



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Rencana Strategis (Renstra)

Tahun 2020-2024

Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara

Jakarta

Tahun 2020



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR : 10.2/KEP/SESMA/2020

TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024, perlu disusun Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TAHUN 2020-2024.

KESATU : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara.

KEDUA : Penyusunan Laporan Kinerja dan Evaluasi terhadap Pencapaian Kinerja disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

KETIGA : Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan keputusan ini, Kepala Biro Perencanaan diberikan tugas untuk :

- a. melakukan reviu atas capaian kinerja setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara.
- b. melakukan evaluasi terhadap Keputusan ini dan melaporkan kepada Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 27 Januari 2020

Sekretaris Utama
Badan Kepegawaian Negara,



Supranawa Yusuf, SH, MPA
NIP.196305041989011001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :
Kepala Badan Kepegawaian Negara

DAFTAR ISI

Keputusan Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara Nomor 10.2/ KEP/SESMA/2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara
Tahun 2020-2024

	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
BAB I : Pendahuluan	1
1.1 Kondisi Umum	1
1.2 Potensi dan Tantangan	10
BAB II : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis	14
2.1 Visi	14
2.2 Misi	14
2.3 Tujuan	14
2.4 Sasaran Strategis	15
BAB III : Arah Kebijakan, dan Strategi	18
3.1 Arah Kebijakan dan Strategi	18
3.2 Kerangka Regulasi	19
3.4 Kerangka Kelembagaan	19
BAB IV : Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan	20
4.1 Target Kinerja	20
4.2 Kerangka Pendanaan	24
BAB V : Penutup	25
LAMPIRAN	
Lampiran I Matrik Rencana Strategis Kinerja Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara 2020-2024	26

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 2020-2024 merupakan bagian dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2020-2024 yang ditetapkan dalam perencanaan pembangunan nasional.

Visi BKN sendiri seperti termuat dalam Rencana Strategis 2020-2024 yakni **“Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”**. 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Renstra Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024 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.

1.1.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Struktur Organisasi serta Dukungan SDM Sekretariat Utama BKN

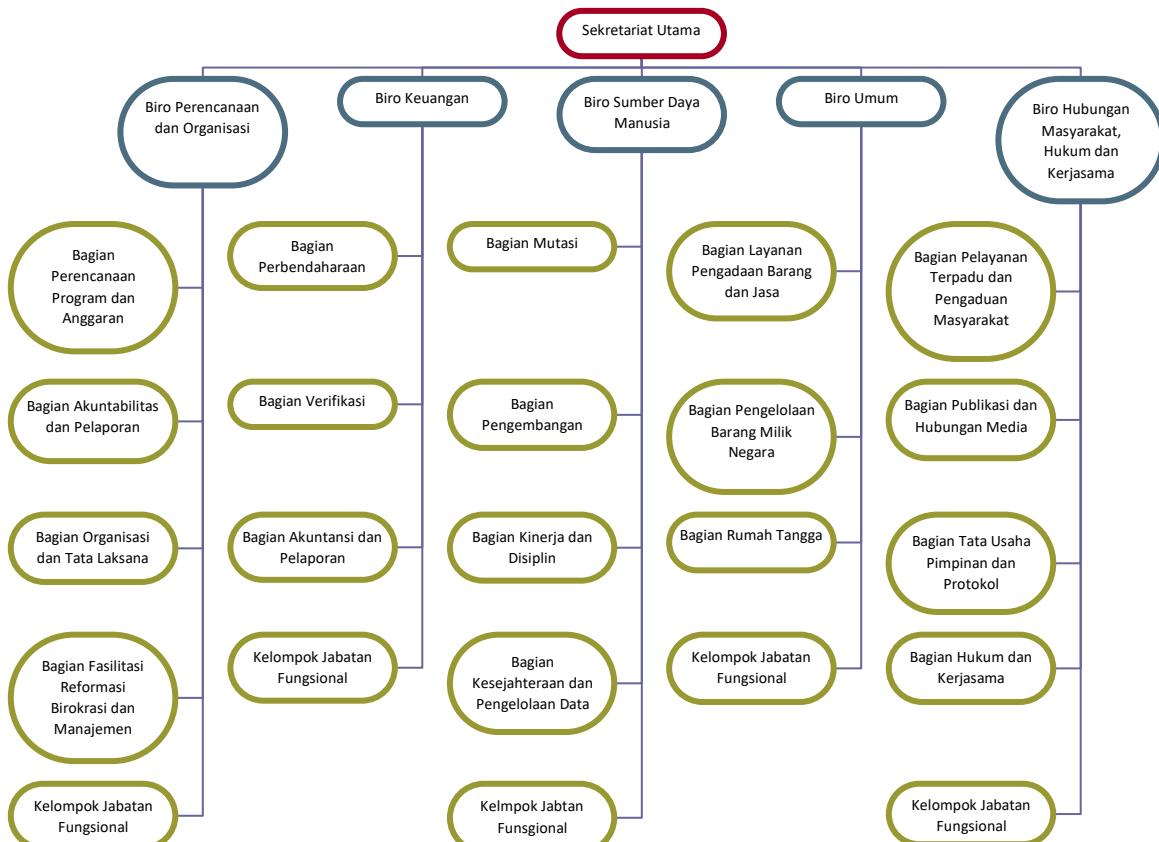
Dalam Pasal 7 Peraturan BKN Nomor 2 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara, Sekretariat Utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BKN. Selain itu terdapat pula unit organisasi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dan secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama yaitu unit organisasi yang bersifat pendukung seperti Inspektorat.

Selanjutnya dalam Pasal 8 dinyatakan bahwa, Sekretariat Utama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKN.

Sedangkan dalam Pasal 9 dinyatakan fungsi Sekretariat Utama adalah menyelenggarakan:

- 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, arsip, dan dokumentasi di lingkungan BKN;
- d. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama, dan hubungan masyarakat;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

1.1.2. Struktur Organisasi



Sekretariat Utama BKN dipimpin oleh seorang pejabat Pimpinan Tinggi Madya dibantu 5 (lima) pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. **Biro Perencanaan dan Organisasi;** 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:
 - a) penyusunan, koordinasi, dan pengawasan rencana program/ kegiatan/ anggaran BKN untuk periode tahunan dan lima tahunan;
 - b) penyusunan akuntabilitas, pengelolaan data, dan informasi anggaran; dan
 - c) peningkatan kapasitas organisasi dan tata laksana;
 - d) fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan manajemen perubahan BKN; dan
 - e) pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Perencanaan dan Organisasi
2. **Biro Keuangan;** mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan BKN Pusat dan pembinaan keuangan pada BKN Pusat serta Kantor Regional BKN. Biro Keuangan mempunyai fungsi:
 - a) pelaksanaan ketatausahaan, pembendaharaan, dan tata laksana keuangan;
 - b) pelaksanaan verifikasi dokumen tagihan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c) pelaksanaan pelaporan dan pengolahan data keuangan;
 - d) pembinaan pengelolaan keuangan BKN Pusat dan BKN Regional; dan
 - e) pengelolaan kegiatan dan ketatausahaan Biro Keuangan.
3. **Biro Sumber Daya Manusia;** mempunyai tugas menyelenggarakan manajemen kepegawaian dan membina pegawai di lingkungan BKN. Biro Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a) pengadaan, penempatan pegawai, mutasi kepegawaian, pemberhentian, serta pengelolaan jabatan fungsional di lingkungan BKN;
 - b) perencanaan pengembangan pegawai, pengembangan kompetensi pegawai dan karier pegawai;
 - c) pengelolaan kinerja pegawai, penegakan disiplin serta pengelolaan konseling karier pegawai BKN;

- d) pengelolaan kesejahteraan pegawai dan data kepegawaian; dan
 - e) 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 BKN. Biro Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:.
- a) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - b) pelaksanaan urusan adminitrasi;
 - c) pelaksanaan barang milik negara; dan
 - d) pelaksanaan urusan rumah tangga.
5. **Biro Hubungan Masyarakat, Hukum dan Kerjasama;** 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;
 - c) pelaksanaan urusan keprotokolan;
 - d) pengelolaan tata usaha Kepala dan Wakil Kepala;
 - e) penyusunan dan pengelolaan peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan BKN; dan
 - f) penyusunan dan pengelolaan kerja sama.

Jumlah data komposisi Dukungan Sumber Daya Manusia Sekretariat Utama BKN secara lengkap sebagai berikut:

Tabel 1.1 Pegawai Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				JML	%
		I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Biro Perencanaan	0	1	18	5	24	6%
2.	Biro Keuangan	0	5	27	4	36	8%
3.	Biro Kepegawaian	0	7	236	7	250	58%
4.	Biro Hubungan Masyarakat	0	9	20	2	31	7%

5.	Biro Umum	0	19	62	6	87	20%
	JUMLAH	0	73	41	363	24	428

Sumber : Data Pegawai Desember 2019 – Biro Kepegawaian

Tabel 1.2 Pegawai Menurut Jabatan

No	Unit Kerja	Jabatan					JML
		JPT	AD M	Peng-awas	JFT	JFU	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Biro Perencanaan	1	3	7	0	13	24
2.	Biro Keuangan	1	3	8	1	23	36
3.	Biro Kepegawaian	1	3	12	51	183	250
4.	Biro Hubungan Masyarakat	0	2	6	5	18	31
5.	Biro Umum	1	4	11	10	61	87
	JUMLAH	4	15	44	67	289	428
	%	0,3	3,5	10,28	15,65	69,63	100

Sumber : Data Pegawai Desember 2019 – Biro Kepegawaian

Tabel 1.3 Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah	%
		Pria	Wanita		
1	2	3	4	5	6
1.	Biro Perencanaan	12	12	24	5,6%
2.	Biro Keuangan	15	21	36	8,4%
3.	Biro Kepegawaian	113	137	250	58,4%
4.	Biro Hubungan Masyarakat	18	13	31	7,2%
5.	Biro Umum	80	7	87	20,3%
	JUMLAH	238	190	428	100%
	%	55,61%	44,39%	100%	100%

Sumber : Data Pegawai Desember 2019 – Biro Kepegawaian

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

Selama 4 tahun pelaksanaan Renstra 2015-2019, telah banyak hasil yang dicapai. Dari 4 Indikator Kinerja Sasaran strategis telah dicapai atau *on track* sesuai target sebagaimana tabel berikut.

Tabel 1.4 Capaian Renstra Sekretariat Utama 2015-2019

No	Sasaran Strategis/Indikator Kinerja	Target	Realisasi/Capaian				Kesimpulan
			2015	2016	2017	2018	
Terkujudnya BKN yang akuntabel dan tata kelola pemerintahan yang baik							
1	Hasil evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKN	B (60)	(58,64)	(60,07)	(60,01)	B (62,7)	■
2	Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Internal BKN	71	NA	73,16	70,96	71,08	■
3	Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	■
4	Indeks kepuasan publik terhadap ketersediaan layanan informasi kepegawaian	75 (Baik)	70 (Baik)	80,10 (Baik)	72,83 (Baik)	78,49 (Baik)	■
Catatan: ■ Sudah tercapai/on track ■ Perlu kerja keras ■ Sulit tercapai							

4 (empat) Indikator kinerja tersebut di atas diukur dengan menggunakan formulasi dan sumber data seperti tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 1.5 Rumusan IKU Sekretariat Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
VII	Terkujudnya BKN yang akuntabel dan tata kelola pemerintahan yang baik	Hasil evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKN	Nilai dari KemenPAN RB	Hasil Nilai SAKIP
		Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Internal BKN	Nilai dari KemenPAN RB	Indeks RB
		Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN	Hasil Nilai Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN	Hasil Nilai Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN

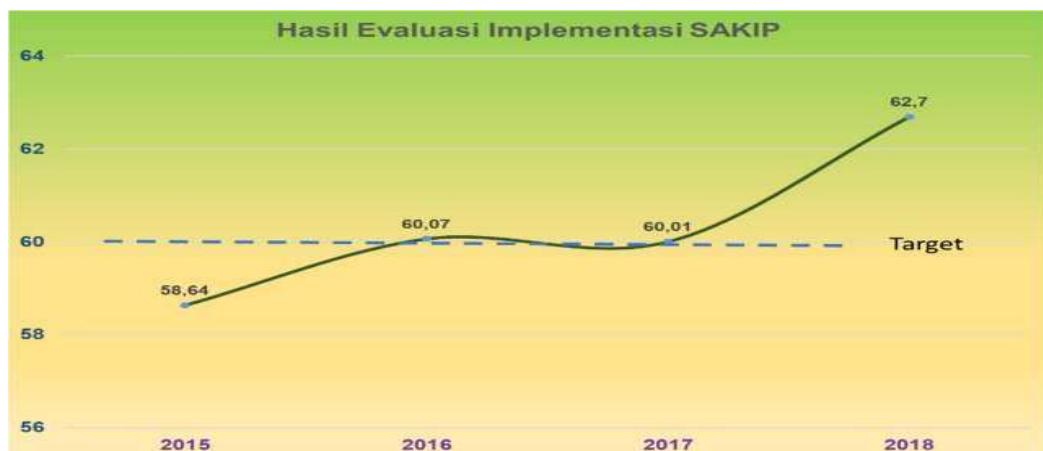
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi	Sumber Data
		Indeks kepuasan publik terhadap ketersediaan layanan informasi kepegawaian	Rumus Penghitungan Indeks Kepuasan Masyarakat sesuai KepMenpanRB No. KEP/25/M.Pan/2/2004 yang diperbaharui menjadi Per Men PAN RB No. 14 Tahun 2017	Hasil Survei yang dilakukan oleh Humas BKN

Sasaran yang diwujudkan oleh Sekretariat Utama adalah “Terwujudnya BKN yang akuntabel dan tata kelola pemerintahan yang baik”. Pada sasaran strategis ini Badan Kepegawaian Negara menyelenggarakan sistem tata kelola manajemen kepegawaian Internal yang akuntabel dan mampu menjadi motor penggerak Reformasi Birokrasi internal Badan Kepegawaian Negara dan sebagai pembina manajemen ASN BKN mampu menjadi motor penggerak Reformasi Birokrasi seluruh instansi pusat maupun daerah. Indikatornya diantaranya:

1. Hasil Evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKN
2. Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Internal BKN
3. Opini BPK terhadap Laporan Keuangan BKN
4. Indeks Kepuasan publik terhadap ketersediaan Layanan Informasi Kepegawaian.

Hasil Evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKN

Indikator ini bertujuan untuk mengukur tingkat akuntabilitas kinerja



Jika dibandingkan dengan capaian target tahun 2017, pada tahun 2018 mengalami kenaikan 2,70 % sebagaimana tersebut pada tabel berikut

Indikator	Target	Realisasi			
		2015	2016	2017	2018
Hasil evaluasi terhadap implementasi SAKIP BKN	B (60)	B (58,64)	B (60,07)	B (60,01)	BB (62,70)

Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Internal BKN

Sesuai dengan arahan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010 - 2025, BKN memiliki tanggung jawab pula terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

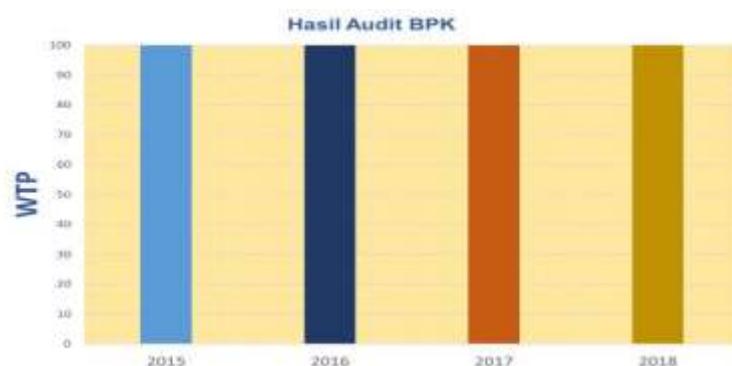
Ada beberapa komponen yang dinilai dalam Indeks Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB, yakni komponen pengungkit dan komponen hasil. Komponen pengungkit terdiri atas manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan dan terakhir peningkatan kualitas pelayanan publik. Sedang pada komponen terdiri dari nilai akuntabilitas kinerja, survei internal integritas organisasi, survei eksternal persepsi korupsi, opini BPK, dan survei eksternal pelayanan publik.

Pada tahun 2016, skor Indeks Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian sebesar 73,16 sedang pada tahun 2017 mengalami penurunan menjadi 70,96. Baru kemudian pada tahun 2018 nilai RB BKN kembali naik di angka 71,08. BKN terus melakukan pembenahan dalam kerangka reformasi birokrasi dengan meningkatkan kualitas instrumen RB.



Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN

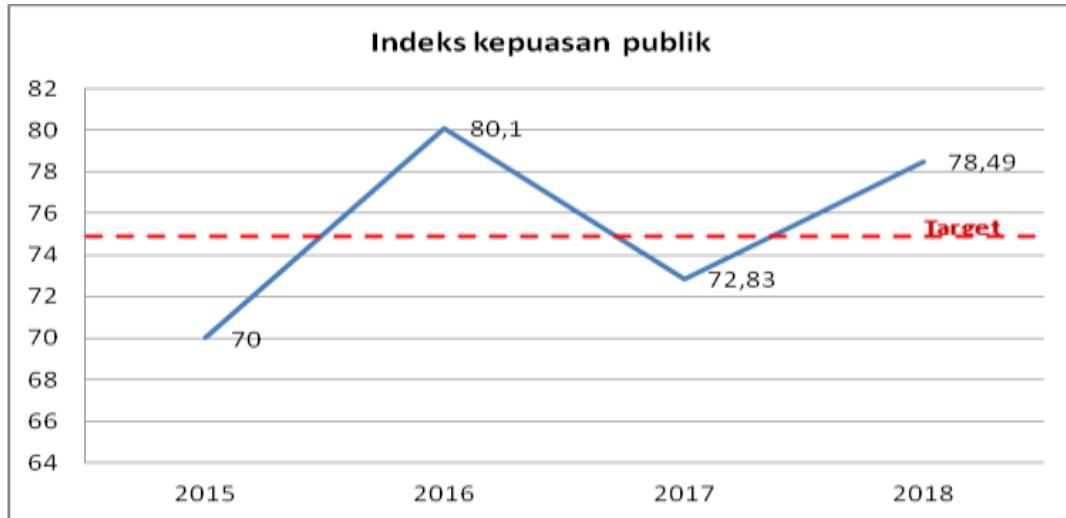
Indikator ini bertujuan untuk mengukur tingkat akuntabilitas Laporan Keuangan dan pengelolaan Barang Milik Negara Badan Kepegawaian Negara dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Hasil audit BPK Tahun 2018 atas kinerja tahun 2017 tercapai 100% dari target yang telah ditetapkan sebagaimana gambar berikut. Jika dibandingkan dengan capaian target tahun sebelumnya masih dapat dipertahankan capaiannya.



Indikator	Target	Realisasi			
		2015	2016	2017	2018
Opini BPK terhadap laporan keuangan BKN	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Indeks Kepuasan Publik Terhadap Ketersediaan Layanan Informasi Kepegawaian

Indikator ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan publik terhadap ketersediaan layanan informasi kepegawaian yang diberikan Badan Kepegawaian Negara sebagai penyelenggara manajemen kepegawaian ASN.

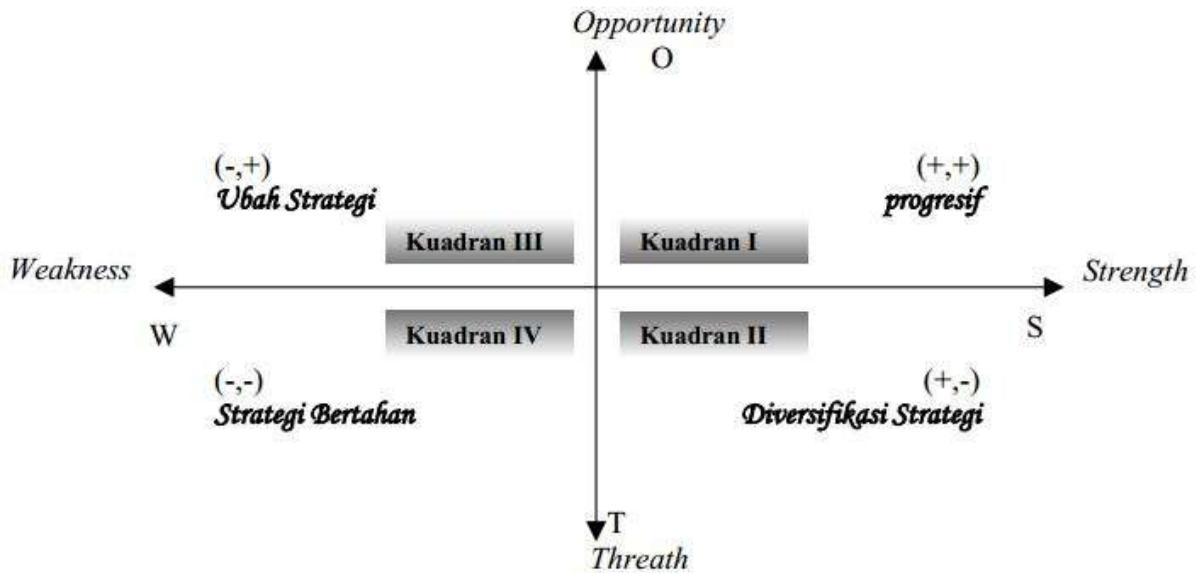


Jika dibandingkan dengan capaian target tahun sebelumnya mengalami kenaikan sebesar 5,66%.

Indikator	Target	Realisasi			
		2015	2016	2017	2018
Indeks Kepuasan Publik Terhadap Ketersediaan Layanan Informasi Kepegawaian	75 (Baik)	70 (Baik)	80,10 (Baik)	72,83 (Baik)	78,49 (Baik)

1.2. POTENSI DAN MASALAH

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 (dabs.bps.go.id):



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.

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.

Sehingga diperkirakan roda organisasi akan mengalami kesulitan untuk terus berputar jika hanya bergantung pada taktik sebelumnya. Oleh karena itu, organisasi disarankan untuk mulai memperbanyak variasi strategi taktisnya.

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.

Kuadran IV (negatif, negatif)

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 1.2.1
Strategi Analisa SWOT

Internal Eksternal	<i>Strength (S)</i> 1. SDM memiliki kualitas bagus (generasi muda Settama) sebagai agen perubahan 2. Sarana dan prasarana yang mendukung 3. Ketersediaan anggaran 4. Restrukturisasi organisasi	<i>Weakness (W)</i> 1. Kompetensi pegawai masih belum dimaksimalkan 2. Mutu kualitas pelayanan masih rendah 3. Sistem pelayanan belum terintegrasi optimal
<i>Opportunity (O)</i> 1. Perkembangan penggunaan teknologi yang cepat dan siap digunakan 2. Perubahan budaya merit di birokrasi lebih baik	<i>Strategi SO</i> Membuat kebijakan/program yang mendukung penuh perubahan yang memanfaatkan potensi SDM dan anggaran yang ada	<i>Strategi WO</i> Memperbaiki SOP unit menjadi lebih efisien dengan disertai perubahan budaya organisasi
<i>Threat (T)</i> 1. Belum adanya standar pengelolaan internal 2. Teknologi/sistem otomatisasi yang membuat fungsi biro menjadi berkurang/hilang	<i>Strategi ST</i> Membuat standar pengelolaan instansi (ISO) dengan juga meningkatkan kompetensi SDM	<i>Strategi WT</i> 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 DAN TUJUAN

2.1. VISI

Rencana Strategis Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024 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 Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2020-2024, 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 2020-2024.

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 :

“Mewujudkan Pengelola ASN yang Profesional dan Berintegritas untuk mendukung tercapainya Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

2.2. MISI

Dalam rangka mewujudkan Visi di atas, Sekretaris Utama BKN melaksanakan misi kelima BKN yaitu:

“Mengembangkan dan Mengoptimalkan Sistem Manajemen Internal BKN”

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 kelima Badan Kepegawaian Negara adalah sebagai berikut :

“Mewujudkan Tata Kelola Manajemen ASN BKN Yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel dalam rangka Mewujudkan Visi & Misi Organisasi”

Tercapainya tujuan ini diindikasikan oleh meningkatnya pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Permerintah 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.

Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, sasaran strategis yang hendak dicapai Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara mencakup 4 (empat) dari 10 (sepuluh) sasaran strategis Badan Kepegawaian Negara diantaranya:

1. Terwujudnya ASN BKN yang kompeten;
2. Terwujudnya sistem informasi ASN yang handal dan mudah diakses;
3. Terwujudnya birokrasi BKN yang efektif, efisien, dan berorientasi pelayanan prima; dan
4. Terkelolanya anggaran secara efisien dan akuntabel.

2.4. SASARAN STRATEGIS

Sekretariat Utama BKN melaksanakan sasaran strategis ke-7 hingga 10 Badan Kepegawaian Negara seperti tersebut sebelumnya. Sasaran strategis tersebut merupakan kondisi yang diinginkan dapat dicapai oleh Sekretariat Utama BKN sebagai suatu *outcome/impact* dari beberapa kegiatan yang dilaksanakan. Yang diturunkan menjadi Sasaran Strategis Sekretaris Utama BKN dalam penyusunannya menggunakan pendekatan metode *Balanced Scorecard (BSC)* yang dibagi dalam tiga perspektif, yakni *customer perspective, internal process perspective, dan learn and growth perspective*, sebagai berikut

Gambar 2.1.
PETA STATEGIS SEKRETARIAT UTAMA TAHUN 2020-2024



2.4.1. *Customer Perspective*

Terdiri atas 7 (tujuh) sasaran strategis (SS), sebagai berikut:

- Sasaran Strategis 1: Terwujudnya ASN BKN yang kompeten;
- Sasaran Strategis 2: Tersedianya Sistem Informasi ASN BKN yang handal dan mudah diakses;
- Sasaran Strategis 3: Terwujudnya birokrasi BKN yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima;
- Sasaran Strategis 4: Terkelolanya anggaran secara efisien dan akuntabel;
- Sasaran Strategis 5: Terwujudnya hubungan masyarakat yang efektif;
- Sasaran Strategis 8: Terwujudnya pelayanan kesekretariatan yang prima bagi mitra Sekretaris Utama;

2.4.2. *Internal Process Perspective*

Merupakan proses yang harus dilakukan Sekretaris Utama untuk mencapai *output* dan *outcome* yang diharapkan. Terdiri atas 6 (enam) sasaran strategis, sebagai berikut:

- a. Sasaran Strategis 7: Terlaksananya penempatan SDM BKN sesuai dengan kompetensi;
- b. Sasaran Strategis 8: Terselenggaranya RB BKN sesuai *roadmap* RB BKN;
- c. Sasaran Strategis 9: Terwujudnya laporan keuangan yang akuntabel;
- d. Sasaran Strategis 10: Terlaksananya pengembangan dan pembinaan kerjasama bidang manajemen ASN;
- e. Sasaran Strategis 11: Terselenggaranya publikasi dan pelayanan komunikasi dengan media dan lembaga yang optimal.

2.4.3. ***Learn and Growth Perspective***

Untuk melaksanakan pencapaian sasaran strategis sebagaimana tersebut di atas, dibutuhkan *input* yang dapat mendukung terlaksananya proses untuk menghasilkan *output* dan *outcome* Sekretaris Utama BKN. Terdiri atas 4 (empat) sasaran strategis sebagai berikut:

- a. Sasaran Strategis 12: Terwujudnya ASN di lingkup Settama BKN yang kompeten;
- b. Sasaran Strategis 13: Tersedianya sistem informasi ASN di lingkup Settama BKN yang handal dan mudah diakses;
- c. Sasaran Strategis 14: Terwujudnya birokrasi BKN di lingkup Settama yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima;
- d. Sasaran Strategis 15: Terkelolanya anggaran di lingkup Settama BKN secara efisien dan akuntabel.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

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 :

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 2020-2024, yaitu penguatan kelembagaan melalui upaya penyediaan aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, dan berkinerja sehingga dapat mewujudkan visi dan misi BKN.

Penjabaran dan arah yang lebih konkrit aspek kelembagaan yang akan ditata lebih lanjut akan dituangkan dalam perencanaan tahunan dalam bentuk arah dan kebijakan pelaksanaan tugas tahunan, dengan menyesuaikan dinamika lingkungan strategis yang berkembang.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 TARGET KINERJA

4.1.1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Sasaran Strategis 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 17 sasaran strategis dan 25 Indikator Kinerja. Sasaran Strategis Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1.1.

**Tabel Target Kinerja Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
Tahun 2020-2024**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2020	2021	2022	2023	2024
<i>Customer Perspective</i>							
1	Terwujudnya ASN BKN yang kompeten	1 Indeks Profesional ASN BKN	77	77	78	78	80
2	Tersedianya Sistem Informasi ASN BKN yang handal dan mudah diakses	2 Indeks Maturitas SPBE BKN	3	3.2	3.5	3.7	4
3	Terwujudnya birokrasi BKN yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima	3 Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BKN	80	81	82	83	85
		4 Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKN	75	77	79	81	85
		5 Level Maturitas SPIP	3	3	4	4	4
		6 Nilai Pelaksanaan Sistem Merit	350	360	370	380	390
4	Terkelolanya anggaran secara efisien dan akuntabel	7 Opini atas Laporan Keuangan BKN	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		8 Nilai Predikat Indikator Kinerja Pelaksanaan APBN (IKPA)	80	82	84	86	88
5	Terwujunnya hubungan masyarakat yang efektif	9 Persentase Pemberitaan yang Baik tentang BKN di Media Massa (TV,	90%	92%	93%	94%	95%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET					
			2020	2021	2022	2023	2024	
		Catak, dan Online)						
6	Terwujudnya pelayanan kesekretariatan yang prima bagi mitra Sekretaris Utama	10	Indeks Kepuasan Pelayanan Sekretaris Utama	85	86	87	88	95
<i>Internal Process Perspective</i>								
7	Terlaksananya penempatan SDM BKN sesuai dengan kompetensi	11	Persentase Penempatan Pegawai Sesuai dengan Kompetensinya	90%	91%	92%	93%	95%
8	Terselenggaranya RB BKN sesuai <i>roadmap</i> RB BKN	12	Persentase Program dan Kegiatan RB yang Dilaksanakan Dibanding Jumlah Program dan Kegiatan yang Harus Dilaksanakan Sesuai <i>Roadmap</i> RB per Tahun	100%	100%	100%	100%	100%
9	Terwujudnya laporan keuangan yang akuntabel	13	Persentase Ketepatan Waktu Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan	100%	100%	100%	100%	100%
10	Terlaksananya pengembangan dan pembinaan kerjasama bidang manajemen ASN	14	Persentase Dokumen Kerjasama yang Disepakati	92 %	92 %	92 %	92 %	92 %
11	Terselenggaranya publikasi dan pelayanan komunikasi dengan media dan lembaga yang optimal	15	Persentase Jumlah Publikasi Program dan Kegiatan BKN Melalui Media dan Lembaga Stakeholder Lainnya	95%	95%	96%	96%	97%
<i>Learn And Growth Perspective</i>								
12	Terwujudnya ASN di lingkup Settama BKN yang kompeten	16	Indeks Profesional ASN Settama BKN	80	80	81	81	82
13	Tersedianya Sistem Informasi ASN di lingkup Settama BKN yang handal dan mudah diakses	17	Persentase Pemanfaatan Sistem Informasi yang Terstandar di Lingkup Settama	65%	70%	75%	80%	90%
14	Terwujudnya birokrasi BKN di lingkup Settama yang efektif, efisien dan berorientasi pada layanan prima	18	Nilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkup Settama BKN	36	36	36	36	36
		19	Skor Atas Hasil Evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkup Sekretariat Utama Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara	84	84	85	85	86

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET				
			2020	2021	2022	2023	2024
15	Terkelolanya anggaran di lingkup Settama BKN secara efisien dan akuntabel	20	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran di Lingkup Settama BKN	98%	99%	100%	100%
		21	Persentase Tindak Lanjut Temuan Hasil Audit/Pemeriksaan oleh BPK/Inspektorat	100%	100%	100%	100%

4.1.2. Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program. Indikator Kinerja Program telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program (*outcome*). Indikator kinerja program tersebut juga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja program. Dalam kaitan ini, Sekretariat Utama Badan Kepegawaian Negara telah menetapkan Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L,

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BKN
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BKN
3. Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Negara

Secara rinci sebagaimana Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

4.1.3. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan (*output*). Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja di Badan Kepegawaian Negara merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L setingkat Eselon II, dengan 24 Kegiatan yaitu:

1. Penyelenggaraan Humas, Protokol dan Operasional Pimpinan

2. Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian BKN
3. Pembinaan dan Pengelolaan Administrasi Keuangan BKN
4. Perencanaan, Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan BKN dan Kerja Sama Antar Instansi dalam dan Luar Negeri
5. Penyelenggaraan Operasional Perkantoran

Secara rinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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 2024 adalah Pendanaan pembangunan akan bersumber dari pemerintah APBN. Secara terinci kerangka pendanaan menurut program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB V

PENUTUP

Dalam penyusunannya, Rencana Strategis Sekretariat Utama BKN 2020 - 2024 melibatkan phak-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 2020-2024.

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 4 (empat) atas pelaksanaan Renstra ini, akan dilakukan evaluasi komprehensif sebagai bahan masukan bagi penyusunan Renstra Sekretariat Utama BKN 2025-2029. Penyusunan Renstra Sekretaris Utama BKN akan paralel dengan penyusunan RPJMN Teknokratik 2025-2029. Dengan melakukan evaluasi secara komprehensif diharapkan penyusunan Renstra periode selanjutnya akan lebih tinggi pencapaiannya.

Lampiran I.

Matrik Rencana Strategis Kinerja Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara 2020-2024

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 Kepgawaian
		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, Pemprograman, 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 anggarana 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 Fasilitasi 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	
		prasaraan 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 m ²		1500										
880106	06-Program Penyelenggaraan Manajemen Kepegawaian Negara		DKI Jakarta											