja ini merupakan salah satu rangkaian dari siklus dan akuntabilitas kinerja yang berawal dari perencanaan stratejik dan diakhiri dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (Renstra) sekaligus merupakan rencana tahunan Sekretariat BPASN yang berjangka waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2025 sampai dengan 2029. Rencana Kerja diharapkan dapat memberikan gambaran lebih mendetail mengenai sasaran dan strategi pencapaiannya, karena Rencana Kerja memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun. Indikator kinerja dari kegiatan berupa input, output, dan outcome dituangkan dalam suatu dokumen sehingga diharapkan kegiatan-kegiatan tersebut dapat diukur capaian kerjanya.

Sekretariat BPASN pada tahun 2026 merencanakan 11 (sebelas) Indikator Kinerja Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Persentase ketepatan waktu penyelesaian Banding Administratif
2. Persentase capaian penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN
3. Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 (lima) hari di Sekretaria BPASN
4. Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di Sekretarit BPASN
5. Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di Sekretariat BPASN
6. Indeks kepuasan pengguna layanan Banding Administratif
7. Persentase pemenuhan pedoman standar pelaksanaan layanan Banding Administratif yang ditetapkan
8. Persentase ppemenuhan dokumen AKIP Sekretariat BPASN
9. Persentase terlaksananya Rencana Aksi RB Sekretariat BPASN
10. Persentase realisasi Penyerapan anggaran di lingkungan Sekretariat BPASN
11. Rasio temuan hasil audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di Sekretariat BPASN

BAB I

PENDAHULUAN



LATAR BELAKANG

Dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis yang sedang dan akan terus terjadi, setiap organisasi publik diharapkan lebih terbuka transparan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Untuk mewujudkan hal tersebut setiap organisasi publik perlu merumuskan Rencana Strategis (Strategic Plan), Rencana Kinerja (Performance Plan), dan Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (Performance Accountability Report) organisasi yang mencerminkan transparansi dan akuntabilitas dari tugas dan fungsi setiap lembaga kepada stakeholder-nya.

Seiring dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, kebijakan sistem perencanaan penyusunan anggaran dilakukan secara terpadu (Unified Budgeting System). Setiap organisasi pemerintah mulai tahun 2006 diwajibkan untuk menyusun anggaran dengan sistem berbasis kinerja. Sekretariat BPASN di dalam menyusun Rencana Kerja Tahun 2026 mengacu pada Renstra Sekretariat BPASN Tahun 2025-2029, sehingga program dan kegiatan lebih terfokus dan mengarah pada sasaran yang telah ditetapkan. Rencana Kerja ini terdiri atas beberapa bagian antara lain berisikan ringkasan dari Renstra dan penjabaran lebih lanjut dari setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra dan pencapaiannya.

Rencana Kerja Sekretariat BPASN Tahun 2026 ini disusun berdasarkan visi misi BKN dan sasaran yang ingin dicapai. Selanjutnya yang akan diuraikan dalam bab ini adalah visi dan misi BKN, nilai-nilai organisasi BKN, serta tugas dan fungsi Sekretariat BPASN. Sedangkan sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2026 akan dijelaskan dalam Rencana Kerja ini.



VISI DAN MISI BKN

VISI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Dalam RPJMN Tahun 2025–2029 yang merupakan implementasi tahap pertama RPJPN Tahun 2025–2045, bidang tugas BKN berkaitan dengan agenda Transformasi Tata Kelola Manajemen ASN. Selain itu, BKN juga mendukung ketercapaian Asta Cita ke-7 yakni “Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan” yang tertuang di dalam RPJMN 2025–2029. Untuk itu, rumusan visi BKN mempertimbangkan agenda transformasi tersebut.

Agenda-agenda pembangunan dalam RPJMN pada dasarnya diarahkan untuk mewujudkan visi Indonesia Emas 2045 sebagai Negara Kesatuan Republik Indonesia yang Bersatu, Berdaulat, Maju, dan Berkelanjutan. Selain itu BKN juga menjadikan Visi Presiden yaitu “Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045” sebagai salah satu dasar dirumuskannya visi misi BKN tahun 2025–2029.

Berpijak pada pertimbangan-pertimbangan tersebut dan analisis lingkungan strategis BKN yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, maka rumusan visi BKN tahun 2025–2029 adalah:

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

Rumusan visi tersebut di atas mengandung makna:

- Meritokrasi merupakan prinsip yang mendasari manajemen ASN di Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah dengan berpijak kepada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus.
- Profesionalitas meliputi keunggulan dalam kompetensi, komitmen, dan kesejahteraan ASN secara utuh yang mewujudkan pada pencapaian kinerja individu dan organisasi dalam mendukung tujuan dan sasaran pembangunan.



VISI DAN MISI BKN

MISI BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Selanjutnya misi BKN mempertimbangkan ketentuan tugas dan fungsi pemerintahan yang terdapat pada Pasal 26 ayat (2) huruf c Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang berbunyi “perumusan dan penetapan kebijakan teknis, pembinaan, penyelenggaraan pelayanan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis manajemen ASN”. Ketentuan ini lebih lanjut ditegaskan dalam Ketentuan Penutup Pasal 70 ayat (2) yaitu “Badan Kepegawaian Negara yang ada pada saat berlakunya Undang-undang ini, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c”. Selain itu, dalam perkembangannya, tugas dan fungsi pemerintahan yang ada pada Pasal 26 ayat (2) huruf d, yaitu “pengawasan penerapan sistem merit” juga diproyeksikan akan diserahkan kepada BKN.

Dengan pertimbangan tersebut, maka rumusan misi BKN untuk mendukung visi BKN 2025–2029 adalah sebagai berikut.

1. Memastikan penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di instansi pemerintah melalui kebijakan teknis, pembinaan, advokasi, pelayanan kepegawaian, dan penjaminan kualitas meritokrasi.
2. Mengoptimalkan kapasitas kelembagaan dan governansi internal BKN.



SEKRETARIAT BPASN

Dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 17 Tahun 2022 disebutkan bahwa Sekretariat BPASN merupakan unit kerja di lingkungan BKN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN selaku Wakil Ketua BPASN melalui Deputy yang bertanggung jawab di bidang pengawasan dan pengendalian. Dalam ayat (2) disebutkan Sekretariat BPASN dipimpin oleh Kepala Sekretariat BPASN. Selanjutnya dalam Pasal 3 disebutkan bahwa Sekretariat BPASN mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada BPASN.

Aparatur Sipil Negara melaksanakan fungsi:

- 1.penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- 2.pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN atas keputusan PPK berupa pemberhentian sebagai PNS atau keputusan PPK berupa pemutusan hubungan kerja sebagai PPPK;
- 3.pelaksanaan analisis permohonan Banding Administratif yang masuk terkait kewenangan dan kedaluwarsa;
- 4.pelaksanaan analisis bahan Banding Administratif untuk pembuatan risalah;
- 5.penerimaan gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- 6.penyiapan kelengkapan administratif atas gugatan terhadap keputusan BPASN;
- 7.pelaksanaan gelar perkara dan/atau koordinasi atas Banding Administratif;
- 8.pelaksanaan gelar perkara dan/atau gugatan;
- 9.penyusunan jawaban atas gugatan terhadap keputusan BPASN di pengadilan;
- 10.pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti pelanggaran disiplin atau pelanggaran lain yang mengakibatkan ditetapkan keputusan pemberhentian atau pemutusan hubungan perjanjian kerja dan/atau bukti sanggahan yang diperlukan;
- 11.penerimaan permohonan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;
- 12.pengolahan Banding Administratif yang diajukan oleh Pegawai ASN karena tidak puas terhadap Tindakan PPK;



SEKRETARIAT BPASN

13. pelaksanaan permintaan atau pengambilan bahan, keterangan, dan/atau bukti terkait dengan Banding Administratif atas Tindakan PPK;
14. penyelenggaraan kegiatan beracara di pengadilan dalam rangka mempertahankan keputusan BPASN;
15. penyelenggaraan prasidang dan sidang BPASN;
16. penyiapan naskah keputusan BPASN;
17. penetapan surat penetapan tidak dapat diterima Banding Administratif Pegawai ASN;
18. penyampaian keputusan BPASN;
19. penyelenggaraan administrasi persuratan BPASN;
20. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keputusan BPASN;
21. pelaksanaan menghadirkan saksi, ahli, atau pihak lain guna meminta keterangan untuk kepentingan peradilan;
22. pelaksanaan dokumentasi dan pemeliharaan tata naskah keputusan BPASN dan bahan/bukti/dokumen yang terkait dengan Banding Administratif;
23. penyelenggaraan asistensi, konsultasi, dan bimbingan teknis terkait Banding Administratif PNS, pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK, Tindakan PPK, dan substansi lain yang terkait tata cara Banding Administratif ke BPASN;
24. pelaksanaan penyelesaian sengketa atas ditetapkannya surat penetapan atau keputusan BPASN;
25. penyelenggaraan dukungan administrasi BPASN;
26. pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan bidang tugas BPASN yang diberikan oleh Ketua dan/atau Wakil Ketua BPASN.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat BPASN

SUMBER DAYA MANUSIA

TOTAL PEGAWAI

23

STATUS

PPPK 3
PNS 20

PEREMPUAN

14

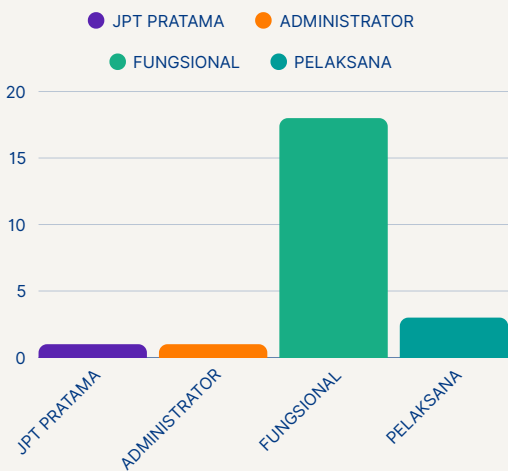
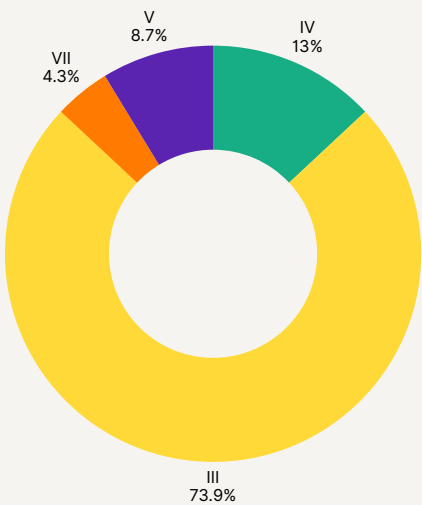
LAKI-LAKI

9

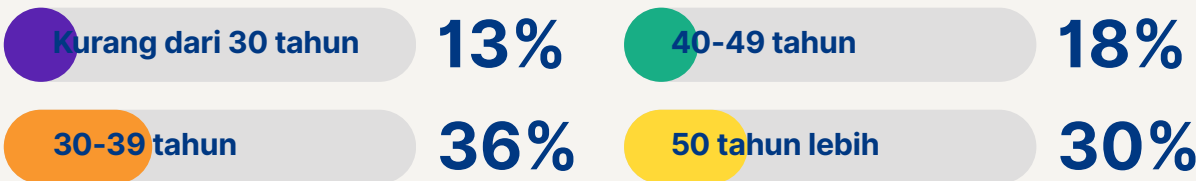
JABATAN

JPT PRATAMA	1	5%
ADMINISTRATOR	1	5%
FUNGSIONAL	18	79%
PELAKSANA	3	11%

GOLONGAN RUANG



USIA



Kesimpulan:

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu aset utama keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tugas dan fungsinya. Pada Tahun 2025 Sekretariat BPASN menerima 2 (dua) CPNS dan 2 (dua) PPPK Paruh Waktu.

Gambar 1.2. Rincian Sumber Daya Manusia Sekretariat BPASN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA



RENCANA STRATEGIS ORGANISASI

Rencana Kerja Sekretariat BPASN ini merupakan rencana kerja tahunan, yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan mengacu pada Renstra Sekretariat BPASN dan Renstra BKN. Rencana Kerja Sekretariat BPASN tahun 2026 ini disusun berdasarkan visi dan misi BKN yang telah dijabarkan pada bab sebelumnya, sasaran strategis BKN, serta sasaran strategis Sekretariat BPASN yang ingin dicapai.

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama BKN

Sasaran strategis BKN disusun dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi dan mencapai tujuan berdasarkan potensi serta permasalahan yang dihadapi BKN. Oleh karena itu rumusan tujuan BKN 2025–2029 adalah:

“Meningkatnya Kualitas ASN dan kapasitas manajemen ASN berbasis pendekatan human capital management”.

Tujuan strategis di atas mengandung makna adanya transformasi BKN pada dua aspek:

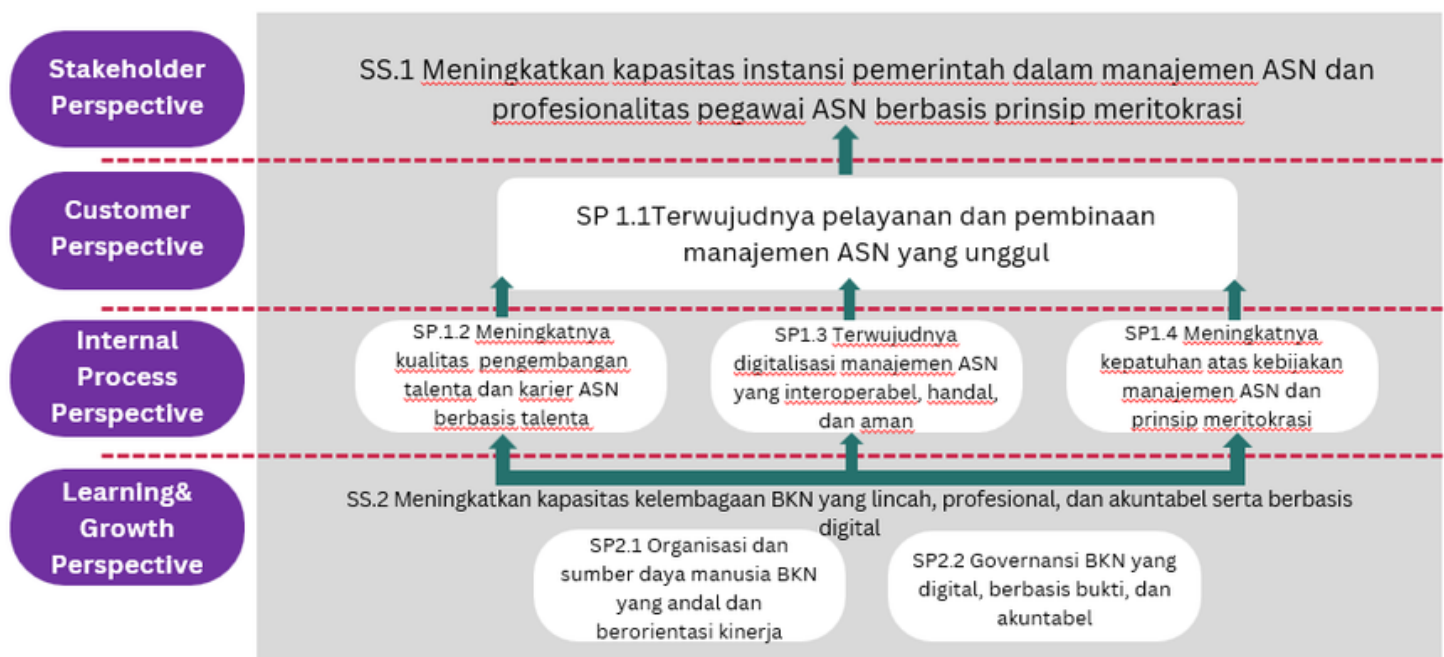
1. Transformasi peran BKN, dari yang sebelumnya hanya berfokus pada penguatan praktik manajemen ASN oleh instansi pemerintah, menjadi berfokus pula pada penjaminan prinsip meritokrasi termasuk hak-hak pegawai ASN. Dengan demikian, mitra BKN turut meluas menjadi meliputi para pegawai ASN; dan
2. Transformasi filosofi pendekatan BKN, dari yang sebelumnya cenderung berfokus pada administrasi kepegawaian (personel administration) dan manajemen sumber daya manusia (human resource management) menjadi human capital management. Artinya, BKN memerankan secara utuh peran vital dalam pengelolaan manusia di organisasi pemerintahan, termasuk menjadi konsultan sekaligus mitra strategis (strategic partner) para pemerintah dalam hal pengelolaan ASN.

secara nyata oleh kementerian/lembaga yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (outcome) dari satu atau beberapa program. Sasaran strategis BKN disusun secara integratif dengan sasaran program guna memastikan terjalannya kerangka logis yang tepat antara kedua level sasaran tersebut. Dalam penyusunan sasaran strategis ini, BKN menggunakan model Balanced Scorecard (BSC) yang secara prinsip dibagi ke dalam 4 (empat) perspektif, yaitu *stakeholders perspective*, *customer perspective*, *internal process perspective*, dan *learning and growth perspective*.

RENCANA STRATEGIS ORGANISASI

Susunan keempat perspektif tersebut dalam rangka penyusunan Rencana Strategis BKN 2025–2029 tidak dilakukan secara paralel, melainkan dibangun dengan asumsi dasar bahwa stakeholders perspective menjadi resultan akhir dari seluruh upaya strategis BKN pada perspektif-perspektif lainnya. Namun demikian, ukuran keberhasilan dari stakeholders perspective tetap menjadi aspek yang ditimbang dalam pengukuran kinerja strategis BKN. Hal ini diilustrasikan dalam gambar berikut:

PETA STRATEGI BKN 2025 – 2029



Gambar 2.1. Peta Strategi BKN 2025–2029

Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat BPASN

Sasaran kegiatan Sekretariat BPASN merupakan bagian integral dalam proses perencanaan yang merupakan dasar untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja, serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang di lingkungan Sekretariat BPASN. Sehubungan dengan hal tersebut, Sekretariat BPASN sebagai salah satu unit Eselon II di lingkungan BKN telah melakukan penyusunan perencanaan dan program yang berorientasi pada sasaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai, maka tujuan kegiatan juga dapat dicapai. Untuk masing-masing sasaran ditetapkan kebijakan dan program yang akan dijalankan untuk mencapai tujuan organisasi.

Sasaran Kegiatan Sekretariat BPASN untuk mendukung tercapainya sasaran strategis BKN dalam mewujudkan visi dan misi BKN adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas layanan Banding Administratif;
2. Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar;
3. Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar;
4. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja BKN; dan
5. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan, aset, dan kearsipan BKN.

Perjanjian Kinerja Tahun 2026

Perjanjian kinerja menjabarkan target kinerja yang merepresentasikan nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun target kegiatan, yang merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Perjanjian Kinerja Tahun 2026

Berikut adalah Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat BPASN Tahun 2026:

KODE SK	SASARAN KEGIATAN	KODE IKK	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
SK.1	Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar	IKK.1	Indeks kepuasan pengguna layanan Banding Administratif	95
		IKK.2	Persentase pemenuhan pedoman standar pelaksanaan layanan Banding Administratif yang ditetapkan	100
		IKK.3	Persentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN di wilayah kelompok kerja	100
SK.2	Meningkatnya kualitas layanan banding administratif	IKK.4	Persentase ketepatan waktu penyelesaian Banding Administratif	96
		IKK.5	Persentase capaian penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN	100
SK.3	Terselenggaranya pelayanan kepegawaian dan pembinaan manajemen ASN yang berintegritas dan terstandar	IKK.6	Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 4 hari di BPASN	95
		IKK.7	Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN	1
		IKK.8	Persentase pemenuhan dokumen AKIP BPASN	100
SK.4	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan, aset, dan kearsipan BKN	IKK.9	Persentase terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN	100
		IKK.10	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BPASN	100
		IKK.11	Persentase realisasi penyerapan anggaran di lingkungan BPASN	98
		IKK.12	Rasio temuan hasil audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di BPASN	0

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Sekretariat BPASN Tahun 2026

Tabel 2.2. IKK Presentase Ketepatan waktu penyelesaian banding administratif

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Ketepatan waktu penyelesaian banding administratif	95	96	96	97	97	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Penetapan target Persentase Ketepatan Waktu Penyelesaian Banding Administratif dilakukan dengan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya, arah kebijakan pimpinan, hasil evaluasi pelaksanaan layanan, serta kapasitas Sekretariat BPASN dalam menyelesaikan proses banding administratif sesuai standar waktu yang telah ditetapkan. Pada tahun 2025, target ditetapkan sebesar 95% sebagai baseline dengan mempertimbangkan kondisi eksisting, termasuk adanya faktor-faktor yang dapat memengaruhi ketepatan waktu penyelesaian, seperti kelengkapan dokumen dari instansi pengaju, kebutuhan klarifikasi tambahan, serta kompleksitas substansi perkara yang memerlukan pembahasan lebih lanjut dalam persidangan BPASN.

Seiring dengan peningkatan kualitas tata kelola layanan dan optimalisasi proses bisnis, target pada tahun 2026 dinaikkan menjadi 96%. Kenaikan tersebut didasarkan pada hasil evaluasi yang menunjukkan bahwa capaian kinerja sebelumnya telah memenuhi target, sehingga terdapat ruang untuk meningkatkan standar pelayanan. Selain itu, peningkatan target juga merupakan tindak lanjut atas arahan pimpinan agar penyelenggaraan layanan banding administratif semakin efektif, efisien, dan akuntabel melalui penguatan koordinasi, penyempurnaan mekanisme kerja, serta pemanfaatan sistem digital dalam mendukung proses penyelesaian perkara.

Pada tahun 2027 target dipertahankan sebesar 96% dengan mempertimbangkan perlunya menjaga konsistensi capaian kinerja sebelum dilakukan peningkatan target berikutnya. Selanjutnya, pada tahun 2028 dan 2029 target kembali dinaikkan menjadi 97% sebagai bentuk komitmen Sekretariat BPASN untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan penyelesaian banding administratif sesuai standar pelayanan. Meskipun demikian, target tidak ditetapkan sebesar 100% karena masih terdapat faktor eksternal yang berada di luar kendali Sekretariat BPASN, antara lain keterlambatan penyampaian dokumen pendukung dari instansi, perubahan regulasi, atau kebijakan, Kompleksitas perkara, misalnya melibatkan banyak pihak, banyak bukti, atau memerlukan pendalaman terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, objektif, dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, penetapan target dilakukan secara bertahap (*progressive target*), berdasarkan realisasi kinerja tahun sebelumnya, hasil evaluasi pelaksanaan layanan, arahan pimpinan, serta prinsip peningkatan kinerja secara berkelanjutan .

Tabel 2.3. IKK Presentase Capaian Penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Capaian Penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif	100	100	100	100	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Target Persentase Capaian Penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN atas Banding Administratif ditetapkan sebesar 100% pada periode 2025–2029. Penetapan target tersebut didasarkan pada kewajiban Sekretariat BPASN untuk memberikan kepastian administrasi terhadap setiap permohonan banding administratif yang tidak dapat diterima dan diproses lebih lanjut karena tidak memenuhi persyaratan, seperti telah melewati batas waktu pengajuan (kadaluarsa) atau materi permohonan berada di luar kewenangan BPASN. Oleh karena itu, setiap permohonan yang memenuhi kriteria tersebut harus ditindaklanjuti melalui penerbitan Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN.

Target 100% dipertahankan setiap tahun karena penerbitan Surat Penetapan merupakan output yang bersifat mandatory sebagai bentuk pelayanan administrasi kepada pemohon banding. Penetapan target tersebut juga mengacu pada capaian kinerja tahun sebelumnya yang menunjukkan bahwa seluruh permohonan yang memenuhi kriteria penetapan dapat diselesaikan, sehingga standar kinerja dipertahankan. Selain itu, arahan pimpinan menekankan pentingnya penyelesaian seluruh permohonan secara akuntabel, transparan, dan tepat waktu guna memberikan kepastian hukum dan administrasi kepada para pihak.

Meskipun jumlah permohonan yang berakhir dengan Surat Penetapan dapat berubah setiap tahun sesuai dengan jumlah pengajuan yang tidak memenuhi persyaratan, seluruh permohonan tersebut tetap menjadi kewajiban Sekretariat BPASN untuk diselesaikan. Oleh karena itu, target ditetapkan sebesar 100% sebagai komitmen organisasi dalam memastikan tidak terdapat permohonan yang memenuhi kriteria penerbitan Surat Penetapan namun belum ditindaklanjuti.

Tabel 2.4. IKK Presentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari di BPASN	90	95	90	90	90	90	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 Hari mulai diterapkan pada tahun 2025 sebagai salah satu indikator untuk mengukur kepatuhan Sekretariat BPASN dalam memberikan respons terhadap surat masuk sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan. Pada tahun pertama implementasi, target ditetapkan sebesar 90% dengan mempertimbangkan bahwa indikator tersebut masih dalam tahap awal penerapan sehingga diperlukan waktu bagi unit kerja untuk melakukan penyesuaian proses bisnis, penguatan koordinasi internal, serta pembentukan mekanisme monitoring terhadap penyelesaian surat. Target tersebut juga mempertimbangkan kapasitas sumber daya yang tersedia dan ditetapkan sebagai baseline untuk mengukur kinerja penyelenggaraan layanan persuratan. Realisasi pada tahun 2025 berhasil mencapai target sebesar 90%, yang menunjukkan bahwa mekanisme pengelolaan surat telah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil evaluasi capaian tahun 2025 serta arahan Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk meningkatkan kualitas dan kecepatan pelayanan administrasi, pada tahun 2026 dilakukan penyempurnaan indikator, yaitu perubahan standar waktu penyelesaian jawaban surat dari maksimal 5 hari kerja menjadi maksimal 4 hari kerja. Sejalan dengan perubahan tersebut, target kinerja dinaikkan dari 90% menjadi 95%. Penyesuaian target didasarkan pada capaian kinerja tahun sebelumnya yang telah memenuhi target, sehingga Sekretariat BPASN dinilai memiliki kesiapan untuk memenuhi standar pelayanan yang lebih tinggi. Selain itu, peningkatan target juga mempertimbangkan penguatan tata kelola persuratan, optimalisasi koordinasi internal, serta pemanfaatan sistem persuratan elektronik yang diharapkan dapat mendukung percepatan penyelesaian jawaban surat.

Dengan demikian, kenaikan target dari 90% menjadi 95% diharapkan dapat mendorong peningkatan kepatuhan terhadap SLA serta mewujudkan layanan administrasi yang lebih cepat, efektif, dan akuntabel.

Tabel 2.5. IKK Jumlah paket Inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Jumlah Paket Inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN	1	1	1	1	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A

Jumlah Paket Inovasi yang Mendukung Peningkatan Kualitas Layanan mulai diterapkan untuk mengukur komitmen Sekretariat BPASN dalam menghasilkan inovasi yang mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kualitas penyelenggaraan layanan banding administratif. Target pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 1 paket inovasi setiap tahun. Penetapan target tersebut didasarkan pada arah kebijakan organisasi yang menekankan pengembangan inovasi secara berkelanjutan dengan mengutamakan kualitas, kebermanfaatan, dan keberlanjutan inovasi, bukan hanya jumlah inovasi yang dihasilkan.

Pada tahun 2025, Sekretariat BPASN berhasil merealisasikan target sebesar 1 paket inovasi melalui pengembangan layanan BPASN. Capaian tersebut menjadi dasar untuk mempertahankan target pada tahun-tahun berikutnya. Target tidak dinaikkan karena pengembangan inovasi layanan merupakan proses yang memerlukan tahapan perencanaan, pengembangan, uji coba, implementasi, monitoring, dan evaluasi agar inovasi yang dihasilkan benar-benar memberikan nilai tambah bagi pengguna layanan dan dapat diimplementasikan secara optimal.

Selain mempertimbangkan realisasi kinerja tahun sebelumnya, penetapan target juga mengacu pada arahan pimpinan agar inovasi yang dikembangkan tidak berorientasi pada kuantitas, melainkan pada peningkatan kualitas layanan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan banding administratif. Oleh karena itu, target tetap dipertahankan sebesar 1 paket inovasi setiap tahun dengan harapan setiap inovasi yang dihasilkan dapat terus disempurnakan, dikembangkan, dan memberikan manfaat yang berkelanjutan bagi peningkatan kualitas layanan BPASN.

Tabel 2.6. IKK Presentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja	100	100	100	100	100	99	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Pegawai yang Melaporkan Kinerja Harian pada e-Kinerja mulai diterapkan pada tahun 2025 sebagai bagian dari upaya meningkatkan disiplin, akuntabilitas, dan budaya kinerja pegawai melalui pemanfaatan aplikasi e-Kinerja. Pada periode 2025–2029, target ditetapkan sebesar 100% dengan mempertimbangkan bahwa pelaporan kinerja harian merupakan kewajiban seluruh pegawai sesuai ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, setiap pegawai diharapkan menyampaikan laporan kinerja harian secara lengkap dan tepat waktu sehingga target yang ditetapkan adalah seluruh pegawai (100%).

Pada tahun 2025, realisasi indikator mencapai 99%. Belum tercapainya target disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain masih terdapat pegawai yang lupa melakukan pengisian kinerja harian, pegawai yang sedang melaksanakan perjalanan dinas sehingga tidak dapat melakukan pengisian tepat waktu, serta adanya kendala teknis pada aplikasi e-Kinerja yang menyebabkan proses pelaporan tidak dapat dilakukan pada waktu tertentu. Meskipun demikian, capaian tersebut menunjukkan tingkat kepatuhan pegawai yang sangat tinggi dalam melaksanakan kewajiban pelaporan kinerja harian.

Target sebesar 100% tetap dipertahankan pada tahun-tahun berikutnya sebagai bentuk komitmen Sekretariat BPASN untuk mewujudkan kepatuhan penuh terhadap pelaporan kinerja harian. Penetapan target tersebut juga didasarkan pada hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya serta arahan pimpinan untuk terus meningkatkan disiplin dan akuntabilitas kinerja pegawai. Untuk mendukung pencapaian target, Sekretariat BPASN akan terus memperkuat mekanisme monitoring, menyampaikan pengingat (reminder) secara berkala kepada pegawai, meningkatkan koordinasi dengan unit pengelola aplikasi e-Kinerja apabila terjadi kendala teknis, serta melakukan evaluasi secara rutin terhadap tingkat kepatuhan pengisian kinerja harian.

Tabel 2.7. IKK Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif	95	95	96	96	96	98.55	N/A	N/A	N/A	N/A

Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif digunakan untuk mengukur tingkat kepuasan pengguna terhadap kualitas penyelenggaraan layanan banding administratif yang diberikan oleh Sekretariat BPASN. Penilaian dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang melibatkan pengguna layanan, baik Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai pemohon banding administratif maupun instansi yang berinteraksi dalam proses penyelenggaraan layanan. Indikator ini menjadi salah satu tolok ukur keberhasilan Sekretariat BPASN dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, profesional, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna layanan.

Pada tahun 2025 dan 2026, target Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Banding Administratif ditetapkan sebesar 95%. Penetapan target tersebut mempertimbangkan standar capaian kinerja pelayanan publik yang tergolong sangat baik, sekaligus memberikan ruang bagi Sekretariat BPASN untuk terus melakukan penyempurnaan terhadap kualitas layanan. Pada tahun 2025, realisasi indeks kepuasan mencapai 98,55%, melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pengguna layanan memberikan penilaian yang sangat baik terhadap penyelenggaraan layanan banding administratif, baik dari aspek prosedur, kejelasan informasi, kompetensi petugas, maupun kualitas pelayanan yang diberikan.

Berdasarkan hasil evaluasi atas capaian tahun 2025 serta arahan pimpinan untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik, target pada tahun 2027–2029 dinaikkan menjadi 96%. Kenaikan target ini didasarkan pada capaian kinerja yang telah melampaui target sebelumnya, sehingga Sekretariat BPASN dinilai memiliki kapasitas untuk mempertahankan sekaligus meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna. Meskipun realisasi tahun 2025 telah mencapai 98,55%, target tidak langsung disesuaikan mendekati angka tersebut karena tingkat kepuasan pengguna sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang bersifat dinamis, seperti karakteristik responden, ekspektasi pengguna layanan, jumlah responden, serta kondisi penyelenggaraan layanan pada periode penilaian. Oleh karena itu, target ditingkatkan secara bertahap agar tetap realistis, terukur, dan dapat dipertahankan secara konsisten dari tahun ke tahun.

Penetapan target tersebut juga mempertimbangkan hasil evaluasi Survei Kepuasan Masyarakat, tindak lanjut atas masukan pengguna layanan, serta komitmen Sekretariat BPASN untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas layanan banding administratif. Melalui peningkatan kualitas pelayanan, penyempurnaan standar layanan, pemanfaatan layanan digital, serta penguatan kompetensi sumber daya manusia, diharapkan tingkat kepuasan pengguna layanan dapat terus dipertahankan bahkan ditingkatkan pada periode-periode berikutnya.

Tabel 2.8. IKK Presentase Pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang ditetapkan

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang ditetapkan	100	100	100	100	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Pemenuhan Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif yang Ditetapkan digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan dokumen pedoman standar pelaksanaan layanan sebagai acuan dalam penyelenggaraan layanan banding administratif di Sekretariat BPASN. Pedoman tersebut merupakan instrumen penting dalam mewujudkan keseragaman pelaksanaan layanan, kepastian prosedur, serta peningkatan kualitas tata kelola penyelenggaraan banding administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Target indikator pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 100% dengan mempertimbangkan bahwa penyusunan dan penetapan pedoman standar merupakan kewajiban organisasi yang harus dipenuhi secara menyeluruh. Oleh karena itu, tidak terdapat toleransi terhadap pemenuhan yang bersifat parsial karena seluruh komponen pedoman harus disusun dan dipenuhi sebagai dasar pelaksanaan layanan banding administratif. Penetapan target 100% juga sejalan dengan arahan pimpinan untuk memastikan tersedianya pedoman yang lengkap, terdokumentasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bagian dari penguatan tata kelola organisasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pada tahun 2025, realisasi indikator mencapai 100%. Capaian tersebut ditunjukkan dengan telah disusunnya dokumen Pedoman Standar Pelaksanaan Layanan Banding Administratif dan diserahkannya dokumen tersebut kepada Biro Hukum dan Komunikasi Publik BKN untuk dilakukan proses harmonisasi dan penelaahan sesuai mekanisme yang berlaku. Hasil capaian tersebut menunjukkan bahwa target pemenuhan dokumen telah terpenuhi sesuai rencana yang ditetapkan.

Berdasarkan capaian tersebut, target pada tahun 2026–2029 tetap dipertahankan sebesar 100%. Penetapan target ini didasarkan pada hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya yang telah memenuhi target serta komitmen Sekretariat BPASN untuk memastikan pedoman standar tetap terpelihara, diperbarui apabila terdapat perubahan regulasi atau proses bisnis, dan menjadi acuan dalam penyelenggaraan layanan banding administratif. Dengan demikian, target 100% dipertahankan sebagai standar kinerja yang harus terus dijaga guna mendukung pelayanan yang efektif, akuntabel, dan berkualitas.

Tabel 2.9. IKK Presentase Pemenuhan Dokumen AKIP BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Pemenuhan Dokumen AKIP BPASN	100	100	100	100	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Pemenuhan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) BPASN digunakan untuk mengukur tingkat pemenuhan penyusunan dan penyampaian dokumen AKIP sesuai ketentuan dan jadwal yang telah ditetapkan. Dokumen AKIP merupakan instrumen utama dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang berfungsi sebagai dasar perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi, dan peningkatan kinerja organisasi. Oleh karena itu, pemenuhan seluruh dokumen AKIP menjadi kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Sekretariat BPASN setiap tahun.

Target indikator pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 100% dengan mempertimbangkan bahwa seluruh dokumen AKIP yang menjadi kewajiban organisasi harus disusun, dipenuhi, dan disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku. Penetapan target tersebut sejalan dengan arahan pimpinan untuk memperkuat implementasi Sistem AKIP di lingkungan BPASN, meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi, serta mendukung pelaksanaan evaluasi kinerja oleh unit pembina dan instansi yang berwenang.

Pada tahun 2025, realisasi indikator mencapai 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh dokumen AKIP BPASN telah disusun dan dipenuhi sesuai dengan ketentuan serta jadwal yang telah ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan komitmen Sekretariat BPASN dalam memenuhi seluruh kewajiban penyelenggaraan AKIP serta mendukung peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berorientasi pada hasil.

Berdasarkan capaian tersebut, target pada tahun 2026–2029 tetap dipertahankan sebesar 100%. Penetapan target ini didasarkan pada hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya yang telah memenuhi target, sekaligus mempertimbangkan bahwa pemenuhan dokumen AKIP merupakan kewajiban organisasi yang harus dipenuhi secara menyeluruh setiap tahun. Selain itu, target 100% dipertahankan sebagai bentuk komitmen Sekretariat BPASN untuk menjaga kualitas dokumen AKIP melalui penyempurnaan substansi, tindak lanjut atas hasil evaluasi, serta penyesuaian terhadap kebijakan dan regulasi yang berlaku, sehingga implementasi AKIP di lingkungan BPASN dapat terus berjalan secara efektif, akuntabel, dan berkelanjutan.

Tabel 3.0. IKK Presenatase Terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presenatase Terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN	100	100	100	100	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Terlaksananya Rencana Aksi Reformasi Birokrasi (RB) BPASN digunakan untuk mengukur tingkat pelaksanaan seluruh rencana aksi Reformasi Birokrasi yang menjadi komitmen Sekretariat BPASN dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Rencana aksi tersebut disusun berdasarkan roadmap Reformasi Birokrasi, kebijakan Badan Kepegawaian Negara (BKN), serta hasil evaluasi Reformasi Birokrasi pada periode sebelumnya.

Target indikator pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 100% dengan mempertimbangkan bahwa seluruh rencana aksi yang telah ditetapkan merupakan komitmen organisasi yang wajib dilaksanakan sesuai target waktu dan output yang telah ditentukan. Penetapan target tersebut juga mengacu pada arahan pimpinan agar setiap program dan kegiatan Reformasi Birokrasi dapat diimplementasikan secara optimal sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas tata kelola organisasi, penguatan akuntabilitas kinerja, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pada tahun 2025, realisasi indikator mencapai 100%, yang menunjukkan bahwa seluruh rencana aksi Reformasi Birokrasi BPASN telah dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan komitmen Sekretariat BPASN dalam mengimplementasikan program Reformasi Birokrasi secara konsisten serta melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan setiap rencana aksi.

Berdasarkan capaian tersebut, target pada tahun 2026–2029 tetap dipertahankan sebesar 100%. Penetapan target ini didasarkan pada hasil evaluasi kinerja tahun sebelumnya yang telah memenuhi target, serta mempertimbangkan bahwa pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi merupakan kewajiban organisasi yang harus dilaksanakan secara menyeluruh setiap tahun. Selain itu, target 100% dipertahankan sebagai bentuk komitmen Sekretariat BPASN untuk terus meningkatkan kualitas implementasi Reformasi Birokrasi melalui monitoring dan evaluasi berkala, tindak lanjut atas hasil evaluasi, serta penyesuaian terhadap kebijakan dan arahan pimpinan, sehingga pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan BPASN dapat berjalan secara berkelanjutan dan memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kinerja organisasi.

Tabel 3.1 Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan BPASN	98	98	98	98	98	100	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran di Lingkungan BPASN digunakan untuk mengukur tingkat optimalisasi pelaksanaan anggaran dalam mendukung pencapaian sasaran dan target kinerja organisasi. Indikator ini mencerminkan kemampuan Sekretariat BPASN dalam merencanakan, melaksanakan, serta mengendalikan penggunaan anggaran secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan negara.

Target indikator pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 98%. Penetapan target tersebut mempertimbangkan kebijakan pengelolaan anggaran pemerintah yang mendorong optimalisasi penyerapan anggaran tanpa mengabaikan prinsip efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran. Target 98% dipandang realistis karena masih memberikan ruang terhadap kemungkinan adanya efisiensi anggaran, penghematan belanja, maupun kondisi tertentu yang menyebabkan sebagian kecil anggaran tidak dapat direalisasikan hingga akhir tahun.

Pada tahun 2025, realisasi penyerapan anggaran mencapai 100%, melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut menunjukkan bahwa seluruh anggaran yang dialokasikan kepada BPASN telah direalisasikan secara optimal untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Hasil tersebut menjadi bukti efektivitas perencanaan, pelaksanaan, serta pengendalian anggaran di lingkungan Sekretariat BPASN.

Target sebesar 98% tetap dipertahankan dalam dokumen perencanaan sebagai standar kinerja organisasi. Namun demikian, pada tahun 2026 BPASN tidak memperoleh alokasi anggaran sehingga indikator ini tidak dapat diukur pada tahun berjalan. Oleh karena itu, capaian indikator pada tahun 2026 akan disesuaikan dengan kondisi penganggaran yang berlaku dan dijelaskan dalam laporan kinerja sebagai kondisi yang berada di luar kendali Sekretariat BPASN, bukan disebabkan oleh tidak optimalnya pelaksanaan kinerja organisasi.

Tabel 3.2 Rasio Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di BPASN

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan Tahun 2025 di BPASN	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A

Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas Kegiatan BPASN digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan Sekretariat BPASN dalam melaksanakan pengelolaan program, kegiatan, administrasi, dan tata kelola organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Indikator ini menjadi salah satu tolok ukur efektivitas sistem pengendalian intern serta kualitas tata kelola yang diterapkan di lingkungan BPASN.

Target indikator pada periode 2025–2029 ditetapkan sebesar 0 (nol) temuan. Penetapan target tersebut didasarkan pada prinsip bahwa seluruh kegiatan dan pengelolaan administrasi di lingkungan BPASN harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga tidak menimbulkan temuan dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) maupun Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)/Inspektorat. Target 0 temuan juga merupakan bentuk komitmen organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan, memperkuat pengendalian internal, serta mendukung terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan sumber daya yang transparan.

Pada tahun 2025, realisasi indikator mencapai 0 (nol) temuan, yang menunjukkan bahwa tidak terdapat temuan hasil audit atau pemeriksaan oleh BPK maupun Inspektorat atas kegiatan yang dilaksanakan oleh BPASN. Capaian tersebut mencerminkan bahwa pelaksanaan kegiatan, administrasi, dan pengendalian internal telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta didukung oleh koordinasi, monitoring, dan evaluasi yang dilakukan secara berkelanjutan.

Berdasarkan capaian tersebut, target pada tahun 2026–2029 tetap dipertahankan sebesar 0 (nol) temuan. Penetapan target ini didasarkan pada hasil capaian tahun sebelumnya yang telah memenuhi target, arahan pimpinan untuk menjaga kualitas tata kelola organisasi, serta komitmen Sekretariat BPASN dalam mempertahankan kepatuhan terhadap seluruh ketentuan yang berlaku. Untuk mendukung pencapaian target tersebut, Sekretariat BPASN akan terus memperkuat pengendalian intern, meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi, melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala, serta menindaklanjuti setiap rekomendasi hasil pengawasan sebagai bagian dari upaya menjaga kualitas tata kelola organisasi yang akuntabel dan bebas dari temuan pemeriksaan.

Tabel 3.3 IKK Presentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN di wilayah kelompok kerja

Indikator Kinerja Utama	Target (dalam persen)					Realisasi (dalam persen)				
	2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
Presentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan Manajemen ASN di wilayah kelompok kerja	N/A	100	100	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Persentase Instansi yang Telah Dilakukan Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN di Wilayah Kelompok Kerja mulai diterapkan pada tahun 2026 sebagai salah satu indikator untuk mengukur pelaksanaan pembinaan kebijakan teknis penyelenggaraan Manajemen ASN oleh Badan Kepegawaian Negara melalui Sekretariat BPASN. Pembinaan dilakukan dalam bentuk sosialisasi, bimbingan teknis, asistensi, pendampingan, konsultasi teknis, maupun bentuk pembinaan lainnya yang terdokumentasi dan terverifikasi. Karena indikator ini baru diberlakukan pada tahun 2026, belum terdapat target maupun realisasi pada tahun 2025 yang dapat dijadikan sebagai dasar evaluasi.

Target indikator pada periode 2026–2029 ditetapkan sebesar 100%. Penetapan target tersebut didasarkan pada rencana program pembinaan yang telah disusun oleh BKN, yaitu pelaksanaan pembinaan terhadap seluruh instansi pemerintah yang menjadi sasaran di wilayah kelompok kerja. Program pembinaan dirancang untuk dilaksanakan selama dua tahun terhadap 643 instansi pemerintah, yang terdiri atas 322 instansi pada tahun 2026 dan 321 instansi pada tahun 2027. Dengan pembagian tersebut, diharapkan seluruh instansi sasaran telah memperoleh pembinaan sesuai dengan jadwal dan mekanisme yang telah ditetapkan, sehingga target pemenuhan ditetapkan sebesar 100%.

Penetapan target tersebut juga mengacu pada arahan pimpinan untuk memastikan seluruh instansi yang menjadi sasaran pembinaan memperoleh penguatan kapasitas dalam penyelenggaraan Manajemen ASN secara merata dan sesuai ketentuan. Mengingat indikator ini mengukur tingkat penyelesaian pelaksanaan pembinaan terhadap instansi yang telah ditetapkan sebagai sasaran, target 100% mencerminkan komitmen organisasi untuk menuntaskan seluruh program pembinaan sesuai rencana kerja, bukan sekadar meningkatkan jumlah instansi yang dibina secara bertahap. Oleh karena itu, keberhasilan pencapaian indikator akan didukung melalui penyusunan jadwal pembinaa

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



Target Kinerja 2026

Pada dasarnya Rencana Kerja Sekretariat BPASN menguraikan target kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat BPASN selama 1 (satu) tahun. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai dalam tahun 2026, dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis akan dijadikan sasaran dalam mengukur keberhasilan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Target kinerja setiap kegiatan didefinisikan dalam Rencana Kerja dengan tujuan pengukuran efisiensi dan efektivitas kegiatan. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dan dalam rangka memperlancar tugas dan fungsi Sekretariat BPASN, perlu didukung dengan perencanaan program yang matang. Di dalam operasionalnya kemudian sasaran tersebut dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan sebagai upaya mewujudkan tujuan organisasi. Perlu disusun suatu perencanaan yang komprehensif dan sistematis dalam jangka menengah maupun jangka pendek (tahunan). Target Kinerja Sekretariat BPASN tahun 2026 dijabarkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2026.

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	KETERANGAN
1	Persentase ketepatan waktu penyelesaian Banding Administratif	Ukuran yang menggambarkan jumlah penyelesaian Banding Administratif ke dalam produk layanan yaitu Surat Keputusan BPASN. BPASN memiliki waktu 65 hari kerja untuk menyelesaikan kasus Banding Administratif. Formula (Jumlah Banding yang selesai < 65 hari / Jumlah Banding yang diterima) 100%
2	Persentase capaian penyelesaian Surat Penetapan Kepala Sekretariat BPASN	Ukuran yang menggambarkan jumlah penyelesaian banding administratif ke dalam produk layanan yaitu Surat Penetapan. Surat Penetapan dikeluarkan oleh Kepala Sekretariat BPASN atas banding administratif yang tidak bisa diproses lebih lanjut karena banding administratif tersebut kadaluarsa ataupun bukan kewenangan. Maksud dari kadaluarsa adalah banding administratif yang diajukan oleh ASN telah melebihi waktu yaitu 14 hari setelah SK pemberhentian diterima ASN tersebut. Maksud dari bukan kewenangan adalah banding administrative yang diajukan ke BPASN merupakan bukan kewenangan BPASN seperti BUP, mutasi dll. Formula (Jumlah Penetapan Kepala Sekretariat yang telah ditetapkan / Jumlah surat banding administratif yang tidak diterima) 100%
3	Persentase Service Level Agreement (SLA) jawaban surat maksimal 5 hari di BPASN	SLA merupakan komitmen atau standar waktu pelayanan yang telah ditetapkan dalam menindaklanjuti/merespon surat masuk baik fisik maupun elektronik yang berasal dari internal maupun eksternal yang perlu ditindaklanjuti. SLA menetapkan bahwa jawaban surat masuk harus diberikan paling lambat 5 hari kerja sejak surat eksternal diterima oleh BKN dan surat internal diterima oleh unit kerja terkait, diluar layanan yang sudah memiliki SLA tersendiri. Apabila terdapat surat yang memiliki kurun waktu atau masa tenggat waktu permintaan tindaklanjut/respon kurang dari atau lebih dari 5 hari kerja, maka selama dapat memenuhi dalam kurun waktu yang ditentukan tersebut maka dihitung telah memenuhi SLA 5 hari kerja. Formula $N = A/B \times 100\%$ N= Persentase Service Level Agreement (SLA) Jawaban Surat Maksimal 5 hari kerja di lingkungan Sekretariat BPASN A = Jumlah surat masuk yang telah ditindaklanjuti paling lambat 5 hari kerja B = Jumlah surat masuk baik fisik maupun elektronik yang berasal dari internal maupun eksternal yang perlu ditindaklanjuti

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	KETERANGAN
4	Jumlah paket inovasi yang mendukung peningkatan kualitas layanan di BPASN	Mengukur sejauh mana unit kerja mampu mengembangkan dan mengimplementasikan inovasi yang secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan kualitas layanan manajemen ASN. Inovasi yang dimaksud harus memenuhi unsur: kebaruan, relevansi terhadap kebutuhan layanan, dan memiliki dampak atau potensi peningkatan kualitas layanan. Adapun Inovasi yang menjadi Target BPASN pada tahun 2026 ini adalah: 1. Pengembangan Layanan Banding Administratif 2. <i>Coaching Clinic</i> BPASN Formula Jumlah paket Inovasi = Total paket Inovasi yang dihasilkan di Lingkungan Sekretariat BPASN
5	Persentase pegawai yang melaporkan kinerja harian pada aplikasi e-kinerja di BPASN	Ukuran yang menunjukkan perbandingan antara jumlah pegawai yang secara konsisten mengisi atau melaporkan kinerja hariannya melalui aplikasi e-Kinerja dengan jumlah seluruh pegawai yang wajib melaporkan kinerja, dinyatakan dalam bentuk persentase (%) . Formula (Jumlah pegawai yang melaporkan kinerja harian / jumlah seluruh pegawai yang melapor) x 100%
6	Indeks kepuasan pengguna layanan Banding Administratif	Indeks yang diukur sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, dalam hal ini terhadap layanan Sekretariat BPASN. Survei dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang terdiri dari 9 unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Formula $IKM = n \sum i = 1n \text{Nilai Persepsi per Unsur}$
7	Persentase pemenuhan pedoman standar pelaksanaan layanan Banding Administratif yang ditetapkan	Ukuran yang menggambarkan pemenuhan pedoman standar terhadap banding administratif yang diselenggarakan oleh Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. Formula (Jumlah pedoman standar yang dipenuhi/ jumlah seluruh pedoman standar) * 100%

NO	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	KETERANGAN
8	Persentase pemenuhan dokumen AKIP BPASN	Ukuran yang menggambarkan penyusunan dokumen AKIP pada Sekretariat Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara. Dokumen AKIP, meliputi: 1. Renstra; 2. Renja; 3. Perjanjian Kinerja; 4. Manual IKK; 5. Rencana Aksi; 6. Laporan Capaian Kinerja Triwulan dan Semester; 7. Evaluasi Rencana Aksi Triwulan dan Semester; 8. Laporan Kinerja (LKj). Formula $IKK = (\text{Jumlah dokumen yang disusun}/8) \times 100\%$
9	Persentase terlaksananya Rencana Aksi RB BPASN	Rencana Aksi Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan Sekretariat BPASN sesuai dengan dokumen Reformasi Birokrasi Sekretariat BPASN Tahun 2025 – 2029. Formula $(\text{Jumlah rencana aksi RB yg sudah ditindaklanjuti} / \text{Jumlah seluruh rencana aksi RB}) \times 100\%$
10	Persentase realisasi penyerapan anggaran di lingkungan BPASN	Suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran di Set.BPASN Formula $IKK = (\text{realisasi anggaran}/\text{pagu anggaran}) \times 100\%$
11	Rasio temuan hasil audit/pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat atas kegiatan tahun 2025 di BPASN	Suatu instrumen yang digunakan dalam mengukur tindak lanjut temuan hasil audit/pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK dan Inspektorat di Sekretariat BPASN. Formula $(N/X) \times 100\%$ $N = \Sigma \text{Jumlah temuan yang ditindaklanjuti Sekretariat BPASN}$ $X = \Sigma \text{Jumlah temuan dari BPK dan Inspektorat}$
12	Presentase Instansi yang telah dilakukan pembinaan penyelenggaraan manajemen ASN di wilayah kelompok kerja	Pembinaan kebijakan teknis Manajemen ASN mencakup antara lain perencanaan kebutuhan ASN, pengadaan ASN, pengembangan kompetensi, manajemen kinerja ASN, manajemen talenta, mutasi dan promosi, sistem merit, disiplin dan kode etik ASN, serta sistem informasi Manajemen ASN. Formula $N = A/B \times 100\%$ $N = \text{Persentase Instansi Pemerintah yang Dibina}$ $A = \text{Jumlah Instansi Pemerintah yang Telah Mendapatkan Pembinaan Kebijakan Teknis Manajemen ASN}$ $B = \text{Total Instansi Pemerintah yang Menjadi Sasaran Pembinaan}$

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kinerja tahunan merupakan gambaran secara jelas dan terinci dari kegiatan program tahunan dengan menyajikan tingkat capaian sasaran dari masing-masing kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025.

Keberhasilan peningkatan kinerja serta terselenggaranya pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan yang efektif dan efisien setiap unit kerja di lingkungan BKN merupakan tujuan akhir (ultimate goal) dari BKN.

Penyusunan Rencana Kinerja bertujuan sebagai media komunikasi antar unit atau satuan kerja di lingkungan BKN mengenai program kegiatan dan sasaran yang akan dicapai oleh suatu unit kerja selama periode tahun tertentu.

Dikomunikasikannya Rencana Kerja ini akan memungkinkan seluruh anggota organisasi memiliki kesamaan pandangan mengenai kemana organisasi akan dibawa (tujuan bersama), bagaimana setiap anggota organisasi harus bekerja untuk mencapai tujuan bersama sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan bagaimana kemajuan dan tingkat keberhasilan kelak akan diukur.



Sebagai dokumen dan komponen dari siklus AKIP, Rencana Kinerja Sekretariat BPASN tahun 2026 merupakan salah satu bagian dari Renstra di lingkungan Sekretariat BPASN. Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat BPASN Tahun 2026 mengacu pada sasaran strategis dan target yang telah ditentukan pada Renstra Sekretariat BPASN Tahun 2025-2029. Seluruh kegiatan Sekretariat BPASN yang direncanakan diharapkan akan terlaksana, terkoordinasi dengan baik dan dilakukan secara harmonis demi tercapainya tujuan dan sasaran strategis Inspektorat yang juga secara langsung berkontribusi demi tercapainya tujuan dan sasaran strategis BKN.