

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SALINAN

KEPUTUSAN

SEKRETARIS UTAMA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH NOMOR 13 TAHUN
2020 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TAHUN 2020 -
2024**

**SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan perubahan Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020 - 2024, perlu disusun Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tahun 2020 - 2024;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Tahun 2020 – 2024;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
 2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1033) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 705);
 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH NOMOR 13 TAHUN 2020 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TAHUN 2020 – 2024.

KESATU : Lampiran dalam Keputusan Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020 – 2024 diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Oktober 2023

Pt.SEKRETARIS UTAMA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



Suharti

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
SEKRETARIS UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR NOMOR 13 TAHUN 2020
TENTANG RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT UTAMA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
TAHUN 2020 – 2024

NOMOR : 10 TAHUN 2023
TANGGAL : 27 Oktober 2023

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kondisi Umum

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan Lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Awal pembentukan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertujuan agar pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat berjalan lebih efektif dan efisien serta lebih mengutamakan penerapan prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat, transparan, terbuka dan perlakuan adil bagi semua pihak, diperlukan perencanaan, pengembangan dan penyusunan strategi, penentuan kebijakan serta aturan Perundang-Undangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sesuai dengan tuntutan dan perkembangan lingkungan internal maupun eksternal secara berkelanjutan, berkala, terpadu, terarah dan terkoordinasi. Selanjutnya dalam rangka mendukung terwujudnya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai penggerak utama dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk mewujudkan Indonesia maju, berdaulat,

mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong, dilakukan penyempurnaan organisasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan tersebut, unsur pembantu Pimpinan dalam Organisasi dijalankan oleh unit organisasi Sekretariat Utama. Berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mengatur bahwa Sekretariat Utama mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Tugas

Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a) koordinasi kegiatan di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
- b) penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan LKPP;
- c) penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait; dan
- d) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LKPP.

Untuk menjalankan fungsi tersebut, Sekretaris Utama didukung oleh 3 (tiga) biro yang secara administratif dan struktural berada di bawah pembinaan Sekretaris Utama, adapun tugas dan fungsi eselon II di lingkungan Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

1. Biro Perencanaan dan Keuangan

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan, evaluasi dan pelaporan rencana, program, anggaran, pembinaan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan keuangan, serta ketatausahaan Biro Perencanaan dan Keuangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
- b. koordinasi dan penyusunan kinerja, program dan anggaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, dan anggaran;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan urusan kerja sama program dan anggaran; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Perencanaan dan Keuangan.

2. Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan perundang-undangan dan produk hukum, pelaksanaan advokasi hukum, pembinaan dan pelaksanaan urusan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, serta ketatausahaan Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan Peraturan perundang-undangan dan produk hukum serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. pelaksanaan advokasi hukum dan pertimbangan hukum;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- e. pengelolaan urusan sumber daya manusia; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

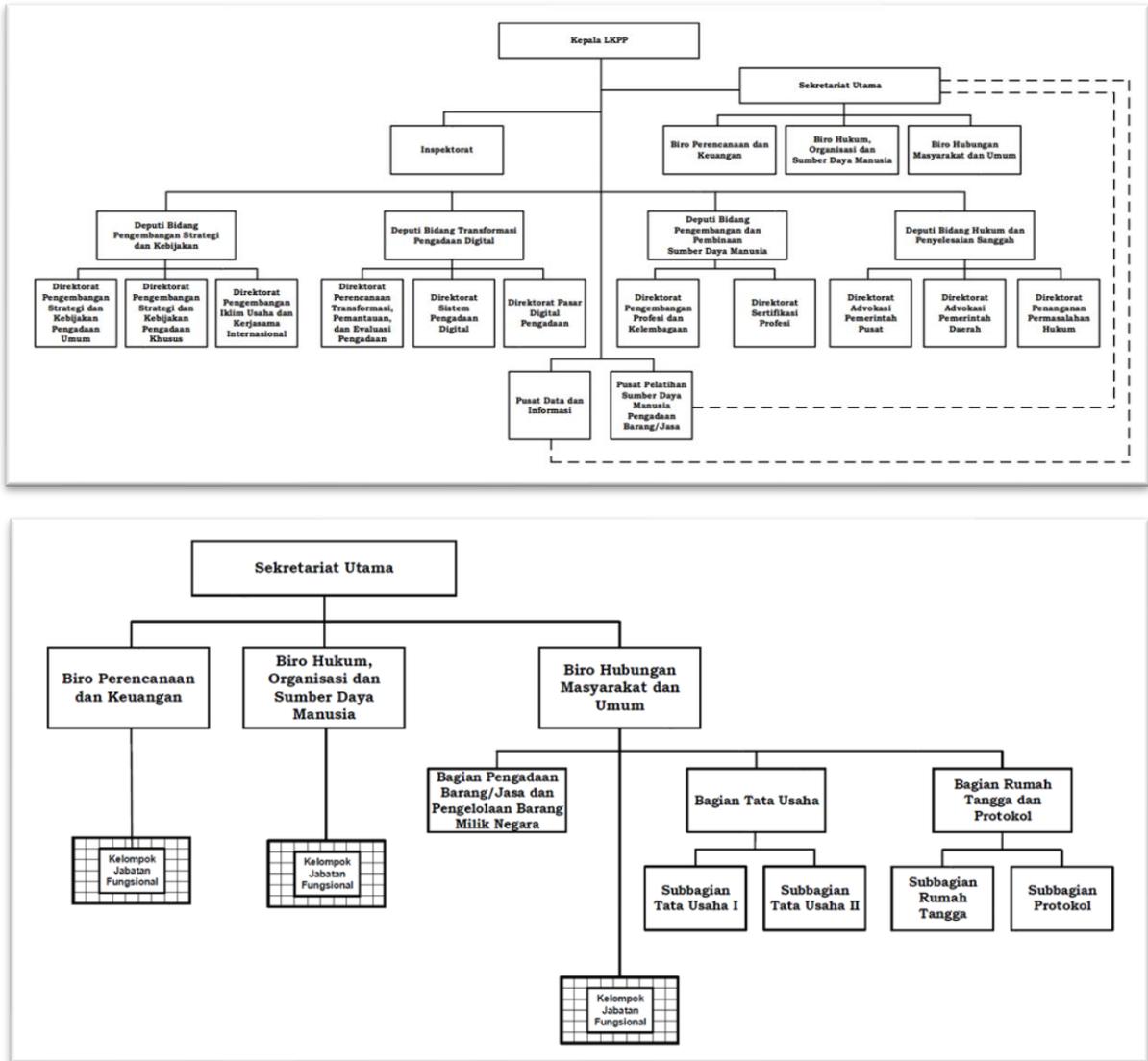
3. Biro Hubungan Masyarakat dan Umum

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan komunikasi, kerja sama antar lembaga, pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa, rumah

tangga, arsip, dokumentasi, perpustakaan, persuratan, protokol, tata usaha pimpinan, serta ketatausahaan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan hubungan masyarakat, komunikasi publik, layanan informasi, publikasi, dokumentasi, dan perpustakaan;
- b. koordinasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- c. koordinasi dan penyusunan dokumen kerja sama dan hubungan antar lembaga;
- d. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa, dan rumah tangga;
- e. pelaksanaan urusan arsip, persuratan, protokol, tata usaha pimpinan; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Utama berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LKPP. Berikut merupakan struktur organisasi Sekretariat Utama berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Utama

Dengan adanya penyempurnaan organisasi tersebut serta kebijakan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, LKPP melakukan penyesuaian terhadap Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Utama perlu melakukan penyesuaian dokumen rencana strategis yang mengacu pada perubahan Rencana Strategis Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2020-2024.

B. Evaluasi Pencapaian Program dan Kegiatan

Dalam rangka menunjang keberhasilan pencapaian program LKPP, Sekretariat Utama melaksanakan program dan kegiatannya sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan dalam Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Berikut merupakan capaian kinerja Sekretariat Utama Tahun 2020-2022:

Sasaran Program 1: Terselenggaranya efektivitas penerapan reformasi

Indikator Kinerja Sasaran Program 1: Nilai Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Sasaran dalam Reformasi Birokrasi yaitu mengubah pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*cultural set*), serta sistem manajemen pemerintahan. Nilai Reformasi Birokrasi ditargetkan meningkat dari “BB” pada tahun 2020 menjadi “A” pada tahun 2024, dengan perbandingan target dan realisasi pada tahun 2020-2022 sebagai berikut:

Tabel 1. Target dan Realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2022

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020 | BB | BB |
| 2021 | BB | BB |
| 2022 | BB | BB |

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi atas sasaran program ‘Terselenggaranya efektivitas penerapan reformasi’ yang dicapai LKPP pada tahun 2020 – 2022 sesuai dengan target yang telah ditentukan yaitu kategori BB dengan predikat ‘Baik’. Capaian nilai RB

tersebut merupakan hasil dari komitmen kinerja yang terus melakukan perbaikan serta pengembangan inovasi untuk mendukung terselenggaranya efektivitas penerapan Reformasi Birokrasi yang merupakan target kinerja yang melekat pada Sekretaris Utama. Adapun upaya yang menunjukkan komitmen tersebut dilakukan dengan:

1. melakukan penguatan dan penajaman program reformasi birokrasi pada tingkat lembaga dan unit organisasi.
2. mengoptimalkan peran agen perubahan dalam menciptakan budaya kinerja yang cepat, adaptif dan dinamis.
3. meningkatkan kolaborasi dengan instansi Pemerintah yang terkait maupun sektoral lainnya dalam proses penyusunan kebijakan sehingga kedepannya tidak terjadi tumpang tindih kebijakan serta melakukan pemetaan terhadap seluruh produk hukum yang telah dan akan terbit.
4. meningkatkan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di lingkungan LKPP.
5. mengoptimalkan implementasi pelayanan publik.
6. meningkatkan kualitas pembangunan zona integritas unit kerja yang strategis sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan RB.

Sasaran Program 2: Terselenggaranya efektivitas penerapan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan

Indikator Kinerja Sasaran Program 1: Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

SAKIP atau Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan serangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Skor akuntabilitas kinerja organisasi ditargetkan meningkat dari 'Baik' pada tahun 2020 menjadi 'Sangat Baik' pada tahun 2024, dengan perbandingan target dan realisasi pada tahun 2020-2022 sebagai berikut:

Tabel 2. Target dan Realisasi Nilai AKIP Tahun 2020-2022

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020 | Baik | Baik |
| 2021 | Baik | Baik |
| 2022 | Baik | Baik |

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi atas sasaran program ‘Terselenggaranya efektifitas penerapan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan’ yang dicapai LKPP pada tahun 2020 – 2022 sesuai dengan target yang telah ditentukan yaitu kategori B dengan predikat ‘Baik’. Meskipun hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) LKPP sudah memenuhi target, namun dalam penilaian tersebut masih terdapat beberapa rekomendasi yang berulang selama dua tahun ini, yaitu berkaitan dengan:

- *cascade* kinerja, proses bisnis, tugas dan fungsi organisasi;
- monitoring dan evaluasi secara berjenjang dan berkala;
- pemberian *reward and punishment*; dan
- evaluasi internal dalam akuntabilitas unit organisasi.

Berkaitan dengan hal tersebut diperlukan perbaikan yang terus menerus dilakukan dalam rangka mendukung terwujudnya efektivitas penerapan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan menjadi target kinerja yang melekat pada LKPP. Beberapa hal yang dilakukan sebagai upaya untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan nilai AKIP dalam rangka efektivitas penerapan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan, antara lain melalui kegiatan sebagai berikut:

- melakukan reuiu atas hasil evaluasi AKIP dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) yang melibatkan seluruh pimpinan unit organisasi;
- melakukan reuiu atas rencana strategis secara berkala, baik di level sasaran strategis, sasaran program maupun sasaran kegiatan;
- meningkatkan pemanfaatan aplikasi SiREMON untuk monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran;
- menyusun rencana aksi terkait akuntabilitas kinerja sebagai alat bantu dalam mengetahui target, memantau progres capaian kinerja hambatan yang dihadapi dan tindak lanjut yang telah dilakukan; dan

- mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Indikator Kinerja Sasaran Program 2: Opini Badan Pemeriksaan Keuangan

Opini Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan. Opini dihasilkan dari pemeriksaan keuangan yaitu pemeriksaan atas laporan keuangan Pemerintah pusat dan Pemerintah daerah. Tujuan Pemeriksaan atas laporan keuangan adalah untuk memberikan opini/pendapat atas kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, hasil tertinggi dari audit BPK adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Begitu pula target LKPP tahun 2020 hingga tahun 2024 adalah WTP, dengan perbandingan target dan realisasi pada tahun 2020-2022 sebagai berikut:

Tabel 3. Target dan Realisasi Opini BPK Tahun 2020-2022

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020 | WTP | WTP |
| 2021 | WTP | WTP |
| 2022 | WTP | WTP |

Selama tiga tahun terakhir, LKPP mampu mempertahankan opini WTP dari BPK. Hal ini menunjukkan bahwa usaha LKPP dalam berbenah atas kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, kecukupan pengungkapan (*adequate disclosure*) dalam Catatan atas laporan keuangan (CaLK), kepatuhan terhadap Perundang-Undangan, dan efektivitas pengendalian internal telah menunjukkan hasil yang baik. Walaupun hasil evaluasi yang diterima oleh LKPP sudah baik, terdapat beberapa hal yang perlu dijadikan perhatian, dalam rangka meningkatkan opini BPK, beberapa upaya perbaikan yang sebaiknya dilakukan terkait pelaksanaan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

- mengadakan forum untuk sosialisasi dan diskusi atas Peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menyamakan persepsi atas

Peraturan perundang-undangan seputar pertanggungjawaban keuangan;

- melakukan monitoring transaksi keuangan secara rutin pada aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem informasi keuangan (SISKA) untuk mendeteksi atas kesalahan input transaksi keuangan;
- melakukan koordinasi dan konsultasi serta mengadakan diskusi intensif dengan mengundang narasumber dari Kementerian Keuangan seputar permasalahan dalam penyusunan laporan keuangan;
- meningkatkan kerapihan dan mendukung digitalisasi arsip berkas pertanggungjawaban keuangan dalam rangka mempermudah penelaahan rekam jejak atas transaksi keuangan di LKPP; dan
- menyusun kertas kerja pengendalian internal atas laporan keuangan sebagai upaya peningkatan mutu pengendalian internal yang memadai

Dalam menyelenggarakan fungsinya, LKPP menyelenggarakan beberapa

Sasaran Program 2: Terselenggaranya efektivitas penerapan pelayanan LKPP kepada publik

Indikator Kinerja Sasaran Program 1: Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

pelayanan sebagai interaksi dengan masyarakat. Jenis pelayanan yang diselenggarakan oleh LKPP berkembang cukup pesat dari tahun ke tahun sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat. Pada tahun 2018 tercatat baru sebanyak 15 (lima belas) jenis layanan yang diselenggarakan. Namun dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun yaitu pada tahun 2021, pelayanan publik yang diselenggarakan oleh LKPP telah bertambah menjadi 33 (tiga puluh tiga) jenis pelayanan, baik yang dilakukan secara *online* maupun *offline* (konvensional).

Salah satu upaya yang dilakukan LKPP dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pengguna layanan yang dilaksanakan secara periodik tahunan. Target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dari tahun 2020 sampai dengan 2023 tetap pada level predikat 'Baik'. Walaupun pada tahun 2020-2022 LKPP sudah berpredikat Baik, namun untuk tahun-tahun berikutnya nilai IKM dapat berfluktuatif karena bisa saja jumlah pelayanannya berubah dari

tahun ke tahun dan persepsi responden juga berubah sesuai dengan pengalaman masing-masing responden ketika menerima pelayanan yang ada. Beberapa upaya telah dilakukan untuk meningkatkan Nilai IKM antara lain:

- memberikan rekomendasi kepada seluruh unit organisasi pemilik layanan, untuk ditindaklanjuti;
- melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil SKM tahun 2021;
- melakukan diskusi terkait pelayanan publik yang melibatkan unit organisasi pemilik layanan dan masyarakat selaku penerima layanan serta pakar/narasumber yang terkait dengan pelayanan publik yang berasal dari akademisi atau dari instansi pemerintah;
- guna meningkatkan kinerja pelayanan secara terus-menerus, LKPP perlu fokus/memprioritaskan pada unsur/dimensi yang capaian kinerjanya masih relatif rendah yaitu “Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan” dan “Kompetensi Pelaksana”. Kedua unsur/dimensi ini merupakan unsur/dimensi dengan kinerja paling rendah diantara dimensi lainnya.
- LKPP masih perlu memberikan pelatihan teknis bagi para petugas pelayanan secara rutin periodik guna meningkatkan kompetensi substansi pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang ditanganinya. Jenis pelatihan teknis ini disesuaikan dengan jenis pelayanannya masing-masing;
- LKPP masih perlu memberikan pelatihan non-teknis bagi para petugas pelayanan, terutama *skill* yang berkaitan dengan cara berkomunikasi baik secara lisan maupun tulisan dalam memberikan pelayanan (*service excellent*).
- dengan melihat kenyataan bahwa sebaran penerima layanan LKPP yang masih didominasi oleh wilayah-wilayah tertentu, terutama di Jawa dan Bali maka perlu dilakukan sosialisasi/penyebarluasan informasi mengenai kegiatan/pelayanan publik yang ada di LKPP, terutama di wilayah yang persentase penerima layanannya masih relatif rendah dibanding wilayah lain.

C. Potensi dan Permasalahan

1. Potensi

Sekretariat Utama memiliki berbagai sumber daya dan kemampuan yang dapat dijadikan sebagai kekuatan internal. Setiap kekuatan internal yang dimiliki Sekretariat Utama saat ini harus dapat dipelihara, dikembangkan dan dimanfaatkan secara optimal serta dijadikan sebagai modal dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kekuatan atau potensi yang dimiliki oleh Sekretariat Utama adalah sebagai berikut:

- a) adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh aparatur Sekretariat Utama untuk mengembangkan dan meningkatkan sistem, standar, dan prosedur kerja guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b) reformasi birokrasi yang telah berjalan dan terus ditingkatkan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel;
- c) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Sekretariat Utama memiliki wewenang untuk melakukan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LKPP;
- d) hasil *assesmen* kompetensi menunjukkan bahwa pimpinan dan staf Sekretariat Utama memiliki motivasi dan komitmen serta integritas yang tinggi untuk menjalankan tugas dalam mewujudkan pelayanan prima, hal ini terbukti dengan hasil survei integritas yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada tahun 2017;
- e) pegawai LKPP berasal dari beragam pengalaman dan keahlian yang memiliki etos kerja yang baik, rasa memiliki yang tinggi, budaya kerja yang suportif, komunikasi antar pegawai LKPP yang dekat, kondisi ini membuat staf LKPP bertahan dalam rentang waktu yang lama;
- f) memiliki aplikasi-aplikasi yang merupakan pengembangan sistem kerja berbasis Informasi Teknologi (IT) yang dapat membantu

meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja di seluruh unit kerja di lingkungan LKPP; dan

- g) Pengembangan jaringan informasi dan *website* secara terpadu dan berkesinambungan.

2. Permasalahan

Permasalahan yang dihadapi terkait dengan dukungan manajemen dan operasional untuk menunjang kinerja tim teknis LKPP adalah pelayanan internal yang belum optimal. Pelayanan yang belum optimal ini dikarenakan kurangnya koordinasi antar unit kerja, dan mekanisme birokrasi yang harus diikuti terlalu panjang. Secara ringkas identifikasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat Utama dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

| Unit Organisasi | No | Permasalahan |
|--|----|---|
| Biro Perencanaan dan Keuangan | 1 | perencanaan program serta kegiatan masih bersifat jangka pendek dan bersifat pengulangan. |
| | 2 | terdapat reformasi perencanaan dan penganggaran, sehingga diperlukannya penyesuaian dengan sistem baru. |
| | 3 | belum semua Kedeputian memiliki personil yang secara khusus menangani perencanaan anggaran serta pemantauan dan evaluasi. |
| | 4 | pengumpulan data dari unit lainnya memakan waktu lama. |
| | 5 | pelayanan operasional perkantoran belum optimal. |
| Biro Hukum, Organisasi, Sumber Daya Manusia | 1 | masih kurangnya sumber daya serta koordinasi dengan pihak eksternal baik dalam penyelesaian peraturan, |

| | | |
|--|---|--|
| | | pengelolaan SDM, dan organisasi belum optimal. |
| | 2 | belum terimplementasinya manajemen talenta. |
| | 3 | belum tersedianya <i>big data</i> SDM yang terintegrasi dan aktual dalam rangka analisis dan pengambilan keputusan. |
| | 4 | belum adanya budaya pembinaan kinerja oleh atasan langsung yang dilakukan secara rutin diantaranya melalui <i>coaching/mentoring</i> . |
| | 5 | tingkat kedisiplinan dan ketaatan pegawai yang masih perlu ditingkatkan banyaknya permintaan pendampingan/pelayanan hukum yang sulit diperkirakan. |
| | 6 | perencanaan penyusunan peraturan dan produk hukum yang belum maksimal dan belum dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di LKPP yang menyebabkan koordinasi dalam penyusunan belum maksimal. |
| | 7 | Pejabat/Pegawai LKPP belum seluruhnya mengetahui proses pemeriksaan hukum oleh aparat penegak hukum. |
| | 8 | kelembagaan LKPP belum optimal mendukung pencapaian tujuan organisasi |
| | 9 | partisipasi unit organisasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di LKPP masih perlu ditingkatkan. |
| Biro Hubungan Masyarakat dan Umum | 1 | masih terbatasnya sarana dan prasarana kerja dalam rangka mendukung pelayanan secara optimal. |

| | | |
|--|---|--|
| | 2 | masih kurangnya pemahaman unit kerja terkait dengan pengelolaan Aset Tak Berwujud (ATB). |
| | 3 | keberadaan LKPP belum banyak diketahui oleh para <i>stakeholder</i> dan masyarakat/publik. |
| | 4 | dalam penyelenggaraan tugas fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Umum untuk menunjang keberhasilan pencapaian program lembaga maupun program prioritas nasional belum didukung anggaran yang memadai. |
| | 5 | masih kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip di unit organisasi. |
| | 6 | masih kurangnya pemahaman unit organisasi terkait pengelolaan arsip. |

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

A. Visi LKPP

Berdasarkan kondisi umum, potensi, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi ke depan sebagaimana telah dijelaskan pada BAB I, serta mengacu pada tema dan sasaran pembangunan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 maka LKPP sebagai satu-satunya Lembaga Pemerintah yang mempunyai tugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa menyusun formulasi strategi yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran strategis. Dengan mempertimbangkan capaian kinerja, potensi, kelemahan, peluang dan ancaman serta memperhatikan aspirasi masyarakat maka visi dan misi LKPP untuk tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

VISI

“Terwujudnya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagai Penggerak Utama dalam Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah untuk Mewujudkan Indonesia Maju, Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

B. Misi LKPP

Untuk mencapai visi tersebut, LKPP melaksanakan misi pertama Presiden, peningkatan kualitas manusia Indonesia, misi kedua struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing serta misi kedelapan, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya yang dirumuskan ke dalam 3 (tiga) misi, yaitu:

1. menerapkan kebijakan pengadaan yang responsif dan mendorong kemandirian bangsa sesuai dengan kemajuan teknologi;
2. mengembangkan proses bisnis pengadaan berbasis elektronik dan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) pengadaan yang adaptif; dan
3. meningkatkan akuntabilitas Pengadaan Barang/Jasa (PBJ).

C. Tujuan dan Sasaran Strategis LKPP

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Utama sampai dengan berakhirnya rencana strategis ini disusun yaitu pada tahun 2024. Tujuan yang disusun selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Sekretariat Utama. Berdasarkan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal organisasi, maka tujuan LKPP dirumuskan sebagai berikut:

Meningkatnya kualitas tata kelola internal LKPP

Tujuan tersebut merupakan tujuan yang menggambarkan fungsi utama akan keberadaan Sekretariat Utama sebagai unit kerja pendukung dalam organisasi LKPP. Tujuan Sekretariat Utama pada awalnya didukung oleh 3 (tiga) Sasaran Strategis, namun dikarenakan adanya penyederhanaan pada kegiatan LKPP, saat ini Tujuan tersebut didukung oleh 1 (satu) Sasaran Strategis sebagai *outcome* atau *impact* yang dapat dilihat melalui Tabel 4

Tabel 4. Perubahan Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Utama LKPP

| Semula (2020-2022) | Menjadi (2023-2024) |
|---|---|
| <p>Tujuan: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Internal LKPP</p> <p><i>Nilai Reformasi Birokrasi</i></p> <p><i>Nilai AKIP</i></p> <p><i>Opini BPK</i></p> <p><i>Nilai IKM</i></p> | <p>Tujuan: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Internal LKPP</p> |
| <p>Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Penerapan Reformasi Birokrasi</p> <p><i>Nilai Reformasi Birokrasi</i></p> <p>Sasaran Strategis: Meningkatnya</p> | <p>Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Penerapan Tata Kelola Internal LKPP</p> <p><i>Nilai Reformasi Birokrasi</i></p> |

| Semula (2020-2022) | | Menjadi (2023-2024) | |
|---|--|--------------------------------|--|
| <i>Akuntabilitas Kinerja Dan Akuntabilitas Keuangan</i> | | | |
| <i>Nilai AKIP</i> | | | |
| <i>Opini BPK</i> | | | |
| <i>Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Layanan LKPP Kepada Publik</i> | | | |
| <i>Nilai IKM</i> | | | |

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI
DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

A. Arah Kebijakan dan Strategi

Sebagai unit yang memberikan dukungan manajemen yang dalam rangka pencapaian sasaran dan/atau strategi Sekretariat Utama menetapkan arah kebijakan Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

1. pengembangan kelembagaan LKPP yang efektif, efisien, dan sinergis, dicapai melalui strategi:
 - a) penyempurnaan struktur organisasi;
 - b) penajaman tugas dan fungsi organisasi; dan
 - c) penyempurnaan sistem, proses, dan prosedur organisasi.
2. penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit, dicapai melalui strategi:
 - a) perencanaan komposisi dan kebutuhan pegawai secara akurat;
 - b) penerapan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang adil, obyektif, transparan, dan kompetitif;
 - c) penerapan manajemen karier dengan menerapkan manajemen talenta untuk meningkatkan kompetensi, kinerja dan profesionalitas ASN;
 - d) penerapan sistem manajemen kinerja individu yang menjamin objektivitas pembinaan pegawai;
 - e) penguatan sistem informasi kepegawaian; dan
 - f) pengelolaan layanan administrasi kepegawaian yang cepat, tepat dan transparan.
3. penyediaan *big data* SDM yang terintegrasi dan aktual untuk digunakan dalam analisis dan pengambilan Keputusan, dicapai melalui strategi:
 - a) identifikasi dan pemetaan jenis data SDM yang diperlukan dalam analisis masalah dan pengambilan keputusan;
 - b) pengembangan *design* sistem informasi manajemen SDM yang memenuhi seluruh kebutuhan jenis data SDM; dan
 - c) pengembangan sistem informasi manajemen SDM.
4. penerapan budaya pembinaan kinerja oleh atasan langsung, dicapai melalui strategi:
 - a) pembekalan kompetensi *coaching* bagi Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dan Jabatan Administrasi (JA)/Jabatan Fungsional (JF) yang mendapatkan tugas sebagai ketua tim;

- b) menjadikan keikutsertaan dalam *coaching*/dialog kinerja dengan atasan (JPT/JA/JF yang menjadi Ketua Tim) sebagai bagian dari perjanjian dan penilaian kinerja; dan
 - c) menugaskan JPT/JA/JF yang menjadi Ketua Tim untuk melaksanakan *coaching*/dialog kinerja kepada setiap pegawai.
5. peningkatan pelayanan administrasi dan layanan hukum, dicapai melalui strategi:
- a) peningkatan kualitas SDM bidang hukum;
 - b) peningkatan koordinasi penyusunan peraturan dan produk hukum utamanya mengenai perencanaan penyusunan;
 - c) perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka pelayanan bantuan hukum; dan
 - d) peningkatan kolaborasi dengan aparat penegak hukum (Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi, Kepolisian RI) dalam rangka pendampingan hukum di LKPP.
6. peningkatan kualitas pelayanan publik dan citra positif lembaga, dicapai melalui strategi:
- a) penguatan kapasitas pengendalian kinerja pelayanan publik, yang meliputi pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pengawasan, termasuk pengawasan oleh masyarakat;
 - b) penyusunan strategi pelaksanaan pelayanan publik;
 - c) pelaksanaan inovasi pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - d) peningkatan kualitas keterbukaan informasi publik; dan
 - e) peningkatan efektifitas kinerja media sosial LKPP
7. peningkatan perencanaan dan pengendalian kinerja, dicapai melalui strategis:
- a) penyusunan dokumen program dan anggaran yang berbasis kinerja;
 - b) pemanfaatan hasil evaluasi kinerja dalam perencanaan dan penganggaran; dan
 - c) pengelolaan pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PHLN) dilaksanakan dengan mendahulukan asas manfaat bagi peningkatan kinerja pada sektor pengadaan barang/jasa.
8. penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi, dicapai melalui strategi:
- a) penguatan kelembagaan dan tata kelola pengelolaan reformasi birokrasi;
 - b) penyempurnaan kebijakan *road map* reformasi birokrasi LKPP;

- c) sistem evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di LKPP; dan
 - d) meningkatkan peran agen perubahan pada masing-masing unit kerja.
9. peningkatan kinerja pengelolaan bidang keuangan, dicapai melalui strategi:
- a) peningkatan kualitas SDM pengelola keuangan;
 - b) peningkatan kepatuhan terhadap peraturan pengelolaan keuangan;
 - c) peningkatan koordinasi pengelolaan keuangan dengan seluruh unit kerja; dan
 - d) Peningkatan koordinasi dengan mitra/*stakeholder* terkait pengelolaan keuangan.
10. pengelolaan tata usaha, kearsipan dan rumah tangga/sarana-prasarana internal, dicapai melalui strategi:
- a) peningkatan pengelolaan tata usaha, dokumen dan arsip; dan
 - b) pemeliharaan dan pemenuhan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
11. pengelolaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dicapai melalui strategi:
- a) peningkatan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b) peningkatan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c) pembinaan SDM dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d) pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
12. pengelolaan layanan Barang Milik Negara (BMN), dicapai melalui strategi:
- a) peningkatan layanan penatausahaan BMN;
 - b) penyusunan laporan BMN;
 - c) peningkatan layanan penghapusan BMN;
 - d) pelaksanaan atas monitoring BMN; dan
 - e) peningkatan pengelolaan BMN (aset).

B. Kerangka Regulasi

Kerangka regulasi disusun sebagai instrumen untuk memecahkan permasalahan yang penting, mendesak, dan memiliki dampak besar terhadap pencapaian kinerja di LKPP. Selain itu, kerangka regulasi bertujuan untuk memfasilitasi, mendorong dan/atau mengatur tata kelola pelaksanaan tugas dan fungsi LKPP khususnya Sekretariat Utama. Dalam

konteks rencana strategis Sekretariat Utama, kerangka regulasi disiapkan untuk mendukung kinerja LKPP di antaranya adalah:

Tabel 5. Matriks Kerangka Regulasi

| Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi | Urgensi pembentukan berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian | Unit Penanggung Jawab | Target |
|---|---|--|---------------|
| Keputusan Kepala LKPP - Rencana Kerja Tahunan | Penyesuaian terhadap Rencana Kerja LKPP dengan Surat Edaran Bersama Pagu Alokasi Tahunan | Biro Perencanaan dan Keuangan | 2023-2024 |
| Surat Edaran Sekretaris Utama LKPP - Pedoman Pertanggungjawaban Keuangan | Penyesuaian terhadap perubahan regulasi/peraturan keuangan | Biro Perencanaan dan Keuangan | 2023-2024 |
| Peraturan Presiden tentang Perubahan Peraturan Presiden tentang LKPP | Penyesuaian Organisasi agar kinerja organisasi optimal | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2024 - 2025 |
| Peraturan LKPP tentang Perubahan Kelas Jabatan | Penyesuaian terhadap kelas jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, penambahan kelas jabatan untuk Jabatan Fungsional | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2023 - 2024 |
| Keputusan Kepala LKPP - Standar Kompetensi Jabatan dan Kamus Kompetensi Jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas | Penyesuaian terhadap perubahan regulasi/Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2023 - 2024 |

| Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi | Urgensi pembentukan berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian | Unit Penanggung Jawab | Target |
|---|--|--|---------------|
| Keputusan Kepala LKPP – Analisis Jabatan | Penyesuaian Analisis Jabatan pasca perubahan Organisasi dan Tata Kerja LKPP | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2023 - 2024 |
| Keputusan Kepala LKPP - Pedoman Penyelenggaraan Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Implementasi manajemen talenta di LKPP | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2023 - 2024 |
| Keputusan Kepala LKPP – Manajemen Karier | Pengelolaan karier pegawai di lingkungan LKPP yang meliputi pengelolaan kinerja pegawai, penyusunan SKP, dan evaluasi kinerja pegawai. | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2023 - 2024 |
| Keputusan Kepala LKPP – Pola Karier | Pedoman pengelolaan pola karir pegawai di lingkungan LKPP. | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2025 |
| Keputusan Kepala LKPP – Manajemen Kinerja | Pedoman pengelolaan kinerja pegawai di lingkungan LKPP | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2024 |
| Keputusan Kepala LKPP tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa | Penyesuaian terhadap penetapan Standar Operasional Prosedur | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2024 |

| Arah Kerangka Regulasi dan/atau Kebutuhan Regulasi | Urgensi pembentukan berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian, dan Penelitian | Unit Penanggung Jawab | Target |
|--|--|--|---------------|
| Keputusan Kepala LKPP tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Penyesuaian terhadap layanan eksternal maupun internal yang dimiliki oleh Unit Organisasi | Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia | 2024 |

C. Kerangka Kelembagaan

Dalam rangka mencapai Visi, Misi dan Tujuan, LKPP harus didukung oleh perangkat organisasi, proses bisnis/tata laksana dan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas LKPP secara efektif dan efisien. Untuk itu kegiatan pengembangan dan penataan kelembagaan yang meliputi organisasi dan proses bisnis/ tata laksana, serta pengelolaan sumber daya aparatur mutlak dilaksanakan secara efektif, intensif, dan berkesinambungan. Dalam melakukan penataan kelembagaan dan pengelolaan sumber daya manusia, didasarkan kepada 5 (lima) fokus yaitu:

1. memperkuat budaya akuntabilitas berorientasi *outcome*;
2. merevisi model operasional, merampingkan proses bisnis, dan mempercepat digitalisasi pada skala besar;
3. membuat struktur organisasi yang lebih "*fit-for-purpose*" dan efektif;
4. menghargai kontribusi pegawai berprestasi dengan mengembangkan dan memberdayakan mereka untuk memperoleh dan membangun keahlian fungsional yang vital; dan
5. menjadi lebih proaktif dalam memengaruhi *stakeholders* untuk menghasilkan terobosan nasional.

Dalam meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi, LKPP telah beberapa kali melakukan penyempurnaan dalam struktur organisasi. Pada tahun 2022, menindaklanjuti arahan Presiden Republik Indonesia pada Rapat Terbatas Presiden bulan Maret 2022, telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor

106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan poin perubahan sebagai berikut :

1. perubahan status LKPP dari Lembaga Pemerintah Non Kementerian menjadi Lembaga Pemerintah;
2. perubahan tugas dan fungsi LKPP khususnya terkait transformasi digital pengadaan;
3. perubahan nomenklatur, tugas dan fungsi Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi;
4. penambahan klausul mengenai pembentukan Unit Pelaksana Teknis; dan
5. perubahan hak keuangan dan fasilitas Kepala LKPP.

Menindaklanjuti hal tersebut di atas, dilakukan perubahan organisasi dan tata kerja LKPP sebagai berikut :

1. penguatan kelembagaan untuk pelaksanaan transformasi digital pasar pengadaan:
 - penguatan fungsi tata kelola data dan *monitoring*-evaluasi pengadaan;
 - penguatan fungsi pengembangan sistem pengadaan digital; dan
 - penguatan fungsi *e-marketplace* pengadaan.
2. penguatan kelembagaan di lini *supporting*:
 - pemisahan fungsi sistem informasi menjadi pusat data dan informasi; dan
 - penambahan bagian tata usaha dan 3 subbagian (subbagian tata usaha I, subbagian tata usaha II, dan subbagian protokol).
3. penguatan kelembagaan Pusat Pendidikan Pengadaan Barang/Jasa menjadi Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.

Mengingat perubahan organisasi dan tata kerja LKPP belum mengakomodir seluruh kebutuhan perubahan organisasi LKPP, pada tahun 2023-2024 akan kembali diusulkan perubahan pada Peraturan Presiden Pendirian LKPP yang dilanjutkan dengan penyesuaian organisasi dan tata kerja LKPP. Perubahan tersebut mencakup sebagai berikut:

1. penguatan kelembagaan pada Sekretariat Utama, Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Inspektorat serta Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan

2. penambahan Subbagian Tata Usaha untuk seluruh Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 221 Tahun 2023 tentang Penetapan Formasi dan Peta Jabatan Pegawai Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, formasi kebutuhan SDM Sekretariat Utama dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 6. Matriks Kebutuhan SDM

| Nama Satuan Organisasi/Jabatan | | Formasi Tahun 2024 |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| Sekretaris Utama | | 1 |
| Biro Perencanaan dan Keuangan | | 51 |
| | Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan | 1 |
| | Analisis Kebijakan Madya | 1 |
| | Analisis Kebijakan Muda | 2 |
| | Analisis Kebijakan Pertama | 1 |
| | Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Madya | 2 |
| | Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Muda | 2 |
| | Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Pertama | 5 |
| | Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan | 1 |
| | Arsiparis Terampil/Pelaksana | 1 |
| | Perencana Madya | 2 |
| | Perencana Muda | 5 |
| | Perencana Pertama | 12 |
| | Pranata Keuangan APBN Penyelia | 1 |

| Nama Satuan Organisasi/Jabatan | | Formasi Tahun 2024 |
|--|--|--------------------|
| | Pranata Keuangan APBN Mahir | 2 |
| | Pranata Keuangan APBN Terampil | 3 |
| | Anali Data Ilmiah Pertama | 1 |
| | Penelaah Teknis Kebijakan | 1 |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 8 |
| Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia | | 49 |
| | Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia | 1 |
| | Analisis Hukum Madya | 1 |
| | Analisis Hukum Muda | 3 |
| | Analisis Hukum Pertama | 4 |
| | Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Utama | 1 |
| | Analisis Kepegawaian/Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya | 2 |
| | Analisis Kepegawaian/Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda | 5 |
| | Analisis Kepegawaian/Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama | 14 |
| | Arsiparis Terampil/Pelaksana | 1 |
| | Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Utama | 1 |
| | Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Madya | 2 |
| | Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Muda | 2 |
| | Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama | 2 |

| Nama Satuan Organisasi/Jabatan | | Formasi Tahun 2024 |
|--|--|--------------------|
| | Perancang Peraturan Per-UU Madya | 1 |
| | Perancang Peraturan Per-UU Muda | 2 |
| | Perancang Peraturan Per-UU Pertama | 2 |
| | Perencana Pertama | 1 |
| | Penelaah Teknis Kebijakan | 1 |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 3 |
| Biro Hubungan Masyarakat dan Umum | | 146 |
| | Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum | 1 |
| | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya | 3 |
| | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda | 10 |
| | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama | 30 |
| | Penata Laksana Barang Penyelia | 1 |
| | Penata Laksana Barang Mahir | 1 |
| | Penata Laksana Barang Terampil | 3 |
| | Arsiparis Madya | 3 |
| | Arsiparis Muda | 5 |
| | Arsiparis Pertama | 6 |
| | Arsiparis Penyelia/Penyelia | 1 |
| | Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan | 2 |
| | Arsiparis Terampil/Pelaksana | 4 |
| | Perencana Pertama | 3 |

| Nama Satuan Organisasi/Jabatan | | Formasi Tahun 2024 |
|--------------------------------|---|--------------------|
| | Pranata Humas Madya | 2 |
| | Pranata Humas Muda | 5 |
| | Pranata Humas Pertama | 8 |
| | Pranata Humas Mahir | 1 |
| | Pustakawan Pertama | 1 |
| | Penelaah Teknis Kebijakan | 6 |
| | Pengadministrasi Perkantoran | 26 |
| | Pengelola Layanan Pengadaan | 2 |
| | Penata Layanan Operasional | 8 |
| | Penata Keprotokolan | 7 |
| | Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara | 1 |
| | Kepala Bagian Tata Usaha | 1 |
| | Kepala Subbagian Tata Usaha I | 1 |
| | Kepala Subbagian Tata Usaha II | 1 |
| | Kepala Bagian Rumah Tangga dan Protokol | 1 |
| | Kepala Subbagian Rumah Tangga | 1 |
| | Kepala Subbagian Protokol | 1 |

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

Sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan, Sekretariat Utama LKPP dalam rangka mewujudkan visi dan misi LKPP, dan mendukung tercapainya kebijakan LKPP, memiliki program dan kegiatan yang mencerminkan pelaksanaan dukungan manajemen atas tugas dan fungsi LKPP. Melalui “Program Dukungan Manajemen” yang merupakan program generik yang ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama/teknis LKPP, mencakup pelaksanaan dukungan terhadap penguatan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan keuangan LKPP serta peningkatan kualitas pelayanan publik LKPP. Pada renstra perubahan terdapat 1 (satu) tujuan dengan 1 (satu) sasaran strategis yang menjadi fokus Sekretariat Utama pada tahun 2023-2024 yaitu:

Tabel 7. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2023-2024

| Tujuan | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Target | |
|--|---|--------------------------|---------------|-------------|
| | | | 2023 | 2024 |
| Meningkatnya kualitas tata kelola internal LKPP | | | | |
| | Meningkatnya kualitas penerapan tata kelola internal LKPP | Nilai RB | 78,90 | 80,10 |

Sementara itu, dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis, telah dirumuskan beberapa kegiatan yaitu:

1. perencanaan, evaluasi dan pengelolaan keuangan
kegiatan ini mempunyai fokus pada pengelolaan akuntabilitas dalam perencanaan beserta evaluasinya, serta pengelolaan pengelolaan keuangan. Keluaran kegiatan ini antara lain:
 - a. perencanaan kinerja, program dan anggaran;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. evaluasi, pengendalian anggaran dan pelaporan kinerja; dan

- d. kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan.
2. pengembangan sumber daya manusia, organisasi, tata laksana dan pelayanan hukum
Kegiatan ini mempunyai fokus pada pengelolaan manajemen SDM, pengelolaan hukum, serta pengelolaan manajemen strategis dan pelaksanaan reformasi birokrasi. Keluaran kegiatan ini antara lain:
 - a. penyusunan Peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum dan pemberian layanan hukum;
 - b. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana;
 - c. pengelolaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik; serta
 - d. perencanaan, pembinaan, pengembangan dan manajemen sumber daya manusia.
3. pelayanan hubungan masyarakat, sistem informasi, tata usaha dan pengelolaan operasional perkantoran
Kegiatan ini mempunyai fokus pada pengelolaan hubungan masyarakat, sistem informasi serta pengelolaan barang milik negara, pelayanan kesekretariatan termasuk protokoler serta urusan rumah tangga, kearsipan, dan pengadaan barang/jasa. Keluaran kegiatan ini antara lain:
 - a. pelayanan pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - b. kehumasan, hubungan lembaga, dan keprotokolan;
 - c. pengelolaan barang milik negara;
 - d. pengelolaan urusan tata usaha, kearsipan dan rumah tangga; dan
 - e. pengelolaan pengadaan barang/jasa.

B. Kerangka Pendanaan

Pada tahun 2020 terdapat kebijakan baru terkait proses perencanaan dan penganggaran, yaitu Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP). Kebijakan RSPP bertujuan agar perencanaan dan penganggaran lebih tepat sasaran dan fleksibel, dimana RSPP menjadi *tools* dalam memastikan keselarasan rumusan program-kegiatan antara dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran serta tuisi K/L. Sehubungan dengan adanya RSPP, maka perlu adanya penyesuaian kode dan nomenklatur kegiatan pada Sekretariat Utama sebagaimana berikut:

Tabel 8. Perubahan Kode dan Nomenklatur Kegiatan

| Semula | | Menjadi | |
|--------|---|---------|---|
| Kode | Nomenklatur | Kode | Nomenklatur |
| 106.01 | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya | 106.WA | Program Dukungan Manajemen |
| 3926 | Perencanaan, Monitoring, Evaluasi Serta Pengembangan Organisasi dan Tatalaksana | 6599 | Perencanaan, Evaluasi dan Pengelolaan Keuangan |
| 3925 | Pelayanan Hukum, Hubungan Masyarakat, Sistem Informasi dan Kepegawaian | 6598 | Pengembangan Sumber Daya Manusia, Organisasi, Tata Laksana dan Pelayanan Hukum |
| 3927 | Pengelolaan Keuangan, Operasional Perkantoran dan Pelayanan Tata Usaha | 6600 | Pelayanan Hubungan Masyarakat, Sistem Informasi, Tata Usaha dan Pengelolaan Operasional Perkantoran |

Adapun keberhasilan pencapaian target-target yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran-ukuran yang akan digunakan, yaitu menggunakan indikator kinerja. Dalam rangka mencapai target tersebut diperlukan biaya (anggaran/dana) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Pendanaan yang diperlukan oleh Sekretariat Utama untuk periode Renstra Tahun 2020-2024 dianggarkan sebesar ± Rp572,4 miliar dengan rincian:

Tabel 9. Alokasi Pendanaan

| PROGRAM/ KEGIATAN | ALOKASI (Rp Miliar) | | | | | TOTAL ALOKASI (Dalam Juta Rupiah) |
|----------------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024* | |
| Program Dukungan Manajemen | 79.915 | 109.522 | 114.925 | 115.803 | 127.406 | 547.571 |

| PROGRAM/ KEGIATAN | ALOKASI (Rp Miliar) | | | | | TOTAL ALOKASI (Dalam Juta Rupiah) |
|--|---------------------|--------|--------|--------|--------|---|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024* | |
| Perencanaan, Evaluasi dan Pengelolaan Keuangan | 38.713 | 53.320 | 54.515 | 58.009 | 56.164 | 260.721 |
| Pengembangan Sumber Daya Manusia, Organisasi, Tata Laksana dan Pelayanan Hukum | 3.090 | 5.543 | 4.160 | 5.728 | 5.956 | 24.477 |
| Pelayanan Hubungan Masyarakat, Sistem Informasi, Tata Usaha dan Pengelolaan Operasional Perkantoran | 38.112 | 50.659 | 56.250 | 52.066 | 65.286 | 262.373 |

**Berdasarkan Pagu Indikatif LKPP 2024*

Adapun rincian target indikator dan kebutuhan pendanaan masih bersifat indikasi, apabila terdapat perubahan terhadap RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) maka target dan kebutuhan pendanaan akan disesuaikan melalui Revisi Rencana Strategis atau Rencana Kerja Tahunan. Rincian target kinerja dan kebutuhan anggaran masing-masing program dan kegiatan dari tahun 2020-2024 tertuang dalam Matriks Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama LKPP tahun 2020-2024 adalah dokumen perencanaan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program dan kegiatan dalam periode 2020-2024 yang telah disusun dengan mempertimbangkan isu-isu strategis organisasi dan mengacu pada Rencana Strategis LKPP. Selanjutnya dalam pelaksanaan Renstra hal yang perlu diperhatikan diantaranya :

1. Sekretariat Utama wajib mengimplementasikan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam Renstra LKPP Tahun 2020-2024.
2. Renstra Sekretariat Utama menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Utama setiap tahunnya sesuai dengan periode renstra tersebut.
3. Penguatan peran pihak terkait (*Stakeholders*) perlu dilakukan dan ditingkatkan dalam mendukung pelaksanaan rencana strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 dan rencana kerja Sekretariat Utama.
4. Renstra Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 ini juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan/atau lima tahunan LKPP. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dilakukan agar renstra dapat dijalankan secara efektif dan efisien.

Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024 ini diharapkan mampu memberikan gambaran isu-isu strategis yang dihadapi oleh LKPP serta bagaimana upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi segala kemungkinan tantangan yang akan dihadapi.

MATRIKS PERENCANAAN VISI-SASARAN STRATEGIS

| | | |
|--|---|---|
| Visi | | |
| Terwujudnya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai Penggerak Utama dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Mewujudkan Indonesia Maju, Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong | | |
| Misi | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan kebijakan pengadaan yang responsif dan mendorong kemandirian bangsa sesuai dengan kemajuan teknologi; 2. Mengembangkan proses bisnis pengadaan berbasis elektronik dan pengelolaan SDM pengadaan yang adaptif; dan 3. Meningkatkan akuntabilitas PBJ | | |
| Tujuan 1 | Tujuan 2 | |
| Meningkatnya kualitas belanja PBJ untuk mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi | Meningkatnya kualitas tata kelola internal LKPP | |
| Sasaran Strategis 1 | Sasaran Strategis 2 | Sasaran Strategis 3 |
| Meningkatnya belanja pengadaan untuk PDN dan UMK-K dalam PBJ | Meningkatnya kualitas penerapan tata kelola pengadaan | Meningkatnya kualitas penerapan tata kelola internal LKPP |
| Persentase realisasi belanja pengadaan untuk UMK-K | Jumlah K/L/Pemda yang memiliki tata kelola pengadaan "Baik" | Nilai RB |
| Persentase realisasi belanja pengadaan PDN | | |

MATRIKS PERENCANAAN SASARAN STRATEGIS 3

| | | |
|---|--|--|
| <p align="center">Sasaran Strategis 3 Meningkatnya kualitas penerapan tata kelola internal LKPP</p> | | |
| <p align="center">Nilai RB</p> | | |
| <p align="center">Sasaran Program 8 Meningkatnya efektivitas penerapan tata kelola internal LKPP</p> | | |
| <p align="center">Persentase efektivitas tata kelola internal</p> | <p align="center">Nilai AKIP</p> | |
| | <p align="center">Opini BPK</p> | |
| <p align="center">Sasaran Kegiatan 8.1 Meningkatnya kualitas deregulasi kebijakan</p> | <p align="center">Sasaran Kegiatan 8.2 Terwujudnya penguatan organisasi, tata laksana, dan koordinasi penerapan reformasi birokrasi</p> | |
| <p align="center">Indeks kualitas kebijakan</p> | <p align="center">Peringkat komposit evaluasi kelembagaan</p> | |
| <p align="center">Indeks reformasi hukum</p> | <p align="center">Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti atas pelaksanaan kegiatan RB LKPP</p> | |
| <p align="center">Sasaran Kegiatan 8.3 Meningkatnya profesionalitas SDM</p> | <p align="center">Sasaran Kegiatan 8.4 Terpenuhinya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan anggaran</p> | |
| <p align="center">Indeks sistem merit</p> | <p align="center">Nilai kualitas perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja</p> | |
| <p align="center">Indeks profesionalitas ASN</p> | <p align="center">Indeks maturitas SPIP</p> | <p align="center">Indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA)</p> |

MATRIKS PERENCANAAN SASARAN STRATEGIS 3 (LANJUTAN)

| | |
|--|--|
| Sasaran Strategis 3 Meningkatnya kualitas penerapan tata kelola internal LKPP | |
| Nilai RB | |
| Sasaran Program 7 Meningkatnya efektivitas penerapan tata kelola internal LKPP | |
| Persentase efektivitas tata kelola internal | Nilai AKIP |
| | Opini BPK |
| Sasaran Kegiatan 8.5 Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas | Sasaran Kegiatan 8.6 Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal |
| Indeks kepatuhan terhadap standar pelayanan publik | Hasil pengawasan kearsipan |
| Indeks pelayanan publik | Indeks pengelolaan aset Indeks tata kelola pengadaan |
| Indeks keterbukaan informasi publik | Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan kegiatan pimpinan eselon I |

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN TAHUN 2020-2022

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|---|--|--------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------|----------------|----------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| PROGRAM 106.01.WA - PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN | | | | | | 79.915 | 109.522 | 114.925 |
| | Terselenggaranya efektivitas penerapan reformasi birokrasi | | | | | | | |
| | <i>Nilai reformasi birokrasi</i> | | <i>BB</i> | <i>BB</i> | <i>BB</i> | | | |
| | Terselenggaranya efektivitas penerapan akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan | | | | | | | |
| | <i>Nilai AKIP</i> | | <i>Baik</i> | <i>Baik</i> | <i>Baik</i> | | | |
| | <i>Opini BPK</i> | | <i>WTP</i> | <i>WTP</i> | <i>WTP</i> | | | |
| | Terselenggaranya efektivitas penerapan pelayanan LKPP kepada publik | | | | | | | |
| | <i>Nilai IKM</i> | | <i>Baik</i> | <i>Baik</i> | <i>Baik</i> | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|---|---|--------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| KEGIATAN 6598 - PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, TATA LAKSANA DAN PELAYANAN HUKUM | | | | | | 3.090 | 5.543 | 4.160 |
| | Meningkatnya nilai reformasi birokrasi area penguatan perundang-undangan | | | | | | | |
| | <i>Nilai reformasi birokrasi LKPP area penguatan Peraturan perundang-undangan</i> | | <i>Sangat Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | | | |
| | <i>3925.957 - Layanan Hukum</i> | | <i>1 Layanan</i> | - | - | 365 | - | - |
| | <i>3925.EAG.001 – Layanan Hukum</i> | | - | <i>1 Layanan</i> | - | - | 306 | - |
| | <i>6598.EBA.957- Layanan Hukum</i> | | - | - | <i>1 Layanan</i> | - | - | 60 |
| | Terselenggaranya sistem manajemen ASN yang | | | | | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|---|--------|------------------|------------------|------------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | mendukung profesionalitas SDM | | | | | | | |
| | <i>Indeks profesionalitas ASN LKPP</i> | | <i>Tinggi</i> | <i>Tinggi</i> | <i>Tinggi</i> | | | |
| | <i>Indeks sistem merit</i> | | <i>Kurang</i> | <i>Baik</i> | <i>Baik</i> | | | |
| | <i>3925.954 - Layanan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</i> | | <i>1 Layanan</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>1.450</i> | <i>-</i> | <i>-</i> |
| | <i>3925.EAF.001 - Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</i> | | <i>-</i> | <i>309 Orang</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>3.060</i> | <i>-</i> |
| | <i>6598.EBC.954- Layanan Manajemen SDM</i> | | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>361 Orang</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>2.360</i> |
| | Terpenuhinya kualitas penerapan reformasi birokrasi | | | | | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|--|--------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------|------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>Rekomendasi atas pelaksanaan kegiatan RB LKPP</i> | | <i>1 Rekomendasi</i> | <i>1 Rekomendasi</i> | <i>1 Rekomendasi</i> | | | |
| | <i>Laporan evaluasi organisasi dan tata laksana</i> | | <i>1 Laporan</i> | <i>1 Laporan</i> | <i>1 Laporan</i> | | | |
| | <i>3926.960 - Layanan Manajemen Organisasi</i> | | <i>1 Layanan</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>475</i> | <i>-</i> | <i>-</i> |
| | <i>3926.961 - Layanan Reformasi Birokrasi</i> | | <i>1 Layanan</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>800</i> | <i>-</i> | <i>-</i> |
| | <i>3926.EAH.001 - Layanan Manajemen Organisasi</i> | | <i>-</i> | <i>1 Layanan</i> | | <i>-</i> | <i>1.500</i> | <i>-</i> |
| | <i>3926.EAH.002 - Layanan Reformasi Birokrasi</i> | | <i>-</i> | <i>1 Laporan</i> | | <i>-</i> | <i>677</i> | <i>-</i> |
| | <i>6598.EBA.960- Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal</i> | | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>2 Layanan</i> | <i>-</i> | <i>-</i> | <i>750</i> |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|---|---|--------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|---------------|---------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>6598.EBD.961- Layanan Reformasi Kinerja</i> | | - | - | <i>1 Dokumen</i> | - | - | <i>700</i> |
| | Terwujudnya pelayanan internal LKPP melalui pelaksanaan bantuan hukum | | | | | | | |
| | <i>Persentase pelaksanaan bantuan hukum</i> | | - | - | <i>100%</i> | | | |
| | <i>6598. EBA.969- Layanan Bantuan Hukum</i> | | - | - | <i>1 Layanan</i> | - | - | <i>290</i> |
| KEGIATAN 6599 - PERENCANAAN, EVALUASI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN | | | | | | 38.713 | 53.320 | 54.515 |
| | Terpenuhinya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja | | | | | | | |
| | <i>Nilai AKIP aspek perencanaan, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja</i> | | <i>Sangat Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|--|--------|-----------|------------------|-----------|--------------------------------|------|------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | 3926.952 - Layanan Perencanaan | | 1 Layanan | - | - | 730 | - | - |
| | 3926.953 - Layanan Pemantauan dan Evaluasi | | 1 Layanan | - | - | 555 | - | - |
| | 3926.EAB.001 - Layanan Perencanaan | | - | 1 Layanan | - | - | 500 | - |
| | 3926.EAL.001 - Layanan Pemantauan dan Evaluasi | | - | 1 Rekomendasi | - | - | 325 | - |
| | 3926.EAL.002 - Survei Kepuasan Layanan | | - | 1 Rekomendasi | - | - | 425 | - |
| | 6599.EBD.952- Layanan Perencanaan dan Panganggaran | | - | - | 5 Dokumen | - | - | 750 |
| | 6599.EBD.953- Layanan Pemantauan dan Evaluasi | | - | - | 3 Dokumen | - | - | 695 |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|---|--------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------|--------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | Terwujudnya pelayanan internal LKPP melalui pelaksanaan pengelolaan anggaran | | | | | | | |
| | <i>Indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA)</i> | | <i>sama dengan rata-rata nasional</i> | <i>sama dengan rata-rata nasional</i> | <i>sama dengan rata-rata nasional</i> | | | |
| | <i>3927.955 - Layanan Manajemen Keuangan</i> | | <i>1 Layanan</i> | - | - | <i>420</i> | - | - |
| | <i>3927.EAC.003 - Layanan Manajemen Keuangan</i> | | - | <i>1 Layanan</i> | - | - | <i>1.565</i> | - |
| | <i>6599.EBD.955- Layanan Manajemen Keuangan</i> | | - | - | <i>17 Dokumen</i> | - | - | <i>1.050</i> |
| | <i>3927.994.001 – Layanan Perkantoran</i> | | <i>100%</i> | - | - | <i>37.008</i> | - | - |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|--|---|--------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------|---------------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>3927.EAA.001.001 – Layanan Perkantoran</i> | | - | 100% | - | - | 50.505 | - |
| | <i>6599.EBA.994- Layanan Perkantoran</i> | | - | - | 1 Layanan | - | - | 52.020 |
| KEGIATAN 6600 - PELAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT, SISTEM INFORMASI, TATA USAHA DAN PENGELOLAAN OPERASIONAL PERKANTORAN | | | | | | 38.112 | 50.659 | 56.250 |
| | Terwujudnya peningkatan citra positif LKPP | | | | | | | |
| | <i>Nilai skor stakeholder satisfaction dan service quality</i> | | <i>Persiapan</i> | <i>Cukup Puas</i> | <i>Cukup Puas</i> | | | |
| | <i>3925.958 - Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi</i> | | 1 Layanan | - | - | 585 | - | - |
| | Terpenuhinya kualitas penerapan pelayanan publik | | | | | | | |
| | <i>Rekomendasi atas hasil evaluasi IKM</i> | | 1 <i>Rekomendasi</i> | 1 <i>Rekomendasi</i> | 1 <i>Rekomendasi</i> | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|--|--------|------------------|------------------|-------------------|--------------------------------|-------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>Indeks keterbukaan informasi publik</i> | | - | - | <i>Informatif</i> | | | |
| | <i>3925.EAI.001 - Layanan Hubungan Masyarakat</i> | | - | <i>1 Layanan</i> | - | - | 1.400 | - |
| | <i>6600.EBA.958- Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi</i> | | - | - | <i>4 Layanan</i> | - | - | 1.050 |
| | Meningkatnya layanan dan sistem informasi yang andal dan responsif | | | | | | | |
| | <i>Persentase sistem informasi terintegrasi yang dimanfaatkan dalam rangka menunjang proses bisnis internal LKPP</i> | | <i>18,18%</i> | <i>27,27%</i> | <i>54,55%</i> | | | |
| | <i>3925.963 - Layanan Data dan Informasi</i> | | <i>1 Layanan</i> | - | - | 800 | - | - |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|---|--------|--------------------|------------------|------------------|--------------------------------|------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>3925.EAJ.001 - Layanan Data dan Informasi</i> | | - | 1 Layanan | - | - | 949 | - |
| | <i>6600.EBA.963- Layanan Data dan Informasi</i> | | - | - | 2 Layanan | - | - | 1.279 |
| | Terwujudnya pelayanan tata kelola organisasi melalui pelaksanaan pengelolaan kearsipan | | | | | | | |
| | <i>Hasil audit kearsipan</i> | | <i>Sangat Baik</i> | <i>Memuaskan</i> | <i>Memuaskan</i> | | | |
| | <i>6600.EBD.974- Layanan Penyelenggaraan Kearsipan</i> | | - | - | 1 Dokumen | - | - | 795 |
| | Terwujudnya pelayanan internal LKPP melalui pelaksanaan pemenuhan sarana dan prasarana | | | | | | | |
| | <i>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana</i> | | 70% | 75% | 80% | | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|--|--------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------|-------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | 3927.956 - Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN) | | 1 Layanan | - | - | 275 | - | - |
| | 3927.EAC.005 - Layanan BMN | | - | 1 Layanan | - | - | 734 | - |
| | 6600.EBA.956- Layanan BMN | | - | - | 1 Layanan | - | - | 450 |
| | 3927.950 - Layanan Dukungan Manajemen Eselon I | | 1 Layanan | - | - | 4.000 | - | - |
| | 3927.EAC.004 - Layanan Dukungan Manajemen Eselon I | | - | 1 Layanan | - | - | 5.442 | - |
| | 6600.EBA.959- Layanan Protokoler | | - | - | 1 Layanan | - | - | 1.288 |
| | 3927.962 - Layanan Umum | | 1 Layanan | - | - | 420 | - | - |
| | 3927.EAC.001 - Layanan Umum | | - | 1 Layanan | - | - | 886 | - |
| | 3927.EAC.002 - Layanan Pengadaan | | - | 1 Layanan | - | - | 740 | - |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|---|--------|------------------|-----------------|------------------|--------------------------------|--------|--------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | 6600.EBA.962- <i>Layanan Umum</i> | | - | - | 1 <i>Layanan</i> | - | - | 5.053 |
| | 3927.994.002 – <i>Layanan Perkantoran</i> | | 100% | - | - | 30.757 | - | - |
| | 3927.EAA.001.002 – <i>Layanan Perkantoran</i> | | - | 100% | - | - | 36.724 | - |
| | 6600.EBA.994- <i>Layanan Perkantoran</i> | | - | - | 1 <i>Layanan</i> | - | - | 36.725 |
| | 3927.951 - <i>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</i> | | 1 <i>Layanan</i> | - | - | 1.275 | - | - |
| | 3927.EAD.001 - <i>Layanan Sarana Internal</i> | | - | 240 <i>Unit</i> | - | - | 2.400 | - |
| | 6600.EBB.951- <i>Layanan Sarana Internal</i> | | - | - | 122 <i>Unit</i> | - | - | 2.500 |
| | 3927.EAE.001 - <i>Layanan Prasarana Internal</i> | | - | 1 <i>Unit</i> | - | - | 1.384 | - |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | | Alokasi (dalam juta rupiah) | | |
|----------------------|---|--------|--------|------|---------------|--------------------------------|------|-------|
| | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | <i>6600.EBB.971- Layanan Prasarana Internal</i> | | - | - | <i>1 Unit</i> | - | - | 7.110 |

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN TAHUN 2023-2024

| Program/ Kegiatan | Sasaran Strategis/Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | Alokasi (Dalam Juta Rupiah) | |
|---|---|--------|------------------|--------------------|--------------------------------|----------------|
| | | | 2023 | 2024 | 2023 | 2024*) |
| PROGRAM 106.01.WA - PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN | | | | | 115.803 | 127.406 |
| | Meningkatnya efektivitas penerapan tata kelola internal LKPP | | | | | |
| | <i>Nilai reformasi birokrasi</i> | | <i>BB</i> | <i>A</i> | | |
| | <i>Nilai AKIP</i> | | <i>Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | | |
| | <i>Opini BPK</i> | | <i>WTP</i> | <i>WTP</i> | | |
| KEGIATAN 6598 - PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, ORGANISASI, TATA LAKSANA DAN PELAYANAN HUKUM | | | | | 5.728 | 5.956 |
| | Meningkatnya kualitas deregulasi kebijakan | | | | | |
| | <i>Indeks kualitas kebijakan</i> | | <i>Sedang</i> | <i>Baik</i> | | |
| | <i>Indeks reformasi hukum</i> | | <i>Baik</i> | <i>Sangat Baik</i> | | |
| | <i>6598.EBA.957 - Layanan Hukum</i> | | <i>1 Layanan</i> | <i>1 Layanan</i> | <i>307</i> | <i>307</i> |
| | Terwujudnya penguatan organisasi, tata laksana, dan koordinasi penerapan reformasi birokrasi | | | | | |

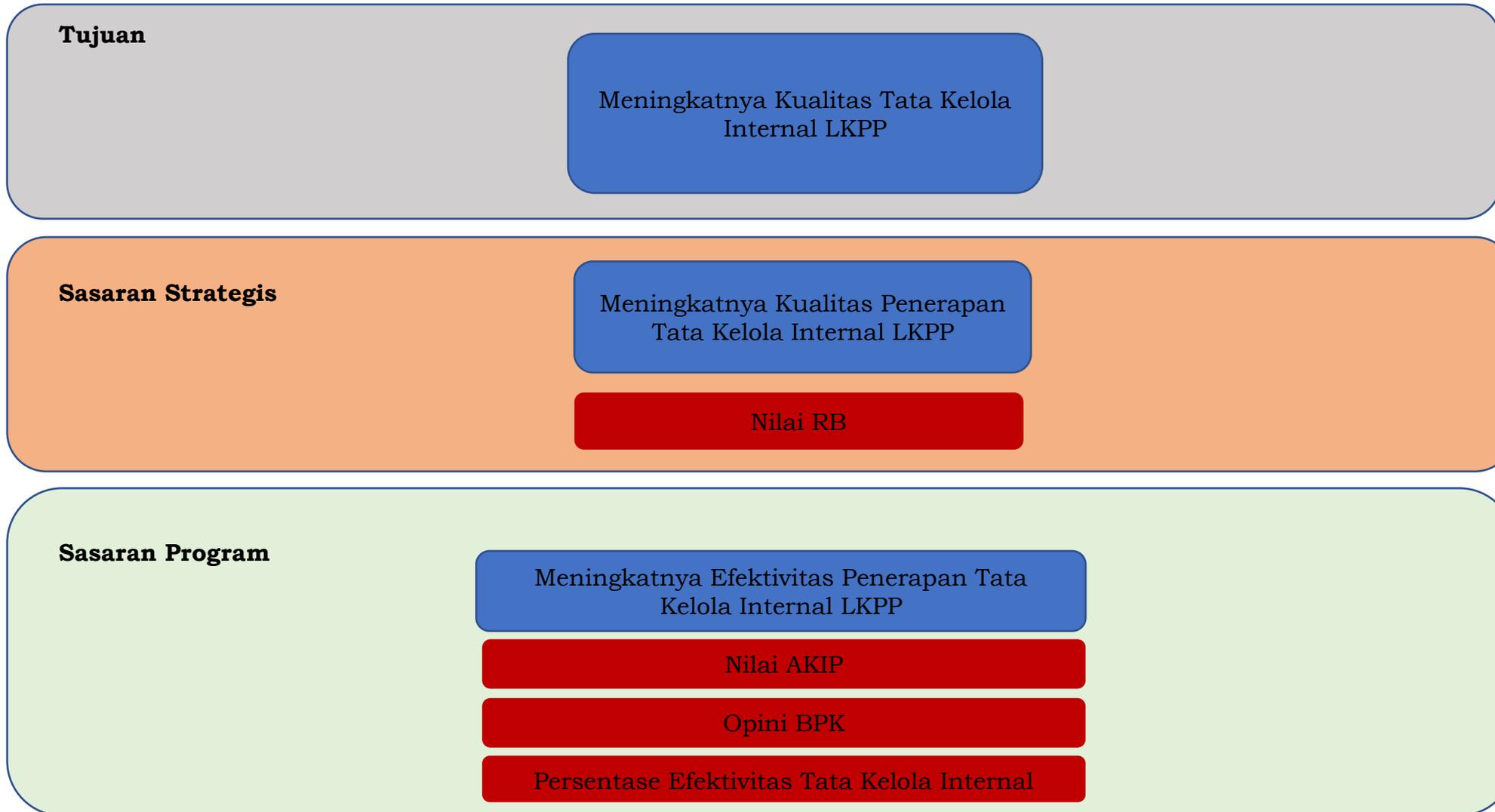
| Program/ Kegiatan | Sasaran Strategis/Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | Alokasi (Dalam Juta Rupiah) | |
|---|--|--------|---------------|---------------|--------------------------------|---------------|
| | | | 2023 | 2024 | 2023 | 2024*) |
| | <i>Peringkat komposit evaluasi kelembagaan</i> | | 67 | 75 | | |
| | <i>Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti atas pelaksanaan kegiatan RB LKPP</i> | | 100% | 100% | | |
| | <i>6598.EBA.960 - Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal</i> | | 2 Layanan | 2 Layanan | 850 | 850 |
| | <i>6598.EBD.961- Layanan Reformasi Kinerja</i> | | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 387 | 407 |
| | Meningkatnya profesionalitas SDM | | | | | |
| | <i>Indeks sistem merit</i> | | Sangat Baik | Sangat Baik | | |
| | <i>Indeks profesionalitas ASN</i> | | Sangat Tinggi | Sangat Tinggi | | |
| | <i>6598.EBC.954 - Layanan Manajemen SDM</i> | | 357 Orang | 556 Orang | 3.736 | 3.923 |
| | <i>6598.EBA.969 - Layanan Bantuan Hukum</i> | | 1 Layanan | 1 Layanan | 448 | 470 |
| KEGIATAN 6599 - PERENCANAAN, EVALUASI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN | | | | | 58.009 | 56.164 |
| | Terpenuhinya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan anggaran | | | | | |
| | <i>Nilai kualitas perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja</i> | | Baik | Sangat Baik | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Strategis/Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | Alokasi (Dalam Juta Rupiah) | |
|--|--|--------|-------------|-------------|--------------------------------|---------------|
| | | | 2023 | 2024 | 2023 | 2024*) |
| | Indeks maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) | | Terdefinisi | Terdefinisi | | |
| | Indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) | | Baik | Baik | | |
| | 6599.EBA.994 - Layanan Perkantoran | | 1 Layanan | 1 Layanan | 55.409 | 52.480 |
| | 6599.EBD.952 - Layanan Perencanaan dan Penganggaran | | 5 Dokumen | 7 Dokumen | 750 | 1.741 |
| | 6599.EBD.953 - Layanan Pemantauan dan Evaluasi | | 3 Dokumen | 3 Dokumen | 750 | 788 |
| | 6599.EBD.955 - Layanan Manajemen Keuangan | | 17 Dokumen | 17 Dokumen | 1.100 | 1.155 |
| KEGIATAN 6600 - PELAYANAN HUBUNGAN MASYARAKAT, SISTEM INFORMASI, TATA USAHA DAN PENGELOLAAN OPERASIONAL PERKANTORAN | | | | | 52.066 | 65.286 |
| | Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas | | | | | |
| | Indeks kepatuhan terhadap standar pelayanan publik | | B | B | | |
| | Indeks pelayanan publik | | Sangat Baik | Sangat Baik | | |
| | Indeks keterbukaan informasi publik | | Informatif | Informatif | | |

| Program/ Kegiatan | Sasaran Strategis/Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/Indikator | Lokasi | Target | | Alokasi (Dalam Juta Rupiah) | |
|----------------------|---|--------|-------------|-------------|--------------------------------|--------|
| | | | 2023 | 2024 | 2023 | 2024*) |
| | 6600.EBA.958 - Layanan Hubungan Masyarakat | | 4 Layanan | 5 Layanan | 2.048 | 2.214 |
| | Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal | | | | | |
| | Hasil pengawasan kearsipan | | Sangat Baik | Memuaskan | | |
| | Indeks tata kelola pengadaan | | Sangat Baik | Istimewa | | |
| | Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan kegiatan pimpinan eselon I | | Baik | Sangat Baik | | |
| | Indeks kualitas pengelolaan aset | | 3,00 | 3,05 | | |
| | 6600.EBA.956 - Layanan BMN | | 1 Layanan | 1 Layanan | 444 | 467 |
| | 6600.EBA.959 - Layanan Protokoler | | 1 Layanan | 1 Layanan | 1.058 | 1.110 |
| | 6600.EBA.962 - Layanan Umum | | 1 Layanan | 1 Layanan | 5.853 | 6.226 |
| | 6600.EBA.994 - Layanan Perkantoran | | 1 Layanan | 1 Layanan | 35.537 | 35.188 |
| | 6600.EBB.951- Layanan Sarana Internal | | 101 Unit | 83 Unit | 5.145 | 18.786 |
| | 6600.EBB.971- Layanan Prasarana Internal | | 1 Unit | 1 Unit | 1.320 | 600 |
| | 6600.EBD.974 - Layanan Penyelenggaraan kearsipan | | 1 Dokumen | 1 Dokumen | 661 | 695 |

*) Berdasarkan Pagu Indikatif LKPP 2024

CASCADING SEKRETARIAT UTAMA



CASCADING BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Sasaran Program

Meningkatnya Efektivitas Penerapan Tata Kelola Internal LKPP

Nilai AKIP

Opini BPK

Persentase Efektivitas Tata Kelola Internal

Sasaran Kegiatan

Terpenuhinya Kualitas Penerapan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran

Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja

Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

Indeks Maturitas SPIP

Rincian Output

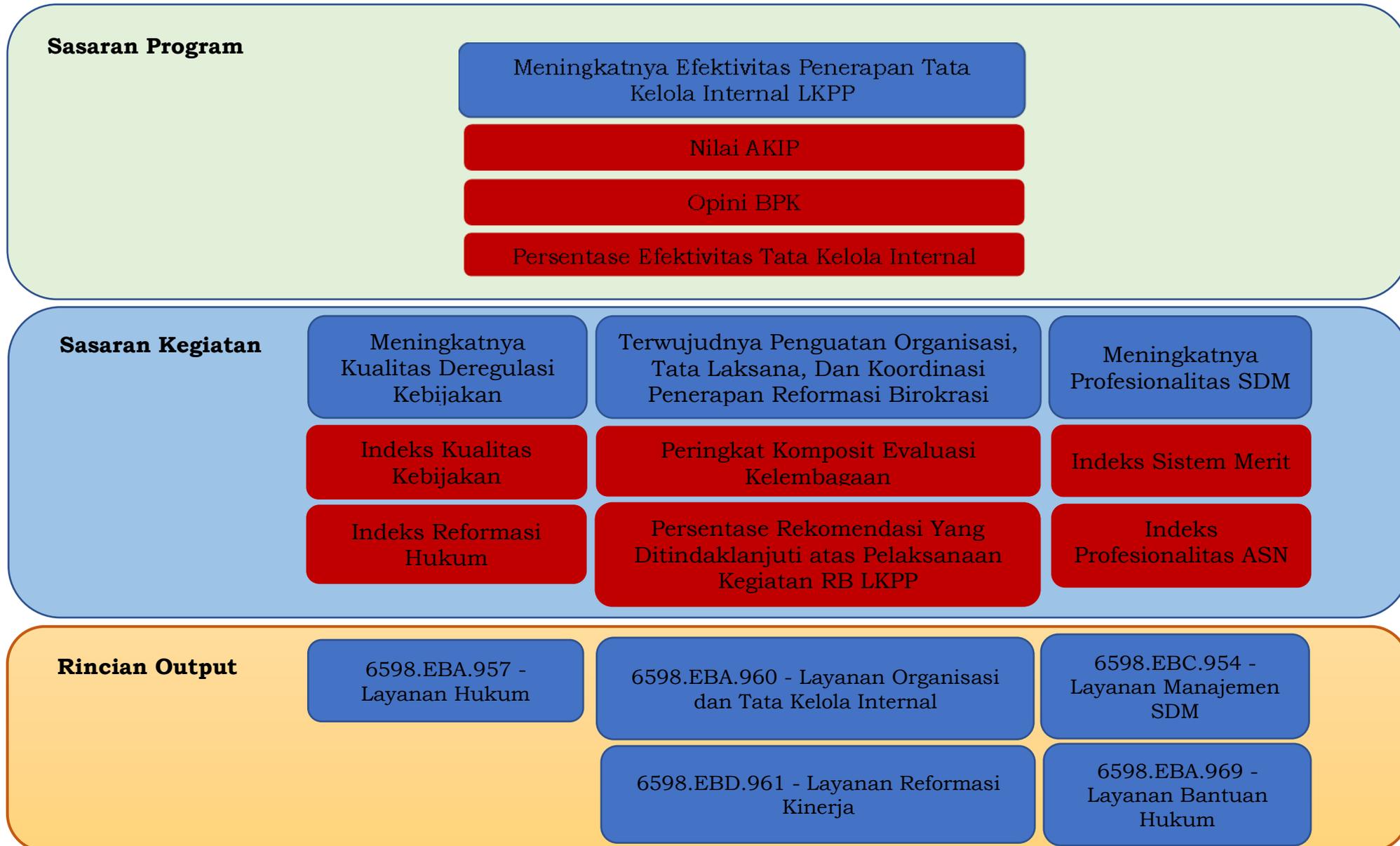
6599.EBD.952 - Layanan Perencanaan dan Penganggaran

6599.EBD.953 - Layanan Pemantauan dan Evaluasi

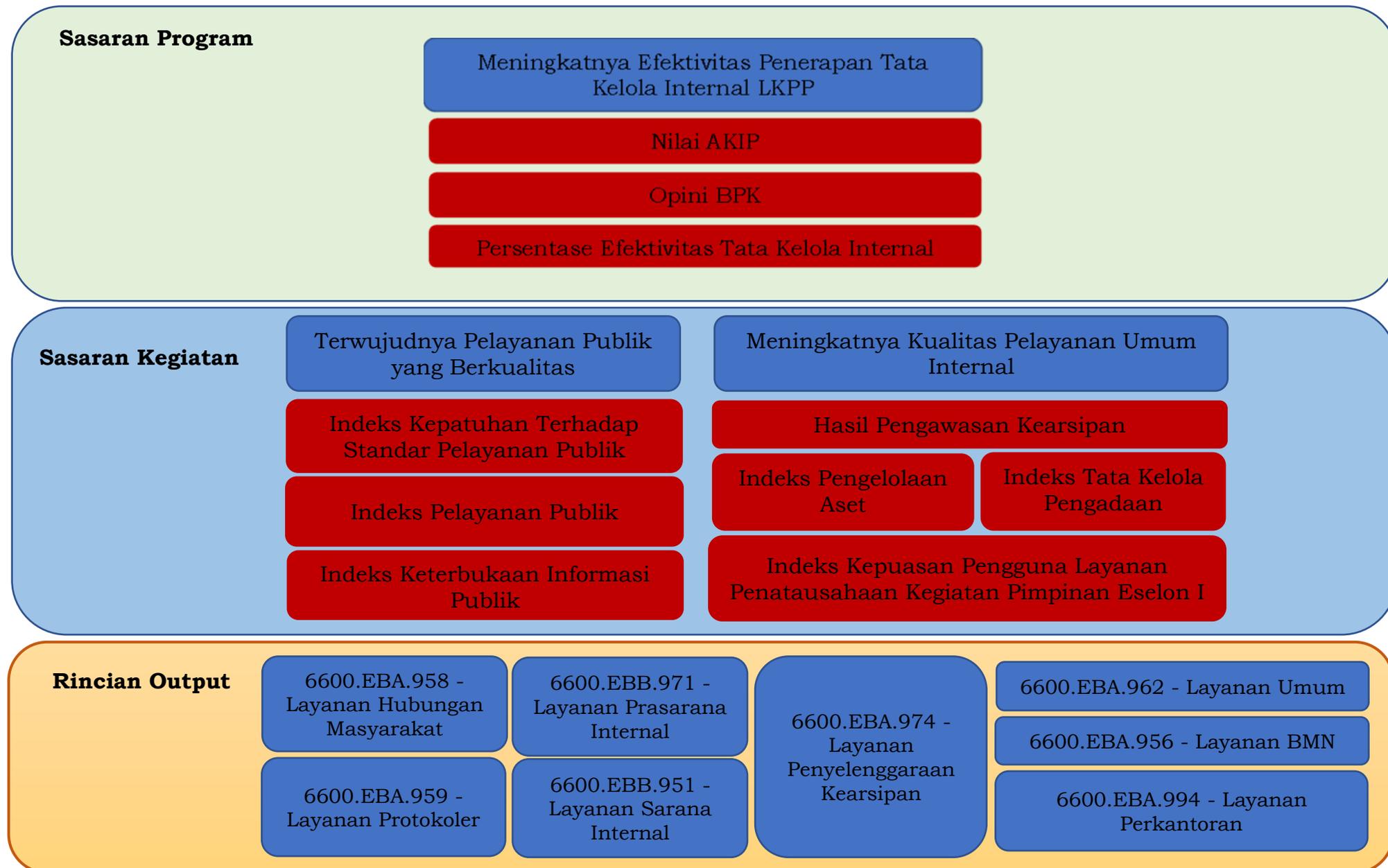
6599.EBD.955 - Layanan Manajemen Keuangan

6599.EBA.994 - Layanan Perkantoran

CASCADING BIRO HUKUM, ORGANISASI, DAN SUMBER DAYA MANUSIA



CASCADING BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM



**MANUAL INDIKATOR KINERJA
SEKRETARIAT UTAMA**

1. Persentase Efektivitas Tata Kelola Internal
2. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Nilai AKIP)
3. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (Opini BPK)

INDIKATOR 1

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Program | Meningkatnya Efektivitas Penerapan Tata Kelola Internal LKPP |
| 2. | Indikator Kinerja | Persentase efektivitas tata kelola internal |
| 3. | Definisi | <p>Salah prasyarat utama pembangunan nasional yaitu tata kelola pemerintahan yang baik. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan nasional. Kualitas tata kelola pemerintahan tersebut dalam hal ini LKPP, didapatkan dengan melakukan penilaian terhadap tata kelola internal. Penilaian terhadap tata kelola internal dilakukan dengan mengkonversi capaian nilai indikator internal terhadap total nilai konversi indikator internal. Indikator internal yang dimaksud merupakan indikator kinerja yang menjadi perhitungan keberhasilan pada level kegiatan. Bahwa dasar penentuan indikator internal tersebut didapatkan dari instansi pembina, dan merupakan indikator yang mendukung pencapaian nilai reformasi birokrasi instansi pemerintah.</p> <p>Dalam hal adanya dinamika pada indikator internal tersebut maka formula dapat disesuaikan kembali. Indikator internal tersebut terdiri dari:</p> |

| No | Indikator |
|----|--|
| 1 | Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja |
| 2 | Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) |
| 3 | Indeks Maturitas SPIP |
| 4 | Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) |
| 5 | Indeks Reformasi Hukum (IRH) |
| 6 | Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan |
| 7 | Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti atas Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi LKPP |
| 8 | Indeks Profesionalitas SDM |
| 9 | Indeks Sistem Merit |
| 10 | Indeks Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik |
| 11 | Indeks Pelayanan Publik |
| 12 | Indeks Keterbukaan Informasi Publik |
| 13 | Hasil Pengawasan Kearsipan |
| 14 | Indeks Tata Kelola Pengadaan |
| 15 | Indeks Pengelolaan Aset |
| 16 | Indeks Kepuasan Pengguna Layana Penatausahaan Kegiatan Pimpinan Eselon I |
| 17 | Predikat Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) |
| 18 | Level Kapabilitas Inspektorat LKPP |

| | | | |
|----|--------------------|---|---|
| | | 19 | Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang telah ditindaklanjuti oleh LKPP |
| | | 20 | Survei Persepsi Kepuasan Unit Organisasi terhadap Pengawasan Internal |
| | | 21 | Nilai Kualitas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal |
| 4. | Formula | Persentase efektivitas tata kelola internal = $\frac{\text{Total Nilai Konversi Indikator Internal}}{\text{Total Range Konversi Indikator Internal}} \times 100\%$ | |
| 5. | Sumber data | Hasil Penilaian Indikator Internal | |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> | |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan | |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: 77% 2024: 84% | |
| 9. | Satuan Target | Persen | |

INDIKATOR 2

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Program | Meningkatnya Efektivitas Penerapan Tata Kelola Internal LKPP |
| 2. | Indikator Kinerja | Nilai AKIP |
| 3. | Definisi | <p>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan aturan yang mendasari pelaksanaan AKIP di lingkungan LKPP untuk selanjutnya dilakukan evaluasi oleh Kementerian PANRB. Dalam evaluasi AKIP, data dan informasi yang digunakan yaitu data dan informasi terakhir yang digunakan dalam implementasi SAKIP saat evaluasi berjalan dengan mengungkap isu penting pada evaluasi AKIP, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1) kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;2) pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;3) pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; dan4) evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja. <p>Selama 6 (enam) tahun, evaluasi AKIP menggunakan pedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi</p> |

| | | <p>Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Seiring dengan perkembangan dinamika yang ada di pemerintahan, Kementerian PANRB memodernkan pedoman evaluasi AKIP melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang akan efektif digunakan pada 2022.</p> <p>Sejak tahun 2019-2021, LKPP mendapatkan predikat 'Baik' pada pengukuran Nilai AKIP. Oleh karena itu, LKPP masih perlu melakukan perbaikan-perbaikan berdasarkan catatan hasil reviu yang disampaikan oleh Kementerian PANRB untuk meningkatkan kualitas capaian yang ditargetkan.</p> <table border="1" data-bbox="613 1241 1354 1829"> <thead> <tr> <th>Aspek</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perencanaan</td> <td>21,39</td> <td>21,59</td> <td>22,14</td> </tr> <tr> <td>Pengukuran</td> <td>13,97</td> <td>14,18</td> <td>14,43</td> </tr> <tr> <td>Pelaporan</td> <td>10,58</td> <td>10,63</td> <td>10,83</td> </tr> <tr> <td>Evaluasi</td> <td>6,38</td> <td>6,48</td> <td>6,66</td> </tr> <tr> <td>Capaian</td> <td>11,35</td> <td>11,49</td> <td>13,02</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>63,65</td> <td>64,37</td> <td>67,09</td> </tr> <tr> <td>Predikat</td> <td>Baik</td> <td>Baik</td> <td>Baik</td> </tr> </tbody> </table> | Aspek | 2019 | 2020 | 2021 | Perencanaan | 21,39 | 21,59 | 22,14 | Pengukuran | 13,97 | 14,18 | 14,43 | Pelaporan | 10,58 | 10,63 | 10,83 | Evaluasi | 6,38 | 6,48 | 6,66 | Capaian | 11,35 | 11,49 | 13,02 | Total | 63,65 | 64,37 | 67,09 | Predikat | Baik | Baik | Baik |
|-------------|-------------|--|----------|-------------|----------|------|-------------|------------------|-------|-------|------------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|-------|----------|------|------|------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|------|------|------|
| Aspek | 2019 | 2020 | 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perencanaan | 21,39 | 21,59 | 22,14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengukuran | 13,97 | 14,18 | 14,43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaporan | 10,58 | 10,63 | 10,83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluasi | 6,38 | 6,48 | 6,66 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capaian | 11,35 | 11,49 | 13,02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 63,65 | 64,37 | 67,09 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Predikat | Baik | Baik | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Formula | <p>Akan dilaksanakan oleh Kementerian PANRB yang telah diatur pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021, dengan kategori nilai sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="594 2073 1373 2287"> <thead> <tr> <th>Kategori</th> <th>Nilai/Angka</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AA</td> <td>>90-100</td> <td>Sangat Memuaskan</td> </tr> </tbody> </table> | Kategori | Nilai/Angka | Predikat | AA | >90-100 | Sangat Memuaskan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kategori | Nilai/Angka | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AA | >90-100 | Sangat Memuaskan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|--|---|--------|-----------|----|--------|-------------|---|--------|------|----|--------|-------|---|--------|--------|---|------|---------------|
| | | <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>>80-90</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>BB</td> <td>>70-80</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>>60-70</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>>50-60</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>>30-50</td> <td>Kurang</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>0-30</td> <td>Sangat Kurang</td> </tr> </table> | A | >80-90 | Memuaskan | BB | >70-80 | Sangat Baik | B | >60-70 | Baik | CC | >50-60 | Cukup | C | >30-50 | Kurang | D | 0-30 | Sangat Kurang |
| A | >80-90 | Memuaskan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BB | >70-80 | Sangat Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | >60-70 | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | >50-60 | Cukup | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | >30-50 | Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D | 0-30 | Sangat Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sumber data | Hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Baik 2024: Sangat Baik Catatan: Target pada tahun (n) merupakan hasil penilaian oleh Kemenpan RB pada tahun (n-1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Satuan Target | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INDIKATOR 3

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Program | Meningkatnya Efektivitas Penerapan Tata Kelola Internal LKPP |
| 2. | Indikator Kinerja | Opini BPK |
| 3. | Definisi | <p>Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, Opini Badan Pemeriksa Keuangan merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, kecukupan pengungkapan (<i>adequate disclosures</i>), kepatuhan terhadap Peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.</p> <p>Sejak tahun 2019-2021, LKPP mendapatkan opini 'WTP' pada pengukuran Opini BPK. Oleh karena itu, LKPP terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas laporan keuangan untuk mempertahankan opini tersebut.</p> |
| 4. | Formula | <p>Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara, Terdapat empat jenis opini yang dapat diberikan oleh pemeriksa, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wajar tanpa pengecualian (<i>unqualified opinion</i>) Opini Wajar tanpa pengecualian (biasa disingkat WTP) adalah opini audit yang akan diterbitkan jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas dari salah saji material. Jika laporan keuangan diberikan opini jenis ini, artinya auditor meyakini berdasarkan bukti- |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>bukti audit yang dikumpulkan, perusahaan/pemerintah dianggap telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik, dan walaupun ada kesalahan, kesalahannya dianggap tidak material dan tidak berpengaruh signifikan terhadap pengambilan keputusan.</p> <p>2. Wajar dengan pengecualian (<i>qualified opinion</i>) Opini Wajar dengan pengecualian (biasa disingkat WDP) adalah opini audit yang diterbitkan jika sebagian besar informasi dalam laporan keuangan bebas dari salah saji material, kecuali untuk rekening atau item tertentu yang menjadi pengecualian. Sebagian akuntan memberikan julukan <i>little adverse</i> (ketidakwajaran yang kecil) terhadap opini jenis ini, untuk menunjukkan adanya ketidakwajaran dalam item tertentu, namun demikian ketidakwajaran tersebut tidak mempengaruhi kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.</p> <p>3. Tidak wajar (<i>adversed opinion</i>) Opini tidak wajar adalah opini audit yang diterbitkan jika laporan keuangan mengandung salah saji material, atau dengan kata lain laporan keuangan tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Jika laporan keuangan mendapatkan opini jenis ini, berarti auditor meyakini laporan keuangan perusahaan/pemerintah diragukan kebenarannya, sehingga bisa menyesatkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan.</p> <p>4. Tidak menyatakan pendapat (<i>disclaimer of opinion</i>)</p> |
|--|--|--|

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | <p>Opini Tidak Menyatakan Pendapat (TMP) oleh Sebagian akuntan dianggap bukanlah sebuah opini, dengan asumsi jika auditor menolak memberikan pendapat artinya tidak ada opini yang diberikan. Opini jenis ini diberikan jika auditor tidak bisa meyakini apakah laporan keuangan wajar atau tidak. Opini ini bisa diterbitkan jika auditor menganggap ada ruang lingkup audit yang dibatasi oleh perusahaan/pemerintah yang diaudit, misalnya karena auditor tidak bisa memperoleh bukti-bukti yang dibutuhkan untuk bisa menyimpulkan dan menyatakan laporan sudah disajikan dengan wajar.</p> |
| 5. | Sumber data | Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) |
| 6. | Polarisasi | <i>Stabilize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: WTP 2024: WTP Catatan: Target pada tahun (n) merupakan hasil penilaian oleh BPK pada tahun (n-1) |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

**MANUAL INDIKATOR KINERJA
BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

1. Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja
2. Indeks Maturitas SPIP
3. Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

INDIKATOR 1

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terpenuhinya kualitas penerapan akuntabilitas kinerja dan anggaran |
| 2. | Indikator Kinerja | Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja |
| 3. | Definisi | <p>Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja diukur dalam rangka mendukung capaian Nilai AKIP LKPP. Evaluasi AKIP menggunakan pedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Seiring dengan perkembangan dinamika yang ada di pemerintahan, Kementerian PANRBmemodernkan pedoman evaluasi AKIP melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang akan efektif digunakan pada 2022.</p> <p>Sejak tahun 2019-2021, Nilai LKPP terus mengalami peningkatan pada pengukuran Nilai Kualitas Perencanaan, Pengukuran dan Pelaporan Kinerja (sebagaimana tabel nilai evaluasi dibawah ini). Dalam hal ini LKPP masih perlu meningkatkan kualitas dalam ketiga aspek tersebut, untuk mencapai nilai AKIP 'Memuaskan' pada tahun 2024.</p> |

| | | <p>Tabel Evaluasi 2019-2021 dengan menggunakan klasifikasi nilai terbaru</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspek</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Perencanaan</td> <td>21,39</td> <td>21,59</td> <td>22,14</td> </tr> <tr> <td>Pengukuran</td> <td>13,97</td> <td>14,18</td> <td>14,43</td> </tr> <tr> <td>Pelaporan</td> <td>10,58</td> <td>10,63</td> <td>10,83</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>45,94</td> <td>46,40</td> <td>47,40</td> </tr> <tr> <td>Predikat</td> <td>Baik</td> <td>Baik</td> <td>Baik</td> </tr> </tbody> </table> | Aspek | 2019 | 2020 | 2021 | Perencanaan | 21,39 | 21,59 | 22,14 | Pengukuran | 13,97 | 14,18 | 14,43 | Pelaporan | 10,58 | 10,63 | 10,83 | Total | 45,94 | 46,40 | 47,40 | Predikat | Baik | Baik | Baik |
|-------------|------------------|--|-------------|----------|-------------|------------------|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------|-------------|-------|-------------|--------|-------------|---------------|-------|-------|-------|-------|----------|------|------|------|
| Aspek | 2019 | 2020 | 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Perencanaan | 21,39 | 21,59 | 22,14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengukuran | 13,97 | 14,18 | 14,43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaporan | 10,58 | 10,63 | 10,83 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | 45,94 | 46,40 | 47,40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Predikat | Baik | Baik | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Formula | <p>Nilai AKIP aspek perencanaan, pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja = $Npr + Npk + Npl$ Ket: Npr : Nilai Aspek Perencanaan Npk: Nilai Aspek Pengukuran Kinerja Npl : Nilai Aspek Pelaporan Kinerja Catatan: Nilai Maksimal Aspek Perencanaan = 30 Nilai Maksimal Aspek Pengukuran Kinerja = 30 Nilai Maksimal Aspek Pelaporan Kinerja = 15</p> <p>Dengan klasifikasi nilai sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai/Angka</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>67,51-75,00</td> <td>Sangat Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>60,01-67,50</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>52,51-60,00</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>45,01-52,50</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>37,51-45,00</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>30,01-37,50</td> <td>Kurang</td> </tr> <tr> <td>22,51-30,00</td> <td>Sangat Kurang</td> </tr> </tbody> </table> | Nilai/Angka | Predikat | 67,51-75,00 | Sangat Memuaskan | 60,01-67,50 | Memuaskan | 52,51-60,00 | Sangat Baik | 45,01-52,50 | Baik | 37,51-45,00 | Cukup | 30,01-37,50 | Kurang | 22,51-30,00 | Sangat Kurang | | | | | | | | |
| Nilai/Angka | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 67,51-75,00 | Sangat Memuaskan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60,01-67,50 | Memuaskan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52,51-60,00 | Sangat Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45,01-52,50 | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37,51-45,00 | Cukup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30,01-37,50 | Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22,51-30,00 | Sangat Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sumber data | Hasil penilaian AKIP Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|--------------------|---|
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Baik 2024: Sangat Baik Catatan: Target pada tahun (n) merupakan hasil penilaian oleh Kemenpan RB pada tahun (n-1) |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 2

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terpenuhinya Kualitas Penerapan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks Maturitas SPIP |
| 3. | Definisi | <p>Berdasarkan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan perundang-undangan.</p> <p>Unsur penilaian pada maturitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah terintegrasi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Penetapan Tujuan (Bobot = 40%) Penilaian atas komponen penetapan tujuan dilakukan untuk menilai kualitas atas perencanaan kinerja, yaitu apakah sasaran |

| | | |
|----|---------|---|
| | | <p>strategis yang ditetapkan oleh K/L/D telah mempertimbangkan mandat, berorientasi pada hasil, mempertimbangkan isu strategis, serta telah selaras dan diturunkan kepada satker sesuai dengan mandatnya.. Periode penilaian penetapan tujuan dilakukan atas dokumen perencanaan tahun berjalan.</p> <p>2. Struktur dan Proses (Bobot = 30%) Penilaian atas struktur dan proses dilakukan untuk menilai kualitas struktur dan proses penyelenggaraan SPIP yang terdiri dari penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan, serta lingkungan pengendalian. Periode penilaian struktur dan proses dilakukan atas pengendalian yang dilaksanakan pada tahun berjalan.</p> <p>3. Pencapaian Tujuan (Bobot = 30%) Penilaian atas pencapaian tujuan SPIP dilakukan untuk menilai pencapaian hasil penyelenggaraan SPIP pada K/L/D yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yaitu efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan perundang-undangan. Periode penilaian pencapaian tujuan dilakukan atas kinerja tahun sebelumnya.</p> <p>Berdasarkan capaian penilaian tahun 2020 – 2021 nilai maturitas SPIP LKPP masih dalam tingkat “Terdefinisi” dengan nilai 3 sehingga perlu dilakukan perbaikan untuk peningkatan nilai pada setiap unsur.</p> |
| 4. | Formula | Berdasarkan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian |

| | | <p>Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tingkat Maturitas</th> <th>Interval Skor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Rintisan</td> <td>$1,00 \leq \text{Skor} < 2,00$</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Berkembang</td> <td>$2,00 \leq \text{Skor} < 3,00$</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Terdefinisi</td> <td>$3,00 \leq \text{Skor} < 4,00$</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Terkelola dan Terukur</td> <td>$4,00 \leq \text{Skor} < 4,50$</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Optimum</td> <td>$\geq 4,50$</td> </tr> </tbody> </table> | No | Tingkat Maturitas | Interval Skor | 1 | Rintisan | $1,00 \leq \text{Skor} < 2,00$ | 2 | Berkembang | $2,00 \leq \text{Skor} < 3,00$ | 3 | Terdefinisi | $3,00 \leq \text{Skor} < 4,00$ | 4 | Terkelola dan Terukur | $4,00 \leq \text{Skor} < 4,50$ | 5 | Optimum | $\geq 4,50$ |
|----|-----------------------|---|----|-------------------|---------------|---|----------|--------------------------------|---|------------|--------------------------------|---|-------------|--------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|---|---------|-------------|
| No | Tingkat Maturitas | Interval Skor | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Rintisan | $1,00 \leq \text{Skor} < 2,00$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Berkembang | $2,00 \leq \text{Skor} < 3,00$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Terdefinisi | $3,00 \leq \text{Skor} < 4,00$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Terkelola dan Terukur | $4,00 \leq \text{Skor} < 4,50$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Optimum | $\geq 4,50$ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sumber data | <ol style="list-style-type: none"> Hasil evaluasi Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) atas pelaksanaan SPIP tahun berjalan; Dalam hal hasil evaluasi BPKP belum diterbitkan maka menggunakan hasil penilaian mandiri atas pelaksanaan SPIP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Terdefinisi 2024: Terdefinisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Satuan Target | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INDIKATOR 3

| 1. | Sasaran Kegiatan | Terpenuhinya Kualitas Penerapan Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran | | | | | | | | |
|-------|-------------------|--|-------|----|-----------|-------|--|----|-------------|-----|
| 2. | Indikator Kinerja | IKPA | | | | | | | | |
| 3. | Definisi | <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian/Lembaga, IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku BUN untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja K/L. IKPA merupakan perwujudan atas penilaian kualitas kinerja pelaksanaan anggaran. Tujuan pengukuran IKPA adalah sebagai monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja K/L yang dilakukan untuk menjamin efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi penggunaan anggaran dan kepatuhan terhadap regulasi pelaksanaan anggaran.</p> <p>Berdasarkan peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) menjadi ukuran evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran yang memuat 8 indikator dan mencerminkan aspek kualitas perencanaan anggaran dan kualitas pelaksanaan anggaran, dan kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Bobot masing-masing indikator pada nilai IKPA adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="581 1976 1349 2143"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 1976 829 2088">Aspek</th> <th data-bbox="829 1976 906 2088">No</th> <th data-bbox="906 1976 1179 2088">Indikator</th> <th data-bbox="1179 1976 1349 2088">Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 2088 829 2143"></td> <td data-bbox="829 2088 906 2143">1.</td> <td data-bbox="906 2088 1179 2143">Revisi DIPA</td> <td data-bbox="1179 2088 1349 2143">10%</td> </tr> </tbody> </table> | Aspek | No | Indikator | Bobot | | 1. | Revisi DIPA | 10% |
| Aspek | No | Indikator | Bobot | | | | | | | |
| | 1. | Revisi DIPA | 10% | | | | | | | |

| | | <table border="1"> <tr> <td>Kualitas Perencanaan Anggaran</td> <td>2.</td> <td>Deviasi Halaman III DIPA</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Kualitas Pelaksanaan Anggaran</td> <td>3.</td> <td>Penyerapan Anggaran</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Belanja Kontraktual</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Penyelesaian Tagihan</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Pengelolaan UP dan TUP</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Dispensasi SPM</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran</td> <td>8.</td> <td>Capaian <i>Output</i></td> <td>25%</td> </tr> </table> | Kualitas Perencanaan Anggaran | 2. | Deviasi Halaman III DIPA | 10% | Kualitas Pelaksanaan Anggaran | 3. | Penyerapan Anggaran | 20% | 4. | Belanja Kontraktual | 10% | 5. | Penyelesaian Tagihan | 10% | 6. | Pengelolaan UP dan TUP | 10% | 7. | Dispensasi SPM | 5% | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | 8. | Capaian <i>Output</i> | 25% |
|-------------------------------------|-----------------------------|---|-------------------------------|-------|--------------------------|-----|-------------------------------|-------------|---------------------|-----------------------------|------|---------------------|-----------------------------|-------|----------------------|--------|--------|------------------------|-----|----|----------------|----|-------------------------------------|----|-----------------------|-----|
| Kualitas Perencanaan Anggaran | 2. | Deviasi Halaman III DIPA | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kualitas Pelaksanaan Anggaran | 3. | Penyerapan Anggaran | 20% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4. | Belanja Kontraktual | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5. | Penyelesaian Tagihan | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6. | Pengelolaan UP dan TUP | 10% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 7. | Dispensasi SPM | 5% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | 8. | Capaian <i>Output</i> | 25% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>Berdasarkan capaian pada tahun 2020-2021 nilai IKPA LKPP masih dibawah rata-rata nasional, sehingga perlu dilakukan perbaikan untuk peningkatan nilai terhadap masing-masing indikator.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Formula | <p>Berdasarkan peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, kategori nilai IKPA adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Nilai IKPA \geq 95</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$89 \leq$ Nilai IKPA $<$ 95</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$70 \leq$ Nilai IKPA $<$ 89</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$<$ 70</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table> | No | Nilai | Predikat | 1 | Nilai IKPA \geq 95 | Sangat baik | 2 | $89 \leq$ Nilai IKPA $<$ 95 | Baik | 3 | $70 \leq$ Nilai IKPA $<$ 89 | Cukup | 4 | $<$ 70 | Kurang | | | | | | | | | |
| No | Nilai | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nilai IKPA \geq 95 | Sangat baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | $89 \leq$ Nilai IKPA $<$ 95 | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | $70 \leq$ Nilai IKPA $<$ 89 | Cukup | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | $<$ 70 | Kurang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|--------------------|---|
| 5. | Sumber data | <i>Online</i> Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara (OMSPAN) Kementerian Keuangan |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Triwulanan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Baik 2024: Baik Catatan: Target pada tahun (n) merupakan hasil penilaian oleh Kementerian Keuangan pada tahun (n-1) |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

**MANUAL INDIKATOR KINERJA
BIRO HUKUM, ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

1. Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)
2. Indeks Reformasi Hukum (IRH)
3. Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan
4. Persentase Rekomendasi yang Ditindaklanjuti atas Pelaksanaan Kegiatan RB LKPP
5. Indeks Sistem Merit
6. Indeks Profesionalitas SDM

INDIKATOR 1

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya Kualitas Deregulasi Kebijakan |
| 2. | Indikator Kinerja | IKK |
| 3. | Definisi | <p>IKK merupakan salah satu instrumen penilaian yang berlaku secara nasional dan telah dipakai oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk mengetahui profil kualitas kebijakan yang telah disusun. IKK telah dikembangkan sejak tahun 2016 oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan saat ini diimplementasikan berdasarkan Surat Edaran Lembaga Administrasi Negara Nomor 22/K.1.HKM.02.2/2021 tentang Pedoman Pengukuran Kualitas Kebijakan.</p> <p>Secara spesifik di LKPP, kebijakan yang akan diukur adalah kebijakan yang diinisiasi oleh seluruh Unit Organisasi LKPP. Proses ini dikoordinasikan, dikendalikan dan dipantau di Sekretariat Utama LKPP. Berdasarkan SE LAN, ditetapkan kriteria kebijakan yang menjadi objek pengukuran IKK, yaitu: merupakan kebijakan yang ditetapkan dalam kurun waktu 2 (dua) tahun sebelum tahun pengukuran; dan telah diimplementasikan paling singkat 1 (satu) tahun dari waktu pengukuran IKK.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Adapun ruang lingkup jenis kebijakan yang menjadi objek penilaian IKK terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Peraturan Menteri;b. Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepolisian Negara RI/Kejaksaan RI/Lembaga Pemerintah Nonkementerian;c. Peraturan Daerah; dand. Peraturan Kepala Daerah <p>Skema IKK menilai setiap proses yang dilaksanakan dalam suatu siklus kebijakan, dengan instrumen pengukuran kualitas kebijakan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Perencanaan Kebijakan yang terdiri dari tahapan:<ol style="list-style-type: none">a. <i>Agenda Setting</i> Pengukuran agenda <i>setting</i> kebijakan terhadap proses identifikasi masalah kebijakan, analisis masalah kebijakan, dan partisipasi publik dalam perumusan kebijakan.b. <i>Formulasi Kebijakan</i> Pengukuran formulasi kebijakan dengan melihat pada proses pengambilan keputusan kebijakan berdasarkan beberapa kriteria yang terukur.2. Evaluasi Kemanfaatan Kebijakan yang terdiri dari tahapan:<ol style="list-style-type: none">a. <i>Implementasi Kebijakan</i> Pengukuran implementasi kebijakan dengan berfokus pada dimensi perencanaan, kelembagaan, dan komunikasi kebijakan.b. <i>Evaluasi Kebijakan</i> |
|--|---|

| | | <p>Pengukuran evaluasi kebijakan dengan melihat pada proses implementasi kebijakan dan evaluasi terhadap dampak kebijakan.</p> <p>Untuk setiap tahapan diukur melalui pertanyaan dengan bobot penilaian masing-masing mengikuti versi terakhir yang dikeluarkan oleh LAN yang akan diuraikan pada bagian Formula dokumen ini. Kategori hasil pengukuran IKK sebagaimana dalam tabel sebagai berikut:</p> <p>*Berdasarkan kategori pengukuran LAN</p> <table border="1" data-bbox="688 902 1255 1248"> <thead> <tr> <th colspan="2">Kategori Pengukuran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unggul</td> <td>91,00-100</td> </tr> <tr> <td>Sangat Baik</td> <td>80,00-90,99</td> </tr> <tr> <td>Baik</td> <td>65,00-79,99</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>50,00-64,99</td> </tr> <tr> <td>Kurang</td> <td>< 50,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Konversi kategori pengukuran IKK Renstra</p> <table border="1" data-bbox="561 1305 1380 1609"> <thead> <tr> <th colspan="4">Kategori Pengukuran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Unggul</td> <td>91,00-100</td> <td>Sangat Baik</td> <td>>90</td> </tr> <tr> <td>Sangat Baik</td> <td>80,00-90,99</td> <td>Baik</td> <td>81 – 89,99</td> </tr> <tr> <td>Baik</td> <td>65,00-79,99</td> <td>Sedang</td> <td>71 – 80,99</td> </tr> <tr> <td>Cukup</td> <td>50,00-64,99</td> <td>Cukup</td> <td>60 – 70,99</td> </tr> <tr> <td>Kurang</td> <td>< 50,00</td> <td>Kurang</td> <td>< 59,99</td> </tr> </tbody> </table> | Kategori Pengukuran | | Unggul | 91,00-100 | Sangat Baik | 80,00-90,99 | Baik | 65,00-79,99 | Cukup | 50,00-64,99 | Kurang | < 50,00 | Kategori Pengukuran | | | | Unggul | 91,00-100 | Sangat Baik | >90 | Sangat Baik | 80,00-90,99 | Baik | 81 – 89,99 | Baik | 65,00-79,99 | Sedang | 71 – 80,99 | Cukup | 50,00-64,99 | Cukup | 60 – 70,99 | Kurang | < 50,00 | Kurang | < 59,99 |
|---------------------|-------------|--|---------------------|--|--------|-----------|-------------|-------------|------|-------------|-------|-------------|--------|---------|---------------------|--|--|--|--------|-----------|-------------|-----|-------------|-------------|------|------------|------|-------------|--------|------------|-------|-------------|-------|------------|--------|---------|--------|---------|
| Kategori Pengukuran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unggul | 91,00-100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sangat Baik | 80,00-90,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Baik | 65,00-79,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cukup | 50,00-64,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | < 50,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kategori Pengukuran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unggul | 91,00-100 | Sangat Baik | >90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sangat Baik | 80,00-90,99 | Baik | 81 – 89,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Baik | 65,00-79,99 | Sedang | 71 – 80,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cukup | 50,00-64,99 | Cukup | 60 – 70,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kurang | < 50,00 | Kurang | < 59,99 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Formula | <p>Dimensi perhitungan IKK menggunakan instrument berdasarkan SE LAN dengan bobot persentase penghitungan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. perencanaan kebijakan (45%) <ol style="list-style-type: none"> a. agenda <i>setting</i> (dengan bobot 45%) <ol style="list-style-type: none"> 1) melakukan Identifikasi dan Validasi Masalah (dengan bobot 55%); dan 2) melakukan Penyaringan dan Konsultasi publik terhadap masalah kebijakan (45%). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>b. formulasi kebijakan (dengan bobot 55%)</p> <ol style="list-style-type: none">1) merumuskan Kebijakan yang memiliki tujuan yang jelas dan telah dikaji kemanfaatannya (Karakteristik Mendasar 10%);2) merumuskan kebijakan yang berorientasi ke depan(15%);3) merumuskan kebijakan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan serta mempertimbangkan lingkungan eksternal kebijakan (Outward looking 20%);4) melakukan Kajian dan analisis untuk perumusan kebijakan didukung dengan bukti yang memadai (Berbasis Bukti 40%); dan5) merumuskan kebijakan yang menawarkan/memberikan alternatif solusi baru terhadap permasalahan (Inovatif 15%). <p>2. evaluasi kemanfaatan kebijakan (55%)</p> <ol style="list-style-type: none">a. Implementasi Kebijakan (dengan bobot 50%)<ol style="list-style-type: none">1) melakukan uji coba/piloting terhadap kebijakan (Pengorganisasian 30%);2) melakukan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan (Komunikasi Kebijakan 35%); dan3) melakukan Monitoring Implementasi Kebijakan (35%).b. evaluasi kebijakan (dengan bobot 50%)<ol style="list-style-type: none">1) melakukan pencapaian tujuan kebijakan (Efektivitas 40%);2) melakukan evaluasi atas efisiensi kebijakan (15%); dan |
|--|--|--|

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | 3) melakukan evaluasi atas penerimaan, responsivitas, dampak dan kemanfaatan kebijakan (45%). |
| 5. | Sumber data | Data-data yang diperlukan sebagai bukti untuk perhitungan IKK antara lain didapatkan dari seluruh unit organisasi LKPP yang menghasilkan kebijakan. |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Sedang 2024: Baik |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 2

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya Kualitas Deregulasi Kebijakan |
| 2. | Indikator Kinerja | IRH |
| 3. | Definisi | <p>IRH merupakan instrumen untuk mengukur reformasi hukum dengan melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi, reregulasi dan deregulasi aturan, dan penguatan sistem regulasi nasional berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022, Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga menggunakan variabel penilaian yang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk melakukan harmonisasi regulasi/memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi, memiliki 2 (dua) indikator:<ol style="list-style-type: none">a. pengajuan permohonan pengharmonisasian sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 40 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan perundang-undangan (RUU), Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) dan Rancangan Peraturan Presiden |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>(RPerpres) dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Menteri, Rancangan Peraturan Kepala Lembaga, Pemerintah Nonkementerian atau Rancangan Peraturan dari Lembaga Nonstruktural oleh Perancang Peraturan perundang-undangan untuk Rancangan Peraturan Menteri/Peraturan Kepala Lembaga</p> <p>b. tingkat kehadiran pimpinan tinggi dan pejabat administrator dalam rapat pengharmonisasian yang memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan (melibatkan Direktorat Jenderal Peraturan perundang-undangan/Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan instansi pemrakarsa).</p> <p>2. kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai Perancang Peraturan perundang-undangan pusat yang berkualitas, memiliki 2 (dua) indikator yaitu:</p> <p>a. kebijakan pembinaan dan pengembangan kompetensi ASN Perancang Peraturan perundang-undangan.</p> <p>b. tingkat pengembangan kompetensi, keikutsertaan pejabat Perancang Peraturan perundang-undangan melalui bimbingan teknis, pelatihan, workshop baik secara klasikal maupun non klasikal.</p> <p>3. kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai Peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil reuiu, memiliki 4 (empat) indikator yaitu:</p> <p>a. kebijakan tentang monitoring dan evaluasi hukum terhadap Peraturan perundang-</p> |
|--|--|--|

| | | <p>undangan dalam rangka reregulasi dan deregulasi Peraturan perundang-undangan di tingkat Kementerian/Lembaga.</p> <p>b. proporsi tahunan jumlah Peraturan perundang-undangan (yang ada saat ini/ existing yang dievaluasi).</p> <p>c. tindak lanjut hasil evaluasi terhadap program pembentukan Peraturan perundang-undangan.</p> <p>d. tingkat keterlibatan pejabat fungsional analis hukum dalam melakukan evaluasi Peraturan perundang-undangan.</p> <p>4. penataan <i>database</i> Peraturan perundang-undangan, memiliki 1 (satu) indikator yaitu terbangunnya Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum (JDIH) tingkat Kementerian/Lembaga dengan portal Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JIDHN).</p> <p>Untuk setiap indikator memiliki beberapa pertanyaan dengan bobot penilaian masing-masing sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga yang akan diuraikan pada bagian Formula dokumen ini.</p> <p>Kategori dan predikat IRH sebagaimana dalam tabel sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="613 1913 1328 2255"><thead><tr><th>Kategori</th><th>Nilai/Angka</th><th>Predikat</th></tr></thead><tbody><tr><td>AA</td><td>> 90 – 100</td><td>Istimewa</td></tr><tr><td>A</td><td>> 80 – 90</td><td>Sangat Baik</td></tr><tr><td>BB</td><td>> 70 – 80</td><td>Baik</td></tr><tr><td>B</td><td>> 60 – 70</td><td>Cukup Baik</td></tr><tr><td>CC</td><td>> 50 – 60</td><td>Cukup</td></tr></tbody></table> | Kategori | Nilai/Angka | Predikat | AA | > 90 – 100 | Istimewa | A | > 80 – 90 | Sangat Baik | BB | > 70 – 80 | Baik | B | > 60 – 70 | Cukup Baik | CC | > 50 – 60 | Cukup |
|----------|-------------|---|----------|-------------|----------|----|------------|----------|---|-----------|-------------|----|-----------|------|---|-----------|------------|----|-----------|-------|
| Kategori | Nilai/Angka | Predikat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AA | > 90 – 100 | Istimewa | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A | > 80 – 90 | Sangat Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BB | > 70 – 80 | Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B | > 60 – 70 | Cukup Baik | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | > 50 – 60 | Cukup | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | C | > 30 – 50 | Buruk | |
|----|---------|--|-----------|--------------|--|
| | | D | 0 – 30 | Sangat Buruk | |
| 4. | Formula | <p>Dimensi perhitungan IRH menggunakan instrument berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dengan bobot persentase perhitungan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk melakukan harmonisasi regulasi/memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi (dengan bobot 25%) <ol style="list-style-type: none"> a. pengajuan permohonan pengharmonisasian: <ol style="list-style-type: none"> 1) RUU, RPP dan RPerpres (dengan bobot 6%); dan 2) Rancangan Peraturan Menteri (RPermen), Rancangan Peraturan Lembaga Pemerintahan NonKementerian (RPerLPNK), atau Rancangan Peraturan Lembaga NonStruktural (RPerLNS) (dengan bobot 4%). b. tingkat kehadiran pimpinan tinggi dan pejabat administrator dalam rapat pengharmonisasian (dengan bobot 15%). 2. kompetensi ASN sebagai Perancang Peraturan perundang-undangan (Perancang PUU) pusat yang berkualitas (dengan bobot 25%) <ol style="list-style-type: none"> a. kebijakan pembinaan dan pengembangan kompetensi ASN Perancang PUU: <ol style="list-style-type: none"> 1) program dan anggaran serta surat penugasan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi Perancang PUU (dengan bobot 12%); dan | | | |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <p>2) dokumen jumlah Perancang PUU yang ditugaskan mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi Perancang PUU terhadap jumlah keseluruhan Perancang PUU yang ada (dengan bobot 7%).</p> <p>b. tingkat pengembangan kompetensi, keikutsertaan pejabat Perancang PUU melalui bimbingan teknis, pelatihan, <i>workshop</i> baik secara klasikal maupun non klasikal (dengan bobot 6%).</p> <p>3. kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai Peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil revidu (dengan bobot 35%):</p> <p>a. kebijakan tentang monitoring dan evaluasi hukum terhadap Peraturan perundang-undangan dalam rangka reregulasi dan deregulasi Peraturan perundang-undangan di tingkat Kementerian/Lembaga (dengan bobot 8%).</p> <p>b. proporsi tahunan jumlah Peraturan perundang-undangan (yang ada saat ini/<i>existing</i> yang dievaluasi) (dengan bobot 12%).</p> <p>c. tindak lanjut hasil evaluasi terhadap program Pembentukan Peraturan perundang-undangan (dengan bobot 15%).</p> <p>d. tingkat keterlibatan pejabat fungsional analis hukum dalam melakukan evaluasi Peraturan perundang-undangan.</p> <p>4. penataan <i>database</i> Peraturan perundang-undangan, (dengan bobot 15%).</p> |
| 5. | Sumber data | Data-data yang diperlukan sebagai bukti untuk perhitungan IRH antara lain didapatkan dari seluruh unit organisasi LKPP yang menghasilkan kebijakan. |

| | | |
|----|-----------------------|---------------------------------|
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: Baik 2024: Sangat Baik |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 3

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terwujudnya penguatan organisasi, tata laksana, dan koordinasi penerapan reformasi birokrasi |
| 2. | Indikator Kinerja | Peringkat komposit evaluasi kelembagaan |
| 3. | Definisi | <p>Organisasi dapat dipahami sebagai suatu sistem interaksi dinamis dari beberapa aspek pokok yang terdapat didalamnya. Beberapa aspek pokok organisasi antara lain subjek atau pelaku, struktur, tata hubungan, fungsi, proses atau aktivitas, tata nilai, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai. Secara umum, terminologi organisasi dapat diidentikkan dengan terminologi Lembaga.</p> <p>Secara ideal struktur organisasi harus bersifat dinamis sebagai konsekuensi dari adaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan internal dan eksternal. Dalam perspektif ini struktur organisasi yang baik adalah yang mampu beradaptasi secara responsif maupun antisipatif terhadap tuntutan perubahan lingkungan. Selain aspek struktur, proses yang terjadi di dalam organisasi juga merupakan aspek yang sangat penting dan sering menjadi perhatian di dalam analisis organisasi. Proses organisasi merupakan gambaran berlangsungnya seluruh aktivitas organisasi untuk menciptakan dan memelihara rantai nilai (<i>value chain</i>) dalam rangka mencapai tujuan utama secara dinamis.</p> <p>Tanpa mengesalkan peranan beberapa elemen organisasi lainnya, struktur dan proses organisasi dapat dipandang sebagai dua aspek pokok organisasi yang perlu mendapat perhatian utama dan menjadi prioritas di dalam pelaksanaan evaluasi dan penataan organisasi instansi pemerintah.</p> |

| | | |
|----|---------|--|
| 4. | Formula | <p>Peringkat komposit evaluasi kelembagaan pengukuran organisasi dilakukan melalui proses evaluasi kelembagaan instansi pemerintah yang mencakup dua dimensi pokok organisasi, yakni dimensi struktur dan dimensi proses organisasi. Metode evaluasi yang digunakan adalah survei berdasarkan kuesioner terstruktur yang disusun berdasarkan indikator dimensi-dimensi struktur dan proses organisasi yang mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah.</p> <p>Dimensi struktur mencakup tiga sub dimensi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. kompleksitas;2. formalisasi; dan3. sentralisasi. <p>Dimensi proses organisasi mencakup 5 (lima) sub dimensi, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. keselarasan (<i>alignment</i>);2. tata kelola (<i>governance</i>) dan kepatuhan (<i>compliance</i>);3. perbaikan dan peningkatan proses;4. manajemen risiko; dan5. teknologi informasi <p>Hasil Evaluasi kelembagaan disajikan secara menyeluruh dalam bentuk peringkat komposit. Peringkat komposit menyajikan interpretasi terhadap hasil total skor dalam 5 (lima) kategori, diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none">1. peringkat komposit 5 (P-5), skor 81-1002. peringkat komposit 4 (P-4), skor 61-80 |
|----|---------|--|

| | | |
|----|-----------------------|--|
| | | 3. peringkat komposit 3 (P-3), skor 41-60 4. peringkat komposit 2 (P-2), skor 21-40 5. peringkat komposit 1 (P-1), skor 0-20 |
| 5. | Sumber data | Data dan informasi dari seluruh unit kerja |
| 6. | Polarisasi | Stabilize |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: 67 2024: 68 |
| 9. | Satuan Target | Skor |

INDIKATOR 4

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terwujudnya penguatan organisasi, tata laksana, dan koordinasi penerapan reformasi birokrasi |
| 2. | Indikator Kinerja | Persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti atas pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi LKPP |
| 3. | Definisi | <p>Koordinasi penerapan reformasi birokrasi dilakukan berdasarkan indikator persentase rekomendasi yang ditindaklanjuti atas pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi LKPP. Rekomendasi atas hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi LKPP disampaikan oleh Kementerian PANRB T+1 setelah pelaksanaan evaluasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Rekomendasi tersebut meliputi 3 (tiga) aspek, yaitu aspek pemenuhan, aspek antara, dan aspek reform yang mengandung 8 (delapan) area perubahan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manajemen perubahan; 2. deregulasi kebijakan; 3. penataan dan penguatan organisasi; 4. penataan tata laksana; 5. penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur; 6. penguatan akuntabilitas; 7. penguatan pengawasan; dan 8. peningkatan kualitas pelayanan publik. <p>BHOSDM sebagai koordinator PMPRB melakukan sosialisasi, pendampingan, dan monitoring terhadap tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan oleh unit organisasi.</p> |
| 4. | Formula | $= \frac{\Sigma \text{Rekomendasi yang ditindaklanjuti}}{\Sigma \text{Rekomendasi}} \times 100\%$ |

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. rekomendasi yang ditindaklanjuti: jumlah rekomendasi reformasi birokrasi dari Kementerian PANRB yang telah ditindaklanjuti setiap Unit Organisasi LKPP2. rekomendasi: jumlah rekomendasi reformasi birokrasi yang diberikan oleh Kementerian PANRB melalui surat penyampaian hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi LKPP |
| 5. | Sumber data | <ol style="list-style-type: none">1. hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;2. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) PMPRB LKPP; dan3. dokumen monitoring rencana aksi reformasi birokrasi unit organisasi LKPP. |
| 6. | Polarisasi | <i>Stabilize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: 100% 2024: 100% |
| 9. | Satuan Target | Persentase |

INDIKATOR 5

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya Profesionalitas SDM |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks Sistem Merit |
| 3. | Definisi | <p>Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.</p> <p>Indeks Sistem Merit adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Instansi Pemerintah.</p> |
| 4. | Formula | <p>Pengukuran Indeks Sistem Merit (ISM) ASN</p> $ISM = RK + PP + PK + PM + MK + GHD + LL + SI$ <p>Keterangan:</p> <p>RK : Perencanaan Kebutuhan PP : Pengadaan Pegawai PK : Pengembangan Karir PM : Promosi dan Mutasi MK : Manajemen Kinerja GHD : Penggajian, Penghargaan dan Disiplin LL : Perlindungan dan Pelayanan SI : Sistem Informasi</p> <p>Catatan:</p> <p>Sebutan tingkat Sistem Merit yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kategori I BURUK : Skala Indeks (0,2 – 0,4); Kategori II KURANG : Skala Indeks (0,41 – 0,6); Kategori III BAIK : Skala Indeks (0,61 – 0,8); Kategori IV SANGAT BAIK : Skala Indeks (0,81 -1) |
| 5. | Sumber data | <ol style="list-style-type: none"> data perencanaan kebutuhan ASN; data pengadaan ASN; data pengembangan karir; |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| | | 4. data promosi dan mutasi; 5. data kinerja individu; 6. data penggajian, penghargaan dan disiplin; 7. data perlindungan dan pelayanan ASN; dan 8. data penerapan sistem informasi kepegawaian. |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: Sangat Baik 2024: Sangat Baik |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 6

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya Profesionalitas SDM |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks Profesionalitas ASN |
| 3. | Definisi | Indeks Profesionalitas ASN 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 |
| 4. | Formula | <p>Pengukuran Indeks Profesionalitas (IP) ASN</p> $IP = IP1 + IP2 + IP3 + IP4$ $IP1/ IP2/ IP3/ IP4 = \text{Bobot Indikator} \times \text{Rating Jawaban Indikator}$ <p>Keterangan:</p> <p>IP1 : Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi IP2 : Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi IP3 : Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja IP4 : Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin</p> <p>Catatan:</p> <p>Sebutan tingkat Profesionalitas yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sangat Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 91– 100; Tinggi yang memiliki rentang nilai antara 81– 90; Sedang yang memiliki rentang nilai antara 71–80; Rendah yang memiliki rentang nilai antara 61–70; Sangat Rendah yang memiliki rentang nilai 60 ke bawah |
| 5. | Sumber data | <ol style="list-style-type: none"> data pendidikan formal terakhir pegawai data pengembangan kompetensi pegawai data hasil penilaian kinerja data hukuman disiplin pegawai |

| | | |
|----|-----------------------|--|
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: Sangat Tinggi 2024: Sangat Tinggi |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

**MANUAL INDIKATOR KINERJA
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM**

1. Indeks Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik
2. Indeks Pelayanan Publik
3. Indeks Keterbukaan Informasi Publik
4. Hasil Pengawasan Kearsipan
5. Indeks Tata Kelola Pengadaan
6. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Penatausahaan Kegiatan Pimpinan Eselon I
7. Indeks Kualitas Pengelolaan Aset

INDIKATOR 1

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks kepatuhan terhadap standar pelayanan publik |
| 3. | Definisi | <p>Penilaian kepatuhan terhadap standar pelayanan publik dilaksanakan berdasarkan Peraturan Ombudsman Nomor 22 tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik.</p> <p>Kegiatan penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik meliputi 3 (tiga) tahapan, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan.</p> <ol style="list-style-type: none">1. tahap perencanaan<ol style="list-style-type: none">a. menentukan lokus penilaian pelaksanaan penilaian yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, lokus penilaian akan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.b. menyusun rencana penilaian |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>dalam penyusunan penilaian kinerja perlu memperhatikan hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. menentukan objek atau unit layanan yang akan dinilai;2. pengumpulan data atau informasi awal;3. waktu yang diperlukan dalam proses pelaksanaan penilaian;4. periode penilaian atau rentang waktu tertentu penyelenggaraan pelayanan publik yang akan dinilai; dan5. hasil penilaian dituangkan dalam kertas kerja penilaian. <p>2. tahap pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none">a. menjelaskan maksud dan tujuan penilaian kepada unit penyelenggara pelayanan publik yang merupakan lokus penilaian dan/atau pihak terkait lainnya dalam bentuk <i>entry meeting</i> (pertemuan pendahuluan);b. melaksanakan dan/atau mengembangkan teknik penilaian sesuai dengan metodologi yang telah ditentukan;c. mengolah dan menganalisa data;d. menjelaskan hasil pengamatan atau observasi kepada unit penyelenggara pelayanan publik yang merupakan lokus penilaian dan/atau pihak terkait lainnya dalam bentuk <i>exit meeting</i> (pertemuan akhir); dane. membuat berita acara penilaian yang ditandatangani tim penilai dan perwakilan unit layanan. <p>3. tahap pelaporan</p> <p>Hasil dari evaluasi penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik dituangkan</p> |
|--|--|--|

| | | |
|----|---------|---|
| | | dalam Laporan Hasil Penilaian (LHP) yang memuat hasil pengisian instrument penilaian. |
| 4. | Formula | <p>Penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik dilakukan dengan menggunakan <i>desk evaluation</i>, pengisian kuesioner, observasi, dan wawancara. Pengisian kuesioner menggunakan 3 (tiga) jenis kuesioner yang akan divalidasi menggunakan teknik observasi dan wawancara untuk memperoleh data yang objektif dan akuntabel.</p> <p>Hasil pengolahan data kuesioner penilaian merupakan komposit dari berbagai data, baik data primer dan sekunder serta data obyektif maupun persepsi. Instrumen yang digunakan berjumlah tiga jenis, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formulir F-01 diperuntukan dan diisi oleh unit penyelenggara pelayanan yang menjadi lokus penilaian, untuk memperoleh data perspektif.2. Formulir F-02 diisi oleh evaluator atau penilai berdasarkan hasil pengamatan di lapangan dengan menggunakan seluruh metodologi yang diperlukan, untuk memperoleh data objektif.3. Formulir F-03 diisi oleh pengguna layanan berdasarkan pengalaman yang bersangkutan dalam menerima pelayanan, untuk memperoleh data persepsi. <p>Penentuan nilai indeks dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. menentukan nilai untuk setiap indikator Setiap pertanyaan dalam kuesioner memiliki |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>bobot yang berbeda-beda disesuaikan dengan bobot per aspek.</p> <p>Karena nilai indeks merupakan nilai komposit dari 3 (tiga) formulir, maka nilai per indikator merupakan nilai rerata formulir F01, F02, dan F03 dikali dengan bobot indikator.</p> <p>Nilai per indikator:</p> $\frac{\text{Nilai F01} + \text{Nilai F02} + \text{Nilai F03}}{3 \times \text{perindikator}} \times \text{bobot}$ <p>2. menentukan nilai setiap aspek</p> <p>nilai indeks tidak hanya bertujuan memberikan hasil akhir nilai saja, tetapi juga dapat dijadikan dasar perbaikan pelayanan, dimana Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dapat melihat aspek mana yang sudah baik dan aspek mana yang masih membutuhkan perbaikan. Nilai setiap aspek diperoleh dengan menjumlahkan nilai per indikator dalam satu aspek.</p> <p>Nilai per aspek: \sum nilai perindikator</p> <p>3. menentukan indeks</p> <p>setelah nilai indikator dan dan nilai aspek diketahui, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai indeks dengan rumus sebagai berikut:</p> <p>Nilai Indeks: $\sum(\text{Nilai aspek}_n \times \text{Bobot aspek}_n)$</p> <p>Bobot penilaian dari setiap aspek dapat dijelaskan sebagai berikut:</p> <p>Aspek 1. Kebijakan Pelayanan 30%</p> <p>Aspek 2. Profesionalisme SDM 18%</p> <p>Aspek 3. Sarana Prasarana Pelayanan Publik 15%</p> <p>Aspek 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik 15%</p> <p>Aspek 5. Konsultasi dan Pengaduan 15%</p> <p>Aspek 6. Inovasi 7%</p> |
|--|--|---|

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | Kategori Penilaian : Kategori A : Interval Nilai 88.00 – 100 Kategori B : Interval Nilai 78.00 – 87.99 Kategori C : Interval Nilai 54.00 – 77.99 Kategori D : Interval Nilai 32.00 – 53.99 Kategori E : Interval Nilai 0 – 31.99 |
| 5. | Sumber data | Evaluasi dilakukan setiap tahun oleh Ombudsman ke pelayanan publik yang menjadi sasaran |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: B 2024: B |
| 9. | Satuan Target | Indeks |

INDIKATOR 2

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks pelayanan publik |
| 3. | Definisi | <p>Kegiatan penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik meliputi 3 (tiga) tahapan, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan.</p> <ol style="list-style-type: none">1. tahap perencanaan<ol style="list-style-type: none">a. menentukan lokus penilaian pelaksanaan penilaian yang dilaksanakan oleh Kementerian PANRB, lokus penilaian akan ditetapkan dalam suatu Surat Keputusan Menteri PANRB.b. menyusun rencana penilaian dalam penyusunan penilaian kinerja perlu memperhatikan hal berikut:<ol style="list-style-type: none">1. menentukan objek atau unit layanan yang akan dinilai;2. pengumpulan data atau informasi awal;3. waktu yang diperlukan dalam proses pelaksanaan penilaian;4. periode penilaian atau rentang waktu tertentu penyelenggaraan pelayanan publik yang akan dinilai; dan5. hasil penilaian dituangkan dalam Kertas Kerja Penilaian.2. Tahap Pelaksanaan<ol style="list-style-type: none">a. menjelaskan maksud dan tujuan penilaian kepada unit penyelenggara pelayanan publik yang merupakan lokus penilaian dan/atau pihak terkait lainnya dalam bentuk <i>entry meeting</i> (pertemuan pendahuluan);b. melaksanakan dan/atau mengembangkan teknik penilaian sesuai dengan metodologi yang telah ditentukan; |

| | | |
|----|---------|---|
| | | <p>c. mengolah dan menganalisa data;</p> <p>d. menjelaskan hasil pengamatan atau observasi kepada unit penyelenggara pelayanan publik yang merupakan lokus penilaian dan/atau pihak terkait lainnya dalam bentuk <i>exit meeting</i> (pertemuan akhir); dan</p> <p>e. membuat berita acara penilaian yang ditandatangani tim penilai dan perwakilan unit layanan.</p> <p>3. Tahap Pelaporan</p> <p>Hasil dari evaluasi penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik dituangkan dalam Laporan Hasil Penilaian (LHP) yang memuat hasil pengisian instrumen penilaian.</p> |
| 4. | Formula | <p>Penilaian kinerja unit penyelenggara pelayanan publik dilakukan dengan menggunakan <i>desk evaluation</i>, pengisian kuesioner, observasi, dan wawancara. Pengisian kuesioner menggunakan 3 (tiga) jenis kuesioner yang akan divalidasi menggunakan teknik observasi dan wawancara untuk memperoleh data yang objektif dan akuntabel.</p> <p>Hasil pengolahan data kuesioner penilaian merupakan komposit dari berbagai data, baik data primer dan sekunder serta data obyektif maupun persepsi. Instrumen yang digunakan berjumlah tiga jenis, yaitu:</p> <p>1. Formulir F-01</p> <p>Diperuntukan dan diisi oleh unit penyelenggara pelayanan yang menjadi lokus penilaian, untuk memperoleh data perspektif.</p> <p>2. Formulir F-02</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Diisi oleh evaluator atau penilai berdasarkan hasil pengamatan di lapangan dengan menggunakan seluruh metodologi yang diperlukan, untuk memperoleh data objektif.</p> <p>3. Formulir F-03</p> <p>Diisi oleh pengguna layanan berdasarkan pengalaman yang bersangkutan dalam menerima pelayanan, untuk memperoleh data persepsi.</p> <p>Penentuan nilai indeks dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. menentukan nilai untuk setiap indikator setiap pertanyaan dalam kuesioner memiliki bobot yang berbeda-beda disesuaikan dengan bobot per aspek. karena nilai indeks merupakan nilai komposit dari 3 formulir, maka nilai per indikator merupakan nilai rerata formulir F01, F02, dan F03 dikali dengan bobot indikator. Nilai per indikator: $\frac{\text{Nilai F01} + \text{Nilai F02} + \text{Nilai F03}}{3 \times \text{perindikator}} \times \text{bobot}$2. menentukan nilai setiap aspek nilai indeks tidak hanya bertujuan memberikan hasil akhir nilai saja, tetapi juga dapat dijadikan dasar perbaikan pelayanan, dimana Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dapat melihat aspek mana yang sudah baik dan aspek mana yang masih membutuhkan perbaikan. Nilai setiap aspek diperoleh dengan menjumlahkan nilai per indikator dalam satu aspek. Nilai per aspek: \sum nilai per indikator |
|--|--|--|

3. menentukan indeks

Setelah nilai indikator dan dan nilai aspek diketahui, maka langkah selanjutnya adalah menghitung nilai indeks dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Indeks: } \sum(\text{Nilai aspek}_n \times \text{Bobot aspek}_n)$$

Bobot penilaian dari setiap aspek dapat dijelaskan sebagai berikut:

Aspek 1. Kebijakan Pelayanan 30%

Aspek 2. Profesionalisme SDM 18%

Aspek 3. Sarana Prasarana Pelayanan Publik 15%

Aspek 4. Sistem Informasi Pelayanan Publik 15%

Aspek 5. Konsultasi dan Pengaduan 15%

Aspek 6. Inovasi 7%

Skala Indeks Pelayanan Publik:

| Range Nilai | Kategori | Makna |
|-------------|----------|------------------------|
| 0 – 1,00 | F | Gagal |
| 1,01 – 1,50 | E | Sangat Buruk |
| 1,51 – 2,00 | D | Buruk |
| 2,01 – 2,50 | C- | Cukup (dengan catatan) |
| 2,51 – 3,00 | C | Cukup |
| 3,01 – 3,50 | B- | Baik (dengan catatan) |
| 3,51 – 4,00 | B | Baik |
| 4,01 – 4,50 | A- | Sangat Baik |
| 4,51 – 5,00 | A | Pelayanan Prima |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| 5. | Sumber data | Hasil penilaian indeks pelayanan publik |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: Sangat Baik 2024: Sangat Baik |
| 9. | Satuan Target | Indeks |

INDIKATOR 3

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks keterbukaan informasi publik |
| 3. | Definisi | <p>Informasi Publik menerapkan prinsip <i>maximum access limited exemption</i> yaitu membuka seluas-luasnya akses informasi publik bagi masyarakat dengan pengecualian yang terbatas. Dengan kata lain, mendorong pemerintahan Indonesia menjadi pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel.</p> <p>Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Badan Publik wajib menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada dibawah kewenangannya kepada pemohon informasi publik, selain informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan.</p> <p>Salah satu upaya memenuhi kewajiban badan publik adalah menyediakan daftar informasi dalam bentuk Daftar Informasi Publik (DIP). Daftar informasi publik adalah catatan yang berisi keterangan secara sistematis tentang seluruh informasi publik yang berada dibawah penguasaan badan publik yaitu informasi berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat, dan informasi serta merta.</p> <p>DIP adalah daftar informasi yang dapat diakses publik, sementara Daftar Informasi yang diKecualikan (DIK) merupakan daftar informasi yang bersifat terbatas dan rahasia sehingga tidak dapat diakses publik, meski publik mengajukan permohonan informasi.</p> |

| | | |
|----|-----------------------|---|
| 4. | Formula | Skala indeks keterbukaan informasi publik: 1. Informatif : 90 – 100 2. Menuju Informatif : 80 - 89.9 3. Cukup Informatif : 60 - 79.9 4. Kurang Informatif : 40 - 59.9 5. Tidak Informatif : 0 - 39.9 |
| 5. | Sumber data | DIP dan DIK dari 16 Unit Organisasi Eselon II |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023- 2024 | 2023: Informatif 2024: Informatif |
| 9. | Satuan Target | Indeks |

INDIKATOR 4

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal |
| 2. | Indikator Kinerja | Hasil pengawasan kearsipan |
| 3. | Definisi | Pengawasan kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan sesuai Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. |
| 4. | Formula | <p>Nilai Pengawasan kearsipan: Nilai pengawasan kearsipan internal 40% + nilai pengawasan kearsipan eksternal 60%</p> <p>Bobot Penilaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan kearsipan 30% <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan 70% - Reform 30% 2. Pembinaan kearsipan 20% <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan 80% - Reform 20% 3. Pengelolaan arsip 30% <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan 70% - Reform 30% 4. Sumber daya kearsipan 20% <ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan 70% - Reform 30% <p>*Untuk nilai 90-100: kategori sangat memuaskan 80-90: kategori memuaskan 70-80: kategori sangat baik 60-70: kategori baik 50-60: kategori cukup 30-50: dengan kategori kurang 0-30: kategori sangat kurang</p> |

| | | |
|----|--------------------|---|
| 5. | Sumber data | Hasil pengawasan kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Sangat Baik 2024: Memuaskan |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 5

| | | |
|----|-------------------|--|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks tata kelola pengadaan |
| 3. | Definisi | <p>1. latar belakang pengukuran indikator:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;c. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.d. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai Aspek Indikator Antara Dalam Reformasi Birokrasi. <p>2. penjelasan istilah yang digunakan pada Indikator:</p> <p>Indeks tata kelola pengadaan minimal baik merupakan indikator yang disusun bersama oleh Kementerian PANRB dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengukur kemajuan antara setiap sasaran reformasi birokrasi dalam lingkungan instansi.</p> <p>Indikator tata kelola pengadaan minimal baik terdiri dari:</p> |

| | | |
|----|---------|--|
| | | <p>(1) pemanfaatan sistem pengadaan;</p> <p>(2) kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ); dan</p> <p>(3) tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (UKPBJ).</p> <p>3. tujuan pengukuran indikator: UKPBJ LKPP sebagai pusat keunggulan pengadaan barang/jasa di LKPP diharapkan menjadi unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di LKPP. Indikator ini bertujuan mengukur sejauh mana progres dari peningkatan tata kelola pengadaan di LKPP telah diimplementasikan.</p> <p>4. dampak/hasil/kondisi yang diharapkan setelah target tercapai adalah meningkatkan standar mutu tata kelola pengadaan di LKPP dan pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ LKPP, serta tercapainya peningkatan nilai indeks reformasi birokrasi di LKPP.</p> <p>5. Informasi lainnya terkait indikator kinerja: Penjelasan lebih lanjut tentang indeks tata kelola pengadaan minimal baik tercantum dalam Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator Antara dalam Indeks Reformasi Birokrasi.</p> |
| 4. | Formula | <p>1. komponen perhitungan: komponen perhitungan merujuk pada regulasi/aturan LKPP terkait Indeks Tata</p> |

| | | |
|----|-------------|--|
| | | <p>Kelola Pengadaan Minimal Baik, dalam hal ini Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator Antara dalam Indeks Reformasi Birokrasi, indikator yang diukur sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">a. pemanfaatan sistem pengadaan:<ul style="list-style-type: none">- SIRUP;- <i>E-tendering</i>;- <i>E-purchasing</i>;- Non <i>E-tendering</i> & Non E-purchasing; dan- E-Kontrak.b. kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ).c. tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan barang/Jasa (UKPBJ) <p>2. formula perhitungan*:</p> <p>formula perhitungan setiap indikator dalam indeks tata kelola pengadaan minimal baik merujuk pada regulasi LKPP terkait indeks tata kelola pengadaan minimal baik, dalam hal ini Lampiran I Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang penjelasan indeks tata kelola pengadaan minimal baik sebagai aspek indikator antara dalam indeks reformasi birokrasi.</p> <p>*apabila terdapat perubahan regulasi LKPP terkait Indeks tata kelola pengadaan minimal baik, maka formula mengikuti regulasi terbaru.</p> |
| 5. | Sumber data | Mengacu pada Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek |

| | | |
|----|--------------------|---|
| | | Indikator Antara dalam Indeks Reformasi Birokrasi, hasil Indeks tata kelola pengadaan minimal baik disampaikan LKPP kepada Kementerian PANRB pada bulan November setiap tahunnya. |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Sangat Baik 2024: Istimewa |
| 9. | Satuan Target | Predikat |

INDIKATOR 6

| | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks kepuasan pengguna layanan penatausahaan kegiatan pimpinan eselon I |
| 3. | Definisi | Pelayanan ketatausahaan Kepala LKPP dan seluruh Pejabat Eselon I di lingkungan LKPP meliputi layanan protokol Kepala LKPP dan layanan dukungan manajemen eselon I |
| 4. | Formula | Indeks kepuasan pengguna layanan ketatausahaan eselon I - Kurang - Cukup - Baik - Sangat Baik |
| 5. | Sumber data | Hasil survei kepuasan pengguna layanan ketatausahaan eselon I |
| 6. | Polarisasi | <i>Stabilized</i> |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: Baik 2024: Sangat Baik |
| 9. | Satuan Target | Kriteria |

INDIKATOR 7

| | | |
|----|-------------------|---|
| 1. | Sasaran Kegiatan | Meningkatnya kualitas pelayanan umum internal |
| 2. | Indikator Kinerja | Indeks Pengelolaan Aset (IPA) |
| 3. | Definisi | <p>Kekayaan Negara adalah semua bentuk kekayaan hayati dan non hayati berupa benda berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Negara. Untuk menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Kekayaan Negara harus dikelola secara akuntabel dan produktif oleh Kementerian/Lembaga.</p> <p>Indeks pengelolaan aset merupakan indikator untuk mengukur hasil antara nilai evaluasi atas implementasi Reformasi Birokrasi kementerian/Lembaga (K/L), diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan, sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.</p> |
| 4. | Formula | <p>Formula penghitungan IPA:</p> $IPA = \frac{\text{Jumlah keseluruhan nilai pada indeks parameter}}{\text{Jumlah indeks parameter}}$ <p>Variabel yang menjadi perhitungan Indeks Pengelolaan Aset:</p> <p>Temuan BPK terkait BMN</p> $\text{Nilai Parameter (NP)} = (\text{SP1} \times 70\%) + (\text{SP2} \times 30\%)$ <p>SP1 =Indeks Materialitas Temuan BPK LKPP terkait BMN pada K/L</p> <p>SP2 =Indeks Jumlah Temuan BPK LKPP terkait BMN pada K/L</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|------------------|--|------------------|--|------------------|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------|------------------------|--|------------------------|
| | <p>Realisasi PNBP dari pengelolaan aset</p> <p>Terdapat Realisasi PNBP = indeks 3 (baik)</p> <p>Tidak terdapat realisasi PNBP = indeks 2 (cukup)</p> <p>Ketepatan waktu penyampaian laporan RKBMN</p> <p>Nilai Parameter (NP) = (SP1 X 30%) + (SP2 X 30%) + (SP3 X 40%)</p> <p>Catatan:</p> <p>SP 1: Indeks ketepatan waktu penyampaian RKBMN</p> <p>SP 2: Indeks ketepatan waktu penyampaian LBP</p> <p>SP 3: Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan wasdal</p> <p>Asuransi BMN</p> <p>Indeks parameter diukur dengan mengkonversi nilai parameter ke dalam indeks 1-4 dengan rincian sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="594 1181 1317 2035"> <tr> <td>Belum ada kegiatan (skor 0)</td> <td>Indeks 1 (Buruk)</td> </tr> <tr> <td>Pengusulan BMN Diasuransikan (skor 30)</td> <td>Indeks 2 (Cukup)</td> </tr> <tr> <td>Penetapan BMN Diasuransikan (KL) (skor 60)</td> <td>Indeks 2 (Cukup)</td> </tr> <tr> <td>Penandatanganan SPPA (skor 90)</td> <td>Indeks 3 (Baik)</td> </tr> <tr> <td>Kontrak Pengadaan Asuransi (skor 95)</td> <td>Indeks 4 (Sangat Baik)</td> </tr> <tr> <td>Penyerahan Polis Asuransi BMN (skor 100)</td> <td>Indeks 4 (Sangat Baik)</td> </tr> </table> | Belum ada kegiatan (skor 0) | Indeks 1 (Buruk) | Pengusulan BMN Diasuransikan (skor 30) | Indeks 2 (Cukup) | Penetapan BMN Diasuransikan (KL) (skor 60) | Indeks 2 (Cukup) | Penandatanganan SPPA (skor 90) | Indeks 3 (Baik) | Kontrak Pengadaan Asuransi (skor 95) | Indeks 4 (Sangat Baik) | Penyerahan Polis Asuransi BMN (skor 100) | Indeks 4 (Sangat Baik) |
| Belum ada kegiatan (skor 0) | Indeks 1 (Buruk) | | | | | | | | | | | | |
| Pengusulan BMN Diasuransikan (skor 30) | Indeks 2 (Cukup) | | | | | | | | | | | | |
| Penetapan BMN Diasuransikan (KL) (skor 60) | Indeks 2 (Cukup) | | | | | | | | | | | | |
| Penandatanganan SPPA (skor 90) | Indeks 3 (Baik) | | | | | | | | | | | | |
| Kontrak Pengadaan Asuransi (skor 95) | Indeks 4 (Sangat Baik) | | | | | | | | | | | | |
| Penyerahan Polis Asuransi BMN (skor 100) | Indeks 4 (Sangat Baik) | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------------|--|------------|------------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|----------|------------------|-----------|------------------------|----------------|-----------------|----------------|------------------|----------|------------------|------------------------|------|---------------------------|------|-----------------------------|------|------------------------------|------|
| | | <p>Tindak lanjut pengelolaan BMN</p> <p>Nilai parameter (NP) : (SP1 X 75%) + (SP2 X 25%)</p> <p>Catatan:</p> <p>SP1: Indeks tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN</p> <p>SP2 : Indeks tindak lanjut BMN Rusak Berat</p> <p>Persentase penyelesaian temuan BPK terkait BMN</p> <p><i>Nilai Parameter (NP) =</i></p> $\frac{\text{Jumlah keseluruhan temuan BPK t-1 yang ditindaklanjuti dan dinyatakan sesuai t=0}}{\text{Jumlah keseluruhan saldo temuan BPK terkait BMN pada LKPP t-1}} \times 100\%$ <p>Indeks parameter diukur dengan mengkonversi nilai parameter ke dalam indeks 1-4 dengan rincian sebagai berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>NP = 100 %</td> <td>Indeks 4 (Sangat Baik)</td> </tr> <tr> <td>70% ≤ NP < 100%</td> <td>Indeks 3 (Baik)</td> </tr> <tr> <td>40% ≤ NP < 70%</td> <td>Indeks 2 (Cukup)</td> </tr> <tr> <td>NP < 40%</td> <td>Indeks 1 (Buruk)</td> </tr> </table> <p>Persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan</p> <p>Indeks parameter diukur dengan mengkonversi nilai parameter ke dalam indeks 1-4 dengan rincian sebagai berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>NP ≥ 80 %</td> <td>Indeks 4 (Sangat Baik)</td> </tr> <tr> <td>60% ≤ NP < 80%</td> <td>Indeks 3 (Baik)</td> </tr> <tr> <td>40% ≤ NP < 60%</td> <td>Indeks 2 (Cukup)</td> </tr> <tr> <td>NP < 40%</td> <td>Indeks 1 (Buruk)</td> </tr> </table> <p>Klasterisasi parameter dengan rincian sebagai berikut :</p> <table border="1"> <tr> <td>Kelompok I (1 s.d. 10)</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok II (11 s.d. 100)</td> <td>105%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok III (101 s.d. 500)</td> <td>110%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok IV (lebih dari 500)</td> <td>115%</td> </tr> </table> | NP = 100 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | 70% ≤ NP < 100% | Indeks 3 (Baik) | 40% ≤ NP < 70% | Indeks 2 (Cukup) | NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) | NP ≥ 80 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | 60% ≤ NP < 80% | Indeks 3 (Baik) | 40% ≤ NP < 60% | Indeks 2 (Cukup) | NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) | Kelompok I (1 s.d. 10) | 100% | Kelompok II (11 s.d. 100) | 105% | Kelompok III (101 s.d. 500) | 110% | Kelompok IV (lebih dari 500) | 115% |
| NP = 100 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 70% ≤ NP < 100% | Indeks 3 (Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40% ≤ NP < 70% | Indeks 2 (Cukup) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP ≥ 80 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60% ≤ NP < 80% | Indeks 3 (Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40% ≤ NP < 60% | Indeks 2 (Cukup) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok I (1 s.d. 10) | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok II (11 s.d. 100) | 105% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok III (101 s.d. 500) | 110% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok IV (lebih dari 500) | 115% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------------|--|------------------------|------|---------------------------|------|-----------------------------|------|------------------------------|------|----------|------------------------|----------------|-----------------|----------------|------------------|----------|------------------|
| | | <p>Kesesuaian penggunaan BMN dengan SBSK</p> $\text{Nilai Parameter (NP)} = \frac{\text{Jumlah keseluruhan luas SBSK}}{\text{Jumlah keseluruhan luas eksisting}} \times 100\% \times \text{PK}$ <p>Klasterisasi parameter dengan rincian sebagai berikut :</p> <table border="1"> <tr> <td>Kelompok I (1 s.d. 10)</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok II (11 s.d. 100)</td> <td>105%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok III (101 s.d. 500)</td> <td>110%</td> </tr> <tr> <td>Kelompok IV (lebih dari 500)</td> <td>115%</td> </tr> </table> <p>Indeks parameter diukur dengan mengkonversi nilai parameter ke dalam indeks 1-4 dengan rincian sebagai berikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>NP ≥80 %</td> <td>Indeks 4 (Sangat Baik)</td> </tr> <tr> <td>60% ≤ NP < 80%</td> <td>Indeks 3 (Baik)</td> </tr> <tr> <td>40% ≤ NP < 60%</td> <td>Indeks 2 (Cukup)</td> </tr> <tr> <td>NP < 40%</td> <td>Indeks 1 (Buruk)</td> </tr> </table> <p>Pengukuran IPA tahun 2021 merupakan <i>piloting</i>, pada tahun 2022 dan selanjutnya akan dilakukan perubahan dan penyempurnaan parameter/variabel IPA. Penghitungan akan dilaksanakan dengan menggunakan instrumen yang sudah dirumuskan oleh Tim Kementerian Keuangan</p> | Kelompok I (1 s.d. 10) | 100% | Kelompok II (11 s.d. 100) | 105% | Kelompok III (101 s.d. 500) | 110% | Kelompok IV (lebih dari 500) | 115% | NP ≥80 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | 60% ≤ NP < 80% | Indeks 3 (Baik) | 40% ≤ NP < 60% | Indeks 2 (Cukup) | NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) |
| Kelompok I (1 s.d. 10) | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok II (11 s.d. 100) | 105% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok III (101 s.d. 500) | 110% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kelompok IV (lebih dari 500) | 115% | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP ≥80 % | Indeks 4 (Sangat Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60% ≤ NP < 80% | Indeks 3 (Baik) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40% ≤ NP < 60% | Indeks 2 (Cukup) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP < 40% | Indeks 1 (Buruk) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sumber data | Hasil penilaian Kementerian Keuangan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Polarisasi | <i>Maximize</i> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Periode Monitoring | Tahunan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Target 2023-2024 | 2023: 3,00 2024: 3,05 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Satuan Target | Indeks | | | | | | | | | | | | | | | | |

Plt. SEKRETARIS UTAMA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SARAH SADIQA