



**LAPORAN KINERJA
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA
TAHUN 2023**

**BIRO UMUM DAN PBJ
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT berkat rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023 merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai salah satu unit eselon II Sekretariat Jenderal di bawah Kementerian Kelautan dan Perikanan memiliki kewajiban menyusun Laporan Kinerja (LKj) sesuai dengan Peraturan MenPan-RB No 53 Tahun 2014.

Selama periode Tahun Anggaran 2023, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan berbagai kegiatan yang bersifat administratif, koordinatif, dan fasilitatif yang menunjang pelaksanaan tugas kantor pusat Kementerian Kelautan dan Perikanan. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi institusi dituangkan dalam Laporan Kinerja ini. Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja ini diharapkan dapat menjadi referensi umum bagi semua pihak terkait dalam upaya menyempurnakan dokumen perencanaan periode yang akan datang. Selain itu, Laporan Kinerja dapat dimanfaatkan untuk penyempurnaan program dan kegiatan yang akan datang serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Masukan dan saran membangun dari semua pihak sangat diharapkan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan laporan pada waktu yang akan datang. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Jakarta, 12 Januari 2023



Miazwir
Miazwir

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tugas dan Fungsi	2
C. Organisasi dan Personalia	3
D. Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja.....	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	7
A. Sasaran Strategis	7
B. Penetapan Kinerja Tahun 2023.....	8
C. Program dan Kegiatan.....	9
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	10
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	10
B. Evaluasi dan Analisis Kinerja	12
C. Kinerja Anggaran.....	35
BAB IV PENUTUP.....	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Rencana Tindak Lanjut	36



DAFTAR TABEL

1. Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023.....	8
2. Indikator Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023	11
3. Target dan realisasi IKU komponen nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggungjawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	13
4. Rencana aksi pengawasan kearsipan 2023	16
5. Target dan realisasi IKU nilai pengawasan kearsipan lingkup KKP	16
6. Target dan realisasi IKU Persentase paket yang akan dilakukan tender dibandingkan total paket yang diusulkan (%).....	21
8. Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	23
9. Target dan realisasi IKU Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan	24
10. Nilai rekonsiliasi kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.....	28
11. Target dan realisasi IKU Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.....	29
12. Target dan realisasi IKU persentase penyelesaian temuan BPK tahun 2023 lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.....	30
13. Target dan realisasi IKU persentase unit kerja yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar.....	31
14. Target dan realisasi IKU persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan lingkup Biro Umum dan PBJ	32
15. Target dan realisasi IKU Indikator Pelaksanaan Kinerja Anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.....	33
16. Target dan realisasi IKU Nilai kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.....	34



DAFTAR GAMBAR

1. Distribusi Pegawai Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	5
2. Capaian kinerja Biro Umum dan PBJ Tahun 2023	11
3. Capaian Kriteria Pusat Keunggulan PBJ	18



RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 berisikan tentang capaian serta kendala yang dihadapi selama tahun 2023 dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan pada tahun 2023. Program dan Kegiatan Biro Umum dan PBJ yang dilaksanakan di tahun 2023 merupakan pelaksanaan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023.

Dalam rangka mewujudkan visi Sekretariat Jenderal tahun 2020-2024 yaitu “Penggerak Utama Tata Kelola Pemerintahan yang Baik menuju Terwujudnya Visi Kementerian Kelautan dan Perikanan”, telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 dan ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 17 Tahun 2023 tentang Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Tahun 2023.

Capaian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 direpresentasikan dengan status hijau pada 2 Sasaran yang mengindikasikan bahwa seluruh Sasaran Program telah melampaui ekspektasi dengan Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Setjen tahun 2023 terpantau sebesar 106,03 lebih tinggi 0,11 poin jika dibandingkan dengan NKO pada 2022 (sebesar 105,92).

- a. Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan sebesar 105,73;
- b. Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebesar 106,33.

Mengingat perubahan berkelanjutan atas target dan kinerja selalu dilakukan pada akhir tahun, mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal dari organisasi melalui proses penyesuaian Perjanjian Kinerja Organisasi, menjadikan kenaikan NKO per tahun tidak dapat diperbandingkan keselarasannya, fluktuasi NKO hanya diperuntukkan untuk menilai/mengevaluasi kinerja organisasi dari waktu ke waktu, apakah mampu mencapai ekspektasi target yang semakin menantang dan bagaimana cara mencapainya. Dinamika yang terjadi sepanjang tahun 2023 menunjukkan bahwa Biro Umum dan PBJ tidak hanya diam saja atas perubahan yang terjadi baik di dalam organisasi maupun diluar organisasi, dalam rangka mencapai kinerja yang diharapkan. Pada bagian akhir dari Laporan Kinerja ini disajikan daftar penghargaan/*achievement* di Lingkup Biro Umum dan PBJ sepanjang tahun 2023.

Kode	Sasaran/Indikator Kinerja	Satuan	Polarisasi	Perhitungan	Target 2023	Target Desember	Capaian Desember	%	Target s/d Desember	Capaian s/d Desember	%
SK.01	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan						105,73			105,73	
IK.01	Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro Umum dan PBJ (Nilai)	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	1,23	1,23	1,31	106,50	1,23	1,31	106,50
IK.02	Tingkat Digitalisasi Arsip	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	80,00	80,00	87,62	109,53	80,00	87,62	109,53
IK.03	Indeks Tata Kelola Pengadaan KKP	Indeks	Maximize	Nilai Posisi Akhir	79,00	79,00	86,44	109,42	79,00	86,44	109,42
IK.04	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan total pagu paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering)	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	5,00	5,00	5,00	100,00	5,00	5,00	100,00
IK.05	Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	Persen	Maximize	Nilai Posisi Akhir	87,00	87,00	88,73	101,99	87,00	88,73	101,99
IK.06	Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat	Indeks	Maximize	Nilai Posisi Akhir	84,00	84,00	88,83	105,75	84,00	88,83	105,75
SK.02	Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa						106,33			106,33	
IK.02.1	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	Maximize	Nilai Posisi Akhir	75,00	75,00	100,00	120,00	75,00	100,00	120,00
IK.02.2	Persentase Penyelesaian Temuan BPK di Lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	Maximize	Nilai Posisi Akhir	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
IK.02.3	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	80,50	80,50	80,30	99,75	80,50	80,30	99,75
IK.02.4	IP ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	Maximize	Nilai Posisi Akhir	79,00	79,00	86,87	109,96	79,00	86,87	109,96
IK.02.5	Unit Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	92,00	92,00	133,33	120,00	92,00	133,33	120,00
IK.02.6	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	93,75	93,75	90,94	97,00	93,75	90,94	97,00
IK.02.7	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	86,00	86,00	83,94	97,60	86,00	83,94	97,60

Berdasarkan hasil pengukuran capaian di tahun 2023, terdapat 3 (tiga) indikator kinerja utama yang belum optimal capaiannya, yaitu:

a. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ dengan capaian 80,30 dari target sebesar 80,50;

Rencana aksi :

1. Membuat *Project Management* kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa guna monitoring capaian nilai SAKIP yang lebih baik;
2. Melakukan monitoring capaian kinerja setiap triwulan.

b. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan PBJ dengan capaian 90,94 dari target sebesar 93,75;

Rencana aksi :

1. Melaksanakan rekonsiliasi dengan agenda pencapaian IKPA Satker Biro Umum dan PBJ;
2. Menambahkan fitur Perencanaan pada aplikasi keuangan dalam rangka monitoring terhadap deviasi Halaman III DIPA.

c. Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ dengan capaian 83,94 dari target sebesar 86;

Rencana aksi :

1. Melaksanakan sinkronisasi data keuangan Satker Biro Umum dan PBJ secara berkala;
2. Akselerasi penyerapan anggaran Biro Umum dan PBJ.



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Instansi pemerintah berkewajiban menjalankan *good governance* (tata pemerintahan yang baik) sehingga akan menghasilkan *good government* dan *clean government*. Tercapainya tata pemerintahan yang baik tercermin melalui indikator perilaku pemerintah dalam menjalankan kewenangan, tanggung jawab dan kewajiban pelayanannya yang memenuhi prinsip-prinsip: akuntabilitas, efisien dan efektif, transparansi, partisipasi, keadilan dan penegakkan aturan. Hal tersebut akan tercapai jika terjadi perubahan *mindset* (cara berpikir) dan *cultureset* (budaya kerja) melalui upaya pengembangan unit kerja yang mencerminkan nilai-nilai *good governance*. Hal tersebut seiring dengan tujuan reformasi birokrasi pemerintah yaitu menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur Negara.

Penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan merupakan syarat penting penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) sebagai tuntutan reformasi birokrasi. Sebagai wujud pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintah, serta mengetahui dengan persis keberhasilan/kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja (LKj). Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai penyelenggara pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan sampai saat ini telah berusaha semaksimal mungkin dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan sektor kelautan dan perikanan demi kemajuan bangsa dan negara serta kesejahteraan masyarakat. Sebagai cara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaannya, maka Kementerian Kelautan dan Perikanan diwajibkan mampu menampilkan akuntabilitas kinerjanya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan keluaran dan manfaat yang dihasilkan.

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam hal ini berperan dalam melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, tata usaha dan persuratan, serta pemberian pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas kantor pusat KKP. Keberhasilan kinerja Biro Umum dan PBJ dalam melaksanakan peran tersebut diukur berdasarkan capaian misi dan tujuan yang telah ditetapkan, evaluasi perencanaan strategis, serta perumusan indikator kinerja. Berkaitan dengan hal tersebut, maka disusunlah Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan PBJ Tahun 2023 sebagai sarana untuk memberikan informasi kinerja yang telah dicapai dan menggambarkan hasil pengukuran kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa selama kurun waktu tiga bulan. Laporan Kinerja (LKj) ini telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjajian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Selain menggambarkan hasil pengukuran kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa selama kurun waktu tiga bulan pada tahun 2023 sebagaimana tersebut di atas, Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan PBJ Tahun 2023 juga disusun sebagai salah satu bentuk media pertanggungjawaban atas anggaran yang telah dialokasikan terhadap kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan sehingga prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) bisa diwujudkan.

B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro Umum dan Pengadaan



Barang/Jasa dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan unit organisasi di bawah Sekretariat Jenderal, yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, dan pelaksanaan urusan rumah tangga, tata usaha pimpinan, keprotokolan, persuratan, dan kearsipan, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

1. koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, dan bimbingan teknis urusan rumah tangga kantor pusat, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pusat, dan urusan angkutan pegawai, serta keamanan kantor pusat;
2. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli, serta persandian;
3. koordinasi dan pelaksanaan keprotokolan bagi Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli;
4. koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, dan bimbingan teknis pengelolaan persuratan dan kearsipan;
5. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan serta layanan perkantoran;
6. koordinasi dan pengelolaan layanan dan dukungan layanan pengadaan barang/jasa, serta bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
7. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

C. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

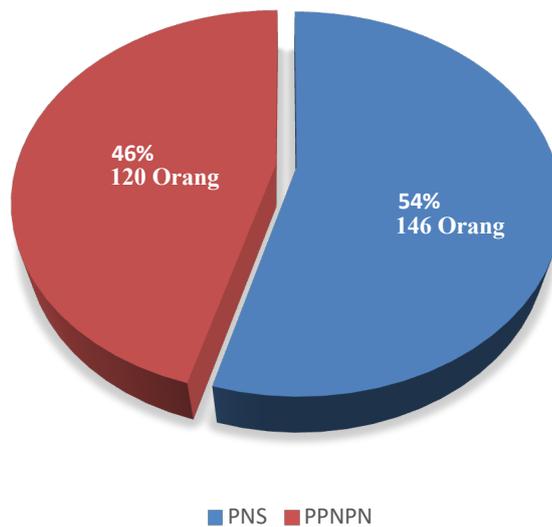
NO	NAMA TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
1.	Rumah Tangga dan Perlengkapan	1. Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat	<ol style="list-style-type: none"> a. Koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, serta tindak lanjut pengaduan terkait layanan kerumahtanggaan kantor pusat KKP b. Pengelolaan lapangan olahraga, ruang musik, serta klinik pratama KKP c. Pemeliharaan kendaraan dinas lingkup Sekretariat Jenderal KKP d. Pengelolaan angkutan pegawai kantor pusat KKP e. Pengelolaan keamanan kantor pusat KKP f. Pemeliharaan gedung dan bangunan kantor pusat KKP g. Koordinasi dan pengelolaan perlengkapan lingkup Satker Biro Umum dan PBJ
		2. Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan PBJ	Penyelesaian tindak lanjut temuan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK

NO	NAMA TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
		3. Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Penyelesaian tindak lanjut temuan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Jenderal
		4. Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pengelolaan sumber daya manusia aparatur lingkup Biro Umum dan PBJ meliputi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin pegawai
		5. Nilai rekonsiliasi kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pengelolaan kinerja lingkup Biro Umum dan PBJ meliputi perencanaan, pemantauan, pengukuran, serta verifikasi hasil capaian
		6. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pemantauan dan evaluasi dalam upaya pencapaian nilai IKPA lingkup Satker Biro Umum dan PBJ meliputi revisi DIPA, deviasi halaman III DIPA, penyerapan anggaran, belanja kontraktual, penyelesaian tagihan, pengelolaan UP dan TUP, dispensasi SPM, serta capaian output
		7. Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ	a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja lingkup Satker Biro Umum dan PBJ b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan nilai kinerja anggaran lingkup Satker Biro Umum dan PBJ
		8. Direktif Pimpinan	a. Pengelolaan Taman Anak Sejahtera (TAS) KKP b. Pelaksanaan upaya penghematan energi lingkup kantor pusat KKP c. Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi lingkup Biro Umum dan PBJ
2.	Protokol dan Tata Usaha Pimpinan	1. Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	a. Koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan keprotokolan bagi Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, Asisten Khusus dan Penasehat Menteri Kelautan dan Perikanan b. Pelaksanaan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, Asisten Khusus dan Penasehat Menteri Kelautan dan Perikanan

NO	NAMA TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
		2. Unit kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar	a. Pemantauan dan evaluasi keaktifan pegawai Biro Umum dan PBJ dalam aplikasi bitrix b. Pemenuhan dokumen kinerja yang menjadi komponen penilaian dalam penerapan system manajemen pengetahuan yang terstandar
		3. Direktif Pimpinan	Pelaksanaan layanan tugas Sekretaris Jenderal
3.	Persuratan dan Kearsipan	1. Nilai Pengawasan Kearsipan lingkup KKP	a. Koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan tugas terkait penerimaan, pencatatan, pensortiran, serta ekspedisi surat lingkup kantor pusat KKP b. Koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan arsip dinamis dan statis KKP c. Pengembangan dan bimbingan teknis persuratan dan kearsipan serta pembinaan Jabatan Fungsional Arsiparis di lingkungan KKP
		2. Nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pemenuhan data dukung dalam penilaian reformasi birokrasi KKP terkait pengelolaan persuratan dan kearsipan
		3. Direktif Pimpinan	Penyusunan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengelolaan persuratan dan kearsipan KKP
4.	Layanan Pengadaan	1. Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan pagu paket yang diumumkan dalam RUP	a. Penyiapan bahan penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa b. Penyiapan bahan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa c. Penyiapan bahan konsolidasi pengadaan barang/jasa dengan unit kerja di lingkungan d. Penyiapan bahan dokumen pelelangan barang/jasa e. Pelaksanaan koordinasi kontrak pengadaan barang/jasa f. Pelaksanaan pelelangan barang/jasa g. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa
		2. Direktif Pimpinan	Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa

NO	NAMA TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
5.	Dukungan Layanan Pengadaan	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa lingkup KKP b. Penyiapan bahan verifikasi dan <i>helpdesk</i> Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) c. Penyiapan bahan standarisasi LPSE dan SOP pengadaan barang/jasa d. Penyiapan bahan penyusunan katalog elektronik e. Penyediaan data pengadaan barang/jasa f. Penyiapan bahan konsultasi serta pengelolaan pengaduan dan sengketa g. Penyiapan bahan tingkat kematangan organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) h. Penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis layanan pengadaan barang/jasa dan penyusunan kontrak i. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/jasa j. Penyiapan bahan pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan KKP k. Fasilitasi penyelenggaraan P3DN KKP
		2. Nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pemenuhan data dukung dalam penilaian reformasi birokrasi KKP terkait pengadaan barang/jasa meliputi pemanfaatan sistem pengadaan, kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ, serta tingkat kematangan UKPBJ
		3. Direktif Pimpinan	Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa





Gambar 1. Distribusi Pegawai Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

D. Potensi

Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat penting dalam pencapaian sasaran pembangunan nasional. Untuk itu perlu dilakukan pemetaan potensi yang dimiliki oleh Biro Umum dan PBJ, untuk memanfaatkan secara efektif dan efisien dari peluang dan kesempatan yang ada. Potensi yang dimiliki oleh Biro Umum dan PBJ antara lain:

1. Komitmen kuat dari pimpinan dan seluruh aparatur Biro Umum dan PBJ dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Sumber Daya Manusia baik struktural maupun fungsional yang handal dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Umum dan PBJ;
3. Sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan kegiatan perkantoran yang memadai;
4. Peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan di KKP;
5. Sistem kerja berbasis elektronik dan teknologi informasi yang dapat meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja;
6. Pelaksanaan RB dalam peningkatan Birokrasi yang efektif, bersih, efisien, dan akuntabel.
7. Informasi publik yang transparan dan kehumasan yang komunikatif dan adaptif.

E. Tantangan

Untuk mengoptimalkan kinerja Biro Umum dan PBJ masih terdapat tantangan yang dihadapi antara lain sebagai berikut:

1. Belum seluruh pegawai berkompeten mengenai digitalisasi dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari karena SDM yang sangat heterogen dilihat dari jenjang pendidikan;

2. Masih diperlukan penataan organisasi di lingkungan Biro Umum dan PBJ yang disesuaikan dengan analisis beban kerja dan kebutuhan organisasi yang bersifat dinamis;
3. Pelaksanaan pemerintahan berbasis digital masih perlu penguatan sarana dan prasarana SDM untuk mencapai indeks SPBE;

F. Lingkungan Strategis

Sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Keputusan Menteri KP Nomor 166 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri KP Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi KKP tahun 2020-2024, Sekretariat Jenderal akan menjadi penggerak utama dalam mengimplementasikan amanat kepada setiap K/L untuk melakukan pelaksanaan RB di Lingkungan KKP.

G. Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023 menginformasikan capaian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa selama Tahun 2023. Capaian kinerja dilihat dari penetapan kinerja tahun 2023 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan. Dengan membandingkan antara capaian kinerja (*performance result*) tahun 2023 dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2023 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan, maka akan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (*performance gap*). Dari hasil analisis terhadap celah kinerja tersebut, dapat diperoleh masukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, menjelaskan latar belakang, tugas dan fungsi, organisasi dan personalia, sistematika penyajian.

BAB II Perencanaan Kinerja, menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang telah dicapai dalam satu tahun.

BAB III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran strategis, sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Hasil capaian dilengkapi dengan analisa:

1. Capaian Kinerja Organisasi

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun



ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;

- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- Membandingkan realisasi tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- Analisa atas efisiensi penggunaan sumberdaya (dapat dilihat di SPAN / PMK 249)
- Analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

2. Realisasi Anggaran:

Berisi uraian realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV Penutup, menjelaskan kesimpulan Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa tahun 2023 dan menguraikan rencana tindak lanjut yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan diformulasikannya tujuan strategis ini dalam mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis ini juga akan memungkinkan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa untuk mengukur sejauh mana visi misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi misi organisasi. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur. Karakteristik tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Waktu pencapaiannya dalam jangka menengah;
2. Proses perumusan dilakukan secara jelas;
3. Proses perumusan telah mempertimbangkan faktor internal;
4. Proses perumusan telah mempertimbangkan faktor eksternal;
5. Perumusan tujuan terkait dengan misi yang telah ditetapkan;
6. Perumusan tujuan telah mempertimbangkan nilai (*values*) yang dianut organisasi;
7. Perumusan tujuan telah mempertimbangkan *critical success factors* (*csf*);
8. Tidak bertentangan dengan visi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan karakteristik tersebut di atas, tujuan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan kerumahtanggaan kantor pusat;
2. Pengelolaan Barang Milik Negara yang akuntabel;
3. Peningkatan pelayanan pimpinan dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas; dan
4. Pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan yang efisien dan efektif.

Sasaran merupakan target yang spesifik dan terukur dari tiap tujuan perencanaan. Sasaran umumnya berjangka pendek dan untuk tiap tujuan biasanya disusun beberapa sasaran, karena yang dapat diukur adalah sasaran (bukan tujuan), maka apabila semua sasaran telah tercapai maka tujuan dianggap tercapai. Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan diperlukan indikator sasaran. Indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan. Pada masing-masing sasaran ditetapkan indikator yang dapat mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan demikian, setiap tujuan yang ditetapkan memiliki indikator yang terukur.

B. Rencana Kerja Tahun 2023

Rencana kerja Biro Umum dan PBJ Tahun 2023 direpresentasikan ke dalam Rincian Output Tahun 2023 sebagai berikut:

032.01.WA	Program Dukungan Manajemen	Volume		Jumlah Biaya
2328	Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum			
2328.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	179	Unit	1,856,715,000
2328.CAN.001	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Lingkup Setjen	179	Unit	1,856,715,000
051	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro SDMAO			12,000,000
052	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro Humas dan KLN			205,175,000
054	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro Hukum			279,000,000
055	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro Umum dan PBJ			587,540,000
056	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro Keuangan			323,000,000
057	Alat Pengolah Data dan Komunikasi Biro Perencanaan			450,000,000
2328.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	16	Layanan	36,695,990,000
2328.EBA.959	Layanan Protokoler			24,474,980,000
051	Layanan Protokol			11,763,774,000
052	Layanan Tata Usaha Pimpinan			12,711,206,000
2328.EBA.962	Layanan Umum			12,221,010,000
057	Layanan Rumah Tangga			952,076,000
058	Layanan Perlengkapan			2,414,842,000
059	Layanan Tata Usaha Biro			5,147,582,000
060	Layanan Pengadaan Bidang Kesekretariatan, Pengawasan Internal, dan Perikanan Tangkap			2,052,101,000
061	Layanan Pengadaan Bidang Pengelolaan Ruang Laut, Perikanan Budidaya, dan Pengawasan Sumber Daya KP			424,680,000



062	Layanan Pengadaan Bidang Penguatan Daya Saing Produk, Riset, Sumber Daya Manusia, karantina Ikan, Pengendalian Mutu			160,256,000
063	Subbag Operasional Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan Katalog			1,654,409,000
064	Layanan Pengembangan SDM dan Kelembagaan UKPBJ			898,642,000
065	Layanan Standarisasi, Monitoring dan Evaluasi			376,100,000
066	Layanan Persuratan dan Kearsipan			3,021,472,000
2328.EBA.994	Layanan Perkantoran			200,160,235,000
001	Gaji dan Tunjangan			74,660,246,000
002	Layanan Perkantoran			125,499,989,000
2328.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2	Layanan	21,926,574,000
2328.EBB.951	Layanan Sarana Internal			14,848,794,000
051	Kendaraan Bermotor Lingkup Setjen			3,388,080,000
052	Meubelair			964,825,000
053	Modal lainnya Lingkup Setjen			10,495,889,000
2328.EBB.971	Layanan Prasarana Internal			7,077,780,000

C. Pemanfaatan informasi pada Laporan Kinerja Tahun 2022 sebagai *Feedback* Perencanaan dan Penetapan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2023

Penentuan target indikator kinerja didasarkan pada hasil evaluasi capaian kinerja Biro Umum dan PBJ tahun 2022 sebagai bagian dari pemanfaatan informasi kinerja dengan rincian sebagaimana terlampir.

D. Penyesuaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal telah menyusun terhadap target kinerja program dan kegiatan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 yang disusun secara berjenjang. Dokumen tersebut telah ditandatangani oleh pejabat Eselon II Biro Umum dan PBJ dengan pejabat Eselon I.

Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 dijabarkan pada Tabel berikut:

Tabel 1. Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 (Januari 2023)

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
KEGIATAN 1. Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum				
SK1	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Arsip	80
		2	Nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	1,23
		3	Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	79
		4	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan pagu paket yang diumumkan dalam RUP	5
		5	Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	87
		6	Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat	84
		7	Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	75
		8	Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan PBJ	100
		9	Nilai PM Sakip Biro Umum dan PBJ	80,50
		10	Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	100
		11	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	79
		12	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Sbiro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	93,75
		13	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ	86

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 (Maret 2023)

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro Umum dan PBJ (Nilai)	1,23
		2	Nilai pengawasan kearsipan lingkup KKP (nilai)	90
		3	Indeks Tata Kelola Pengadaan (indeks)	79
		4	Nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP (nilai)	5
		5	Persentase pelaksanaan layanan pimpinan (persen)	87
		6	Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat (persen)	84
		7	Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	75
		8	Persentase Penyelesaian Temuan BPK di Lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	100
		9	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Nilai)	93
		10	IP ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	79
		11	Unit Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar (%)	92
		12	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Nilai)	89
		13	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	86

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 (November 2023)

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Nilai Komponen RB KKP yang menjadi tanggungjawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	1,23
		2	Tingkat Digitalisasi Arsip KKP (nilai)	80
		3	Indeks Tata Kelola Pengadaan KKP (indeks)	79
		4	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan total pagu paket yang diumumkan dalam RUP (nilai)	5
		5	Persentase pelaksanaan layanan pimpinan (persen)	87
		6	Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat (persen)	84
2	Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	7	Persentase Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (persen)	75
		8	Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (persen)	100
		9	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ (Nilai)	80,5
		10	Indeks profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (indeks)	79
		11	Unit Kerja Biro Umum dan PBJ yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (persen)	92
		12	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	93,75
		13	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ (Nilai)	86

E. Program dan Kegiatan

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jenderal melaksanakan program kerja yang mendukung pelaksanaan program pembangunan kelautan dan perikanan secara keseluruhan yaitu Program Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya dalam lingkup KKP.

Pada Tahun Anggaran 2023, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan satu kegiatan yaitu Kegiatan Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum. Kegiatan ini selanjutnya dijabarkan ke dalam 4 (empat) output sebagai berikut:

1. Layanan Perkantoran;
2. Layanan Umum;
3. Layanan Sarana dan Prasarana Internal; dan
4. Layanan protokoler.

Untuk mencapai output dengan sejumlah target indikator sebagaimana tabel 1 di atas, telah dialokasikan anggaran pada tahun anggaran 2023 sebesar Rp280.497.365.000,- (pagu neto). Dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023 tersebut selanjutnya digunakan sebagai dasar penilaian kinerja yang dituangkan dalam Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

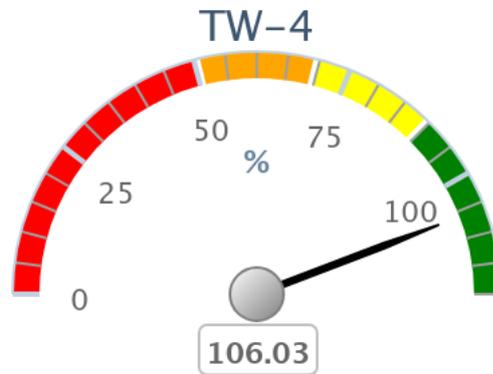
Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.

Metode dalam mengukur yang dilaksanakan evaluasi kinerja adalah dengan menggunakan *Balance Score Card (BSC)*, antara lain: Pernyataan Penetapan Kinerja Tahun Anggaran 2020, Sasaran Strategis, indikator Kinerja Utama, dan Pengukuran Kinerja. Metode ini dilakukan dengan membandingkan antara rencana dan realisasi untuk masing-masing indikator kinerja.

Adapun pengertian *Balance Score Card (BSC)* adalah alat manajemen kinerja (*Performance Management Tool*) yang dapat membantu organisasi untuk menerjemahkan visi dan strategi ke dalam aksi dengan memanfaatkan sekumpulan indikator finansial dan nonfinansial yang kesemuanya terjadi dalam hubungan sebab akibat.

Dalam pelaksanaannya, metode pengukuran kinerja pada Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan Sistem Aplikasi Perjanjian Kinerja *online* yaitu www.kinerjaku.kkp.go.id. Proses penghitungan kinerja menggunakan manual IKU yang telah disusun sebelumnya, serta menilai capaian kinerja dari kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja program. Koordinasi proses penghitungan dilakukan oleh para pengelola kinerja pada setiap sasaran strategis sesuai dengan tanggung jawabnya.

Adapun capaian sasaran strategi pada peta strategi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023 adalah sebagai berikut



Gambar 2. Capaian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023

Capaian Nilai Kinerja Organisasi Biro Umum dan PBJ disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4. Capaian Kinerja Organisasi Biro Umum dan PBJ

Tahun	NKO	Jumlah Indikator Kinerja
2020	102,92	14
2021	105,97	14
2022	105,92	16
2023	106,03	13

Kegiatan di Biro Umum dan PBJ pada tahun anggaran 2023 adalah pengelolaan komunikasi, informasi publik dan umum. Adapun Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pencapaian sasaran kegiatan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2023

Sasaran Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan		Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Capaian
KEGIATAN 1. Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum						
SK1	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Kearsipan	80	87,62	109,53%
		2	Nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	1,23	1,31	106,50%
		3	Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	79	86,44	109,42%

		4	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan pagu paket yang diumumkan dalam RUP	5	5	100,00%
		5	Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	87	88,83	101,99
		6	Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat	84	88,73	105,75
		7	Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	75	100	120%
		8	Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan PBJ	100	100,99	100%
		9	Nilai rekonsiliasi kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	80,5	80,3	99,75%
		10	Unit Kerja yang menerapkan system manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	92	133,33	120%
		11	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	79	86,87	109,96%
		12	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Sbiro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	93,75	90,94	97%
		13	Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ	86	83,94	97,60%

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Evaluasi dan analisis kinerja dilakukan dalam rangka menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan. Capaian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa tahun 2023 dapat dianalisis berdasarkan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan yaitu:

B.1. Sasaran Kegiatan; Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan

Nilai capaian sasaran strategis ini didukung oleh 13 (tiga belas) IKU. Detail indikator dengan prestasi kerjanya dijelaskan pada uraian berikut:

1) **Komponen Nilai Reformasi Birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa**

Reformasi birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek- aspek:

- kelembagaan atau organisasi;
- ketatalaksanaan atau *business process*; dan
- sumberdaya manusia aparatur.

Reformasi birokrasi merupakan transformasi segenap aspek dalam manajemen pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan berkelas dunia. Salah satu pengungkit pada penilaian reformasi birokrasi tahun 2020-2024 adalah aspek hasil di mana Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa memiliki kontribusi terhadap sub komponen kualitas pengelolaan arsip dan kualitas pengelolaan pengadaan barang. Adapun target dan realisasi IKU reformasi birokrasi dijabarkan pada tabel 3.

Tabel 3. Target dan realisasi IKU komponen nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggungjawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)

IKU Komponen Nilai Reformasi Birokrasi KKP yang Menjadi Tanggung Jawab Biro Umum dan PBJ													
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	1,63	1,57	1,30	1,23	1,31	106,50%	0,01	1,48	-	-	-	

Target IKU ini mengalami perubahan dari penetapan pada Renstra Setjen. Hal tersebut disebabkan oleh perubahan jumlah komponen pembagi yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan PBJ. Adapun pada tahun 2024, IKU ini tidak lagi menjadi Indikator Kinerja pada Level II melainkan hanya pada Level I.

IKU komponen nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan IKU tahunan, di mana Biro Umum dan PBJ memiliki kontribusi pada aspek pengawasan kearsipan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa. Berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui bahwa IKU komponen nilai reformasi birokrasi tahun 2023 memiliki capaian sebesar 1,31.

Hal-hal yang telah dilaksanakan pada tahun 2023 dalam menunjang capaian IKU nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah

1. Pengelolaan kearsipan lingkup KKP;
2. Pengelolaan pengadaan barang/jasa

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan upaya reformasi birokrasi, terdapat program-program yang harus dijalankan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan arsip dan kualitas pengelolaan pengadaan barang yaitu:

1. Kualitas pengelolaan arsip:
 - Melakukan persiapan audit pengawasan kearsipan;
 - pengelolaan arsip secara tertib dan terpadu dengan memanfaatkan teknologi melalui penerapane-*government*.
2. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang:
 - Pencapaian 9 level proaktif dalam UKPBJ;
 - Pengukuran keseusian kualifikasi dan kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Adapun capaian komponen nilai RB lingkup Sekretariat Jenderal adalah sebagai berikut

No.	Nama Unit Organisasi	Target	Capaian TW IV 2023
1.	Biro Perencanaan	13.32%	14.31%
2.	Biro Keuangan *	3.45%	3.66%
3.	Biro SDMAO	19.18%	20.33%
4.	Biro Hukum	4.32%	4.58%
5.	Biro Humas dan KLN	3.70%	3.92%
6.	Biro Umum dan PBJ*	1.23%	1.31%
7.	Pusdatin	13.88%	14.71%

* Non PJ Area RB



2) Tingkat Digitalisasi Arsip KKP

Tingkat digitalisasi arsip merupakan salah satu indikator dalam penilaian reformasi birokrasi yang dipergunakan dalam mengukur tingkat pengelolaan arsip secara digital pada K/L/D. Dewasa ini, perkembangan ekosistem digital mendorong pengelolaan arsip berjalan secara lebih efektif dan efisien melalui peningkatan pengelolaan arsip secara digital. Adapun komponen yang menjadi pengukuran tingkat digitalisasi arsip adalah penerapan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis yang meliputi proses bisnis dan jumlah penggunaan serta sumber daya pendukung berupa infrastruktur dan helpdesk.

Nilai tingkat digitalisasi arsip didapatkan melalui hasil Audit Pengelolaan Arsip Elektronik (APAE) yang dikeluarkan oleh ANRI pada akhir tahun. Adapun indikator penilaian dalam APAE tersebut antara lain digitalisasi arsip, implementasi Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD), sumberdaya Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD), serta jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN).

Tabel 4. Target dan realisasi IKU Tingkat Digitalisasi Arsip KKP

IKU Tingkat Digitalisasi Arsip KKP												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	-	-	80	87,62	109,53%	-	-	-	81	108,17%

Pada tahun 2023, Tingkat Digitalisasi Arsip menjadi IKU baru yang menggantikan Nilai Pengawasan Kearsipan, sehingga tidak terdapat penetapan pada Renstra Sekretariat Jenderal. Indikator ini memiliki capaian 87,62 dari target sebesar 80 (109,53%). Adapun pada tahun 2024, target IKU ini adalah sebesar 81 (nilai).

3) Indeks Tata Kelola Pengadaan (indeks)

Indeks Tata Kelola Pengadaan (indeks) merupakan suatu ukuran yang menggambarkan tingkat kepatuhan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa unit kerja terhadap ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pengukuran IKU ini, terdapat formula penilaian antara lain Pemanfaatan Sistem

Pengadaan (30%) + Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ (30%) + Tingkat Kematangan UKPBJ (40%).

Tabel 5. Target dan realisasi IKU Indeks Tata Kelola Pengadaan

IKU Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	-	-	79	86,44	109,42%	-	-	-	80	108,05%

IKU Indeks Tata Kelola Pengadaan (indeks) merupakan IKU baru dan bersifat tahunan. Berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui bahwa untuk tahun 2023 IKU ini memiliki realisasi sebesar 86,44. Adapun hal-hal yang telah dilakukan oleh Biro Umum dan PBJ antara lain:

1. Pengembangan kompetensi SDM PBJ melalui sertifikasi PBJ dan seminar/workshop PBJ
2. Sosialisasi Penggunaan SPSE Bagi Pelaku PBJ
3. FGD/Sosialisasi, Monev, fasilitasi usulan penggunaan produk impor
4. Uji Sertifikasi Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi
5. Partisipasi dalam The 8th Government Procurement Forum dan Expo serta Forum Katalog Sektoral
6. Pengukuran Indeks Kepatuhan P3DN oleh BPKP
7. Penyiapan Dokumen ITKP

Capaian tersebut berada di atas rata-rata capaian ITKP tingkat Kementerian/Lembaga Tahun 2023.



- 4) Nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering)

Proses pelaksanaan pengadaan dimulai dari perencanaan pengadaan barang/jasa, tender, kontrak dan serah terima. Perencanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Satker kemudian diusulkan ke Bagian Layanan Pengadaan untuk selanjutnya direview dan dilaksanakan tender. Hasil review tersebut dapat berupa konsolidasi pengadaan atau pembatalan paket pengadaan. IKU ini mengukur perbandingan antara jumlah realisasi pagu paket yang dilakukan tender di aplikasi SPSE dibandingkan pagu pengadaan e-Tendering yang diumumkan dalam aplikasi SiRUP.

Untuk memperoleh nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering) dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Pagu paket yang dilakukan tender di SPSE}}{\sum \text{Pagu paket yang diumumkan di SiRUP}} \times 100\%$$

Tabel 6. Target dan realisasi IKU Nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP

IKU Nilai Realisasi Pagu Paket yang Dilakukan Tender dibandingkan Total Pagu paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering)													
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	5	5	100,00%	-	-	-	5	100,00%	



Tabel 11 menggambarkan realisasi IKU realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering). Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa realisasi IKU bersifat tahunan dengan realisasi pada tahun 2023 sebesar 5 (100%). Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain percepatan progres PBJ setiap eselon I KKP. Indikator ini tidak terdapat pada penetapan Renstra Sekretariat Jenderal.

5) Persentase pelaksanaan layanan pimpinan

Persentase pelaksanaan layanan pimpinan adalah seluruh kegiatan penatausahaan dan kerumahtanggaan Menteri, Sekjen, SAB, SK & PM yang telah terfasilitasi. Persentase pelaksanaan ketatausahaan Menteri, Sekjen, SAB & SKM sesuai ketentuan bisa didapat dengan menggunakan metode kuisioner dengan koresponden meliputi Menteri, Sekjen, SAB, SK & PM.

Persentase pelaksanaan layanan pimpinan didapat dari survei indeks kepuasan terhadap layanan pimpinan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan layanan pimpinan pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan pimpinan baik di kantor pusat maupun saat kunjungan ke daerah yang telah dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal KKP. Responden survei berasal dari pegawai Unit Kerja Eselon I baik di pusat maupun di daerah/UPT di lingkup KKP. Survei ini dilakukan menggunakan pedoman survei dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Untuk penyusunan dan penilaian hasil survei menggunakan dasar Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.

Nilai Indeks kepuasan terhadap layanan pimpinan dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan layanan kerumahtanggaan terhadap 7 unsur pelayanan yang dikaji. Setiap unsur pelayanan tersebut memiliki penimbang

yang sama dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{7} = 0,14$$

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$$

Melalui perhitungan tersebut, dapat diperoleh tabel Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sebagai berikut:

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang baik
3	2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
4	3,26 – 4,00	81,26 – 100,00	A	Sangat baik

Tabel 7. Persentase pelaksanaan layanan pimpinan

IKU Persentase Pelaksanaan Layanan Pimpinan												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	84,56	87,30	88,62	87	88,73	101,99%	0,11	-	-	5	100,00%

IKU presentase pelaksanaan layanan pimpinan merupakan IKU yang diukur secara tahunan dengan capaian pada tahun 2023 sebesar 88,73 (101,99%). Adapun hal-hal yang telah dilaksanakan dalam menunjang IKU ini adalah melaksanakan kegiatan keprotokolan dan ketatausahaan pimpinan dengan baik dan berorientasi pada kepuasan pimpinan.

6) Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggan kantor pusat

Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggan adalah representasi tingkat kepuasan pengguna gedung kantor pusat KKP terhadap pelayanan kerumahtanggan (kebersihan, pemeliharaan bangunan gedung dan keamanan) yang telah dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, KKP. Responden survei berasal dari pegawai Unit Kerja Eselon I yang berkantor di gedung kantor pusat KKP. Penyusunan dan penilaian hasil survei dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggan dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan indeks kepuasan layanan kerumahtanggan terhadap 25 unsur pelayanan yang dikaji. Setiap unsur pelayanan tersebut memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut:

$$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$$

Untuk memperoleh nilai Indeks kepuasan terhadap pelayanan kerumahtanggan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata – rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{25} = 0,04$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian Indeks kepuasan terhadap pelayanan kerumahtanggan yaitu antara 25 – 100 maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut:

$$IKM \text{ Unit Pelayanan} \times 25$$

Tabel 8. Target dan realisasi IKU Indeks kepuasan terhadap layanan kerumah tanggaan

IKU Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Kerumahtanggaan												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	89,46	87,29	88,70	84	88,83	105,75%	0,13	81,5	108,99	85	104,51 %

Berdasarkan tabel 9, dapat diketahui bahwa IKU indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan merupakan IKU Tahunan dengan capaian sebesar 88,83 (105,75%). Adapun hal-hal yang telah dilakukan pada tahun 2023 antara lain Operasional Taman Anak Sejahtera (TAS) KKP pada hari kerja, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor pusat KKP secara berkala, pemeliharaan kendaraan operasional.

7) Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (persen)

Nilai temuan atas laporan keuangan yang ditampilkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas LK SETJEN merupakan pernyataan professional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

Tabel 11. Target dan realisasi IKU persentase penyelesaian temuan BPK tahun 2023 lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Persentase Penyelesaian Temuan BPK Tahun 2023 Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	100	100	100	100	100	100%	0,-	100	100%	100	100%

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa IKU persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa memiliki realisasi sebesar 100 (100%). Hal tersebut dikarenakan Biro Umum dan PBJ terus berupaya menyelesaikan setiap temuan BPK.

8) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

Indikator kinerja pelaksanaan anggaran lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah proses menghasilkan suatu nilai capaian kinerja untuk setiap indikator yang dilakukan dengan membandingkan data realisasi dengan target yang telah direncanakan sebelumnya. Nilai capaian ini diperoleh dari Indikator Pelaksanaan Anggaran berdasarkan aplikasi Om Span. Nilai kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 12. Target dan realisasi IKU indikator pelaksanaan kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	93,79	94	93,75	90,94	97%	-	90	101,04%	93,76	104,51 %

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa IKU indikator pelaksanaan kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa pada tahun 2023 belum memiliki realisasi karena pengukuran dilaksanakan secara semesteran. Dalam rangka menunjang nilai IKU ini, kegiatan yang telah dilaksanakan Biro Umum dan PBJ pada tahun 2023 antara lain penginputan capaian output lingkup Satker Biro Umum dan PBJ, penyesuaian halaman III DIPA, serta penyesuaian anggaran dalam rangka akselerasi penyerapan anggaran.

9) Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ

Penilaian mandiri Sakip merupakan verifikasi dalam bentuk proses pencocokan data kinerja dengan catatan informasi terkait laporan kinerja.

Rekonsiliasi kinerja di lingkungan KKP dinilai dari 4 aspek:

- Aspek kepatuhan: dinilai dari kepatuhan penyiapan dan penyampaian dokumen oleh unit kerja
- Aspek kesesuaian: dinilai dari kesesuaian dengan kriteria yang telah ditetapkan
- Aspek ketercapaian: dinilai dari Pencapaian Kinerja unit kerja (NPSS pada aplikasi kinerja)
- Aspek Ketepatan : diukur dari ketepatan waktu pelaporan atas LKJ ke atasan dan pelaporan dokumen ke aplikasi e-Sakip Reviu.

CARA PENGUKURAN CAPAIAN

Nilai Rekonsiliasi:

$$SKOR_{REKON} = \text{Nilai kepatuhan} + \text{Nilai kesesuaian} + \text{Nilai ketercapaian}$$

Nilai Kepatuhan:

$$Nilai_{kepatuhan} = 30\% \times \frac{\text{Dokumen yang ada}}{\text{Total dokumen yang dibutuhkan}} \times 100$$

Dokumen yang dibutuhkan:

1. Perjanjian Kinerja
2. Manual IKU
3. Rincian Target IKU
4. Rencana Aksi
5. LKJ/LCK
6. Data Dukung LKJ/LCK

Nilai Kesesuaian:

$$Nilai_{kesesuaian} = 30\% \times \frac{\text{Nilai kriteria dokumen yang disandingkan}}{\text{Total dokumen yang disandingkan}}$$

Kriteria dokumen yang disandingkan:



Target:

1. PK – LKJ/LCK;
2. LKJ/LCK – Kinerja
3. PK – Kinerja

Realisasi:

1. LKJ/LCK TW I – Kinerja
2. LKJ/LCK TW II – Kinerja
3. LKJ/LCK TW III – Kinerja

Informasi data:

1. Manual IKU – Kinerja
2. Rincian Target – Kinerja

Nilai Ketercapaian:

$$\text{Nilai}_{\text{ketercapaian}} = 40\% \times \frac{\text{Rata - rata NPSS triwulanan}}{120} \times 100$$

Tabel 13. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PengadaanBarang/Jasa

IKU Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa													
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	80,50	80,30	99,75%	-	-	-	84	95,60%	

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa IKU nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ pada tahun 2023 belum memiliki realisasi. Hal tersebut karena IKU ini bersifat tahunan. Dalam rangka menunjang nilai IKU ini, kegiatan yang telah dilaksanakan Biro Umum dan PBJ pada triwulan II tahun 2023 adalah monitoring capaian IKU Biro Umum dan PBJ yang bersifat triwulan serta melakukan pengukuran, verifikasi, serta koordinasi dengan Biro Perencanaan mengenai capaian kinerja Biro Umum dan PBJ.

10) Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks



Profesionalitas Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa yang dimaksud Pengukuran Indeks Profesionalitas adalah suatu instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas pegawai ASN yang hasilnya dapat digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN. Hasil pengukuran indeks profesionalitas ASN adalah peta tingkat profesionalitas ASN berdasarkan standar profesionalitas tertentu yang bermanfaat bagi pegawai ASN, instansi pemerintah dan masyarakat.

Pengukuran IP ASN dilakukan melalui penilaian terhadap 4 indikator pembentuk yaitu kualifikasi (tingkat pendidikan), Kompetensi (diklatpim, diklat teknis/fungsional, diklat 20 JP dan seminar), kinerja (nilai PPKP/SKP) dan disiplin (penjatuhan hukuman disiplin). Berdasarkan hasil perhitungan Indeks Profesionalitas ASN tersebut, selanjutnya dilakukan pengkategorian tingkat profesionalitas ASN sebagai berikut:

1. Nilai 91 - 100 berkategori Sangat Tinggi (Sangat Profesional);
2. Nilai 81 - 90 berkategori Tinggi (Cenderung Profesional);
3. Nilai 71 - 80 berkategori Sedang (Rentan Tidak Profesional);
4. Nilai 61 - 70 berkategori Rendah (Cenderung tidak profesional);
5. Nilai 0 - 60 berkategori Sangat Rendah (sangat tidak profesional).

Tabel 12. Target dan realisasi IKU Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	80,72	78,72	79	86,87	109,96%	8,15	75	115,83%	80	108,59 %

Pengolahan hasil penilaian IKU dilakukan oleh Biro SDM Aparatur dan Organisasi secara tahunan melalui aplikasi Dashboard Indeks Profesionalitas ASN pada website <http://www.ropeg.kkp.go.id>. Nilai IP ASN dapat ditingkatkan dengan mengikuti Diklat 20 JP, seminar, diklat fungsional dan diklatpim. Pada tahun 2023, Biro

Umum dan PBJ memiliki realisasi sebesar 86,87 dari target semesteran sebesar 79. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan Biro Umum dan PBJ pada tahun 2023 adalah monitoring capaian IP ASN pegawai Biro Umum dan PBJ serta *sharing* informasi dalam rangka peningkatan capaian IP ASN Biro Umum dan PBJ.

Capaian IP ASN Biro Umum dan PBJ dibandingkan dengan Unit Kerja lain adalah sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	22.50	12.50	25.00	5	65.00
2	Biro Perencanaan	21.43	35.00	25.75	5	87.19
3	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	20.90	32.33	25.08	5	83.31
4	Biro Hukum	21.71	38.50	24.43	5	89.64
5	Biro HKLN	21.36	33.09	25.00	5	84.45
6	Biro Keuangan	21.10	38.39	25.00	5	89.49
7	Biro Umum dan PBJ	20.97	36.08	24.82	5	86.87
8	Pusdatin	21.09	39.34	25.07	5	90.50
9	BPISKP	22.38	35.47	23.44	5	86.28
	Total	21.49	33.41	24.84	5	84.75

11) Unit Kerja yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan terstandar lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)

Dalam pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan, keberadaan data dan informasi diharapkan mampu memberikan gambaran secara menyeluruh tentang pencapaian hasil-hasil pembangunan kelautan dan perikanan yang dapat dimanfaatkan sebagai bahan monitoring dan evaluasi. Data dan informasi juga diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan dalam menentukan arah kebijakan dan ukuran hasil yang akan dicapai di masa mendatang, sehingga dapat disusun arah dan program pembangunan yang optimal, efisien dan berkelanjutan dalam rangka mendukung percepatan pembangunan sektor kelautan dan perikanan.

Adapun unit kerja yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro Umum dan PBJ dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 13. Target dan realisasi IKU unit kerja yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro Umum dan PBJ

IKU Unit Kerja Yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	93,31	96,82	92	133,33	120%	36.51	88	120%	94	120 %

Tabel 13 menunjukkan bahwa indikator unit kerja yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro Umum dan PBJ memiliki realisasi sebesar 133,33 dari target sebesar 92 pada tahun 2023 (120%). Hal ini didukung oleh keaktifan Kepala Biro dan Ketua Tim Kerja lingkup Biro Umum dan PBJ dalam memberikan informasi dalam portal.kkp.go.id. Adapun hal-hal yang telah dilaksanakan Biro Umum dan PBJ pada tahun 2023 melakukan monitoring ketercapaian nilai IKU kepada setiap pejabat lingkup Biro Umum dan PBJ. Selain itu, Biro Umum dan PBJ juga telah melakukan pemenuhan dokumen-dokumen yang diukur dalam manajemen pengetahuan.

- 12) Persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Biro Umum dan PBJ IKU ini merupakan presentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal kepada Sekretariat Jenderal berdasarkan LHP (LHP Audit, Reviu dan Evaluasi) baik bentuk surat maupun bab yang terbit sampai dengan triwulan III tahun 2022 yang telah ditindaklanjuti dan berstatus tuntas oleh Sekretariat Jenderal. Adapun nilai realisasi IKU yang menjadi objek pengawasan sebanyak minimal 70% dari seluruh rekomendasi yang diberikan kepada Sekretariat Jenderal selama periode pengukuran.

Tabel 14. Target dan realisasi IKU persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan lingkup Biro Umum dan PBJ

IKU Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang dimanfaatkan untuk Perbaikan Biro Umum dan PBJ												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	100	100	100	75	100	120%	-	80	120%	100	100 %

Pada tahun 2023, IKU persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan lingkup Biro Umum dan PBJ memiliki realisasi sebesar 100% dari target sebesar 75%. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh rekomendasi hasil pengawasan telah ditindaklanjuti oleh Biro Umum dan PBJ.

Sampai dengan berakhirnya penilaian capaian IK tahun 2023, masih terdapat satu rekomendasi yang belum diselesaikan di lingkup Sekretariat Jenderal oleh LPMUKP terkait Pengadaan Pengembangan Aplikasi Akuntansi/e-Debitur TA 2022 Tidak Efektif. Berdasarkan penyelesaian rekomendasi-rekomendasi tersebut maka capaian IK dari masing-masing Unit Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023 sebagaimana tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 15 Rekapitulasi Capaian IKU “Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja” Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023

No	Unit Kerja	Jumlah Rekomendasi	Tindak Lanjut (Tuntas)	Tuntas (%)	Sisa Rekomendasi	Sisa Rekomendasi (%)
1	Biro Perencanaan	10	10	100,00	0	00,0
2	Biro Keuangan	12	12	100,00	0	00,0
3	Biro Umum	18	18	100,00	0	00,0



4	Biro Hukum	16	16	100,00	0	00,0
5	Biro SDMAO	24	24	100,00	0	00,0
6	Biro Humas dan KLN	1	1	100,00	0	00,0
7	PUSDATIN	7	7	100,00	0	00,0
8	LPMUKP	25	24	96,00	1	04,0
9	BPISDKP	0	0	100,00	0	00,0
TOTAL		113	112	99,12	1	00,8

13) Nilai kinerja anggaran lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

Nilai Kinerja Anggaran (NKA) adalah proses menghasilkan suatu nilai capaian kinerja untuk setiap indikator yg dilakukan dengan membandingkan data realisasi dengan target yang telah direncanakan sebelumnya. Cara menghitung indikator tersebut mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No.249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan RKA-K/L, yang diukur menggunakan 2 aspek yaitu:

1. Aspek Implementasi (I)

Nilai Kinerja aspek implementasi

$$(P \times WP) + (K \times WK) + (PK \times WPK) + (NE \times WE)$$

Pengukuran Aspek Implementasi:

- Pengukuran Penyerapan Anggaran (P), dilakukan dengan membandingkan antara akumulasi realisasi anggaran seluruh satker dengan akumulasi pagu anggaran seluruh satker;
- Pengukuran Konsistensi (K) antara perencanaan dan implementasi, dilakukan berdasarkan rata-rata ketepatan waktu penyerapan anggaran setiap bulan yaitu dengan membandingkan antara akumulasi dan akumulasi realisasi anggaran bulanan seluruh satker rencana penarikan dana bulanan seluruh satker dengan jumlah bulan;
- Pengukuran Pencapaian Keluaran (PK), dilakukan dengan membandingkan antara rata-rata realisasi volume keluaran dengan target volume keluaran dan rata-rata realisasi Indikator kinerja keluaran dengan target indikator kinerja keluaran (contoh terlampir); dan
- Pengukuran tingkat efisiensi (NE), dilakukan berdasarkan rata-

rata efisiensi untuk setiap jenis keluaran pada setiap satker yang diperoleh dari hasil perbandingan antara realisasi anggaran per volume keluaran dengan pagu anggaran per volume keluaran.

2. Aspek Manfaat (CH)

Pengukuran Capaian Hasil (CH) dilakukan dengan membandingkan realisasi IKU dengan target IKU. Nilai kinerja aspek manfaat diperoleh dari hasil perkalian antaranilai hasil pengukuran capaian hasil dengan bobot kinerja aspek manfaat.

Prestasi untuk sasaran ini yang indikatornya adalah nilai kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 15. Target dan realisasi IKU Nilai kinerja anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Nilai Kinerja Anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2018-2022					2023				Renstra KKP 2020-2024 (Permen KP 57/2020)			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	82,06	84,56	84,44	86	83,94	97,60%	0	88	95,39%	82	102,37 %

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa IKU Nilai Kinerja Anggaran Biro Umum dan PBJ belum memiliki realisasi pada tahun 2023. Hal tersebut karena IKU ini bersifat tahunan. Dalam rangka menunjang nilai IKU ini, kegiatan yang telah dilaksanakan Biro Umum dan PBJ pada tahun 2023 adalah melakukan sinkronisasi data keuangan satker lingkup Setjen, revisi anggaran lingkup Setjen, serta penyesuaian RPD.

C. Kinerja Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2023, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan kegiatan pengelolaan komunikasi, informasi publik dan umum sebagai penunjang pelaksanaan tugas KKP dan dijabarkan dalam 4 (empat) output yaitu layanan sarana dan prasarana internal, layanan umum, layanan perkantoran, serta layanan protokoler. Adapun alokasi pagu anggaran tahun 2023 sebesar Rp280.497.365.000,-.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan dan Rencana Tindak Lanjut

Pada tahun 2023, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa memiliki 2 (dua) sasaran kegiatan dan 13 (tiga belas) indikator kinerja. Pada tahun 2023, hasil pengukuran indikator kinerja sebesar 106,03% di mana terdapat 3 (tiga) Indikator Kinerja yang kurang optimal, yaitu sebagai berikut:

Berdasarkan hasil pengukuran capaian di tahun 2023, terdapat 3 (tiga) indikator kinerja utama yang belum optimal capaiannya, yaitu:

1. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan PBJ dengan capaian 80,30 dari target sebesar 80,50;

Rencana aksi :

- (a) Membuat *Project Management* kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa guna monitoring capaian nilai SAKIP yang lebih baik;
- (b) Melakukan monitoring capaian kinerja setiap triwulan.

2. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan PBJ dengan capaian 90,94 dari target sebesar 93,75;

Rencana aksi :

- (a) Melaksanakan rekonsiliasi dengan agenda pencapaian IKPA Satker Biro Umum dan PBJ;
- (b) Menambahkan fitur Perencanaan pada aplikasi keuangan dalam rangka monitoring terhadap deviasi Halaman III DIPA.

3. Nilai Kinerja Anggaran (NKA) Biro Umum dan PBJ dengan capaian 83,94 dari target sebesar 86;

Rencana aksi :

- (a) Melaksanakan sinkronisasi data keuangan Satker Biro Umum dan PBJ secara berkala;
- (b) Akselerasi penyerapan anggaran Biro Umum dan PBJ.

LAMPIRAN

1. Renovasi Lobby GF GMB I, War Room, Wisma Gracillaria, *Assessment Centre*, dll
2. Pengadaan Meubelair dan Modal Lainnya Lingkup Setjen
3. Pengadaan 1 Unit Kendaraan Dinas Jabatan Eselon II (Biro Keuangan), 1 Unit Kendaraan Operasional Roda 4, 1 Unit Kendaraan Fungsional Roda 4, serta 2 Unit Bus Jemputan Pegawai
4. Penyelenggaraan *Capacity Building* Biro Umum dan PBJ TA. 2023
5. Penghapusan 13.042 NUP BMN
6. Penyelenggaraan Bimtek Satuan Pengamanan
7. Pengelolaan Taman Anak Sejahtera
8. Pengelolaan Klinik Pratama KKP
9. Penyelenggaraan Bimtek BMN
10. Penyelesaian Buka Blokir Anggaran TA. 2023
11. Pelatihan Smart ASN (Pintar) dan penandatanganan komitmen bersama
12. Pengelolaan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai
13. Pengelolaan gedung dan bangunan kantor pusat KKP
14. Penyelenggaraan Jalan Sehat pada Rakornas TA. 2023
15. Gerakan Masyarakat Hidup Sehat

RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN



1. Tindaklanjuti usulan pengadaan barang/jasa sebanyak 289 paket
2. Pengadaan Rancang Bangun Pembangunan Tambak Udang Terintegrasi (*Integrated Shrimp Farming*)
3. Pengadaan Sistem Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan yang Terintegrasi (Kapal Pengawas)
4. Pembangunan Budidaya Udang Berbasis Kawasan Tahap II
5. Penyusunan Kajian Studi Kelayakan (Feasibility Study) Pengembangan dan Rencana Induk (Masterplan) di PPN Tual
6. Pembangunan Pabrik Es Kepulauan Taliabu
7. Pembangunan Prasarana Dermaga Apung/Tambat Labuh Di Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Di Kabupaten Mamuju Tengah
8. Pengawasan Pembangunan Budidaya Udang Berbasis Kawasan

LAYANAN PENGADAAN



DUKUNGAN LAYANAN PENGADAAN



1. Penyelenggaraan Rakornas PBJ KKP 2023
2. Kegiatan Sosialisasi Kebijakan P3DN KKP
3. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi P3DN KKP
4. Kegiatan Sosialisasi SPSE
5. Kegiatan Verifikasi Pelaku Usaha Umkm Dalam Forum Gerakan Bangga Buatan Indonesia (GBBI)
6. Kegiatan Pengisian SiRUP Tahun 2024
7. Pelaksanaan Forum Katalog Sektoral 8th *Government Procurement Forum Dan Expo*
8. Identifikasi Penyusunan Katalog Docking Kapal Pada Katalog Sektoral
9. Pelaksanaan pelatihan & ujian sertifikasi PBJ
10. Penyelenggaraan Temu Teknis JF PPBJ
11. Penilaian angka kredit JF dan Penyelenggaraan Clearing House
12. Pemantauan tingkat kematangan UKPBJ ke LKPP
13. Pelaksanaan FGD bidang PBJ



PERSURATAN DAN KEARSIPAN



1. Akreditasi Kearsipan dari ANRI pada Unit Kearsipan I memperoleh Akreditasi A (Sangat Baik) berlaku mulai dari 22 Juli 2022 s.d. 22 Juli 2027
2. Penyelenggaraan Rakornas Kearsipan TA. 2023
3. Penyelenggaraan bimtek persuratan dan kearsipan KKP
4. Penyerahan Arsip Statis KKP ke ANRI sebanyak 207 nomor arsip
5. Alih Media Arsip Digital sebanyak 52.000 Arsip
6. Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip adalah 87,62
7. Nilai Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 diperoleh 92,47 (Sangat Memuaskan)
8. Penyerahan Arsip Statis KKP ke ANRI sebanyak 207 nomor arsip
9. Penyelenggaraan Penilaian Kinerja Arsiparis di Lingkungan KKP
10. Penyelenggaraan Penilaian tata kelola arsip dinamis terhadap 197 unit kerja di lingkungan KKP meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip



NO	PENGHARGAAN	PEMBERI PENGHARGAAN	DOKUMENTASI
1	Juara I pada Penganugerahan Germas Award	Kemendagri	
2	Kantor Ramah Wanita dan Anak	Kementerian Pemberdayaan Wanita dan Perlindungan Anak	
3	Peringkat 9 Tingkat K/L pada Hasil Pengawasan Kearsipan dengan nilai 92,47 (sangat memuaskan)	ANRI	
4	Akreditasi A (sangat baik) pada Penyelenggaraan Kearsipan	ANRI	