



#KEMENSOS  
*Hadir*

# LAPORAN KINERJA TA. 2022

BIRO ORGANISASI DAN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN SOSIAL RI

# KATA PENGANTAR

#KEMENSOS  
*Hadir*

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia. Dimana dalam pelaksanaannya, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan, pelaksanaan perencanaan dan formasi sumber daya manusia, pelaksanaan pengembangan dan penilaian kompetensi sumber daya manusia, pelaksanaan urusan mutasi sumber daya manusia, fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, dan pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pada tahun 2022, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menetapkan 2 (dua) sasaran strategis, yaitu (1) meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan tata kelola organisasi Kementerian Sosial, dan (2) meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretariat Jenderal.

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan fungsi pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia yang berdaya guna dan berhasil guna berdasarkan pada prinsip *Good Governance* sebagai usaha untuk mewujudkan demokratisasi, partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas yang menjadi tugas seluruh instansi pemerintah, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyusun Laporan Kinerja (LAKIN) tahun 2022 yang merupakan bentuk pertanggungjawaban atas capaian kinerja dan anggaran yang digunakan selama tahun 2022 berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran dilakukan dari segi pencapaian kinerja kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2020 s.d. 2024 dan anggaran yang dimanfaatkan untuk merealisasikan apa yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2022.

Tersusunnya Laporan Kinerja (LAKIN) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia tahun 2022, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan rekomendasi dan acuan perbaikan dalam rangka peningkatan kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia khususnya dan Kementerian Sosial secara umum.

Laporan Kinerja (LAKIN) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia yang tersusun pastinya masih membutuhkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan yang lebih baik ke depannya. Kami sampaikan terimakasih kepada para pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia tahun 2022.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, Januari 2023  
Kepala Biro Organisasi dan Sumber  
Daya Manusia



#KEMENSOS  
*Hadir*

# RINGKASAN EKSEKUTIF

Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial

Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial

61

TARGET

61,34

REALISASI

IK1

Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial

Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial

IK2

336,5

TARGET

336,5

REALISASI

Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial

Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial

75

TARGET

83,32

REALISASI

IK3

Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial

Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

IK4

2,6

TARGET

2,28

REALISASI

Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial

Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

76

TARGET

....

REALISASI

IK5

Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal

Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia

IK6

90

TARGET

90,36

REALISASI

# Daftar Isi

Kata Pengantar	I
Ringkasan Eksekutif	II
Daftar Isi	III
<b>01</b> Pendahuluan	1
Latar Belakang	2
Dasar dan Fungsi	3
Tugas dan Fungsi	4
Sistematika Penyajian	5
Struktur Organisasi	6
Sumber Daya Manusia	7
Isu Strategis Organisasi	8
<b>02</b> Perencanaan dan Perjanjian Kinerja	9
Rencana Strategis	10
Arah Program dan Kegiatan	11
Tujuan dan Sasaran Strategi	12
Perjanjian Kinerja	13
<b>03</b> Akuntabilitas Kinerja	17
Capaian Kinerja	18
Analisis Capaian Kinerja	36
Akuntabilitas Keuangan	37
Analisis Efisiensi	38
<b>04</b> Penutup	39

# BAB 1

## PENDAHULUAN



# Latar Belakang

Terwujudnya tata pemerintahan yang baik (good governance) di lingkungan Kementerian Sosial, merupakan harapan semua pihak. Langkah untuk mewujudkan hal tersebut ditegaskan dalam berbagai peraturan perundang-undangan yang diantaranya adalah Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Keputusan Menteri Sosial RI Nomor: 19 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja Di Lingkungan Kementerian Sosial.

Dalam rangka perwujudan pemerintahan untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya tata pemerintahan yang baik (good governance) bersih dan berwibawa, pertanggungjawaban kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Satuan Kerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal.

Penyusunan Laporan Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban keberhasilan dan kekurangan pelaksanaan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahunan tahun 2022, serta sebagai feed back untuk memacu perbaikan kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya manusia pada tahun mendatang.



Oleh karena itu, substansi penyusunan Laporan Kinerja di dasarkan pada hasil-hasil capaian indikator kinerja pada masing-masing unit pelaksana kegiatan yang ada di lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Sosial.

# Dasar Hukum Akuntabilitas

1. UU Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, “asas pengelolaan keuangan negara adalah akuntabilitas berorientasi hasil”
2. UU Nomor 1 Tahun 2004, Tentang Perbendaharaan Negara,” penerapan anggaran berbasis prestasi kerja”
3. PerPres Nomor 29 Tahun 2014, Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, “SAKIP diperlukan untuk meningkatkan efektivitas penggunaan anggaran berorientasi pada hasil”
4. UU Nomor 28 Tahun 1999, Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, Azas akuntabilitas dalam penyelenggaraan negara”
5. PP Nomor 8 Tahun 2006, Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, “Kewajiban melaporkan akuntabilitas keuangan dan akuntabilitas kinerja pemerintah”
6. PP Nomor 17 Tahun 2017, Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional, “Sinkronisasi perencanaan dan penganggaran”



# Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 1 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penataan organisasi dan ketatalaksanaan;
2. Pelaksanaan perencanaan dan formasi sumber daya manusia;
3. Pelaksanaan pengembangan dan penilaian kompetensi sumber daya manusia;
4. Pelaksanaan urusan mutasi sumber daya manusia;
5. Fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian;
6. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
7. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, dijabarkan pada kegiatan-kegiatan yang ada di lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:

## 1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaporan kinerja, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, administrasi keuangan, administrasi barang milik negara, persuratan, kearsipan, serta kerumahtanggaan Biro.

## 1. Kelompok Jabatan Fungsional

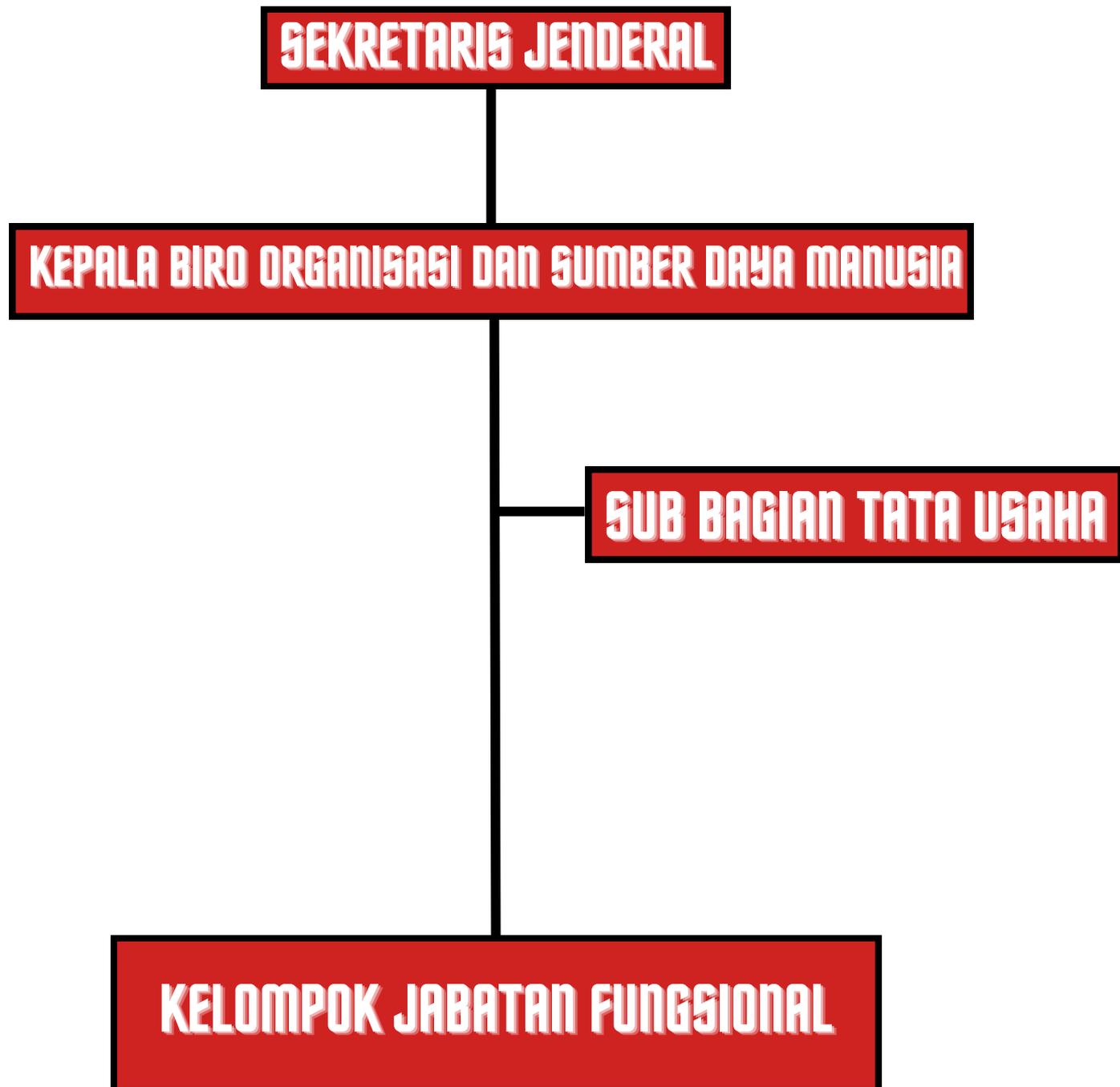
Kelompok jabatan fungsional mendukung kegiatan yang ada di Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.



Laporan Kinerja dibuat bertujuan mengkomunikasikan pencapaian kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia selama tahun 2022 dimana capaian kinerja (performance result) tahun 2022 tersebut diperbandingkan dengan rencana kinerja (performance plan) 2022 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis capaian kinerja terhadap rencana kinerja memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan kinerja dimasa mendatang. Dengan pola pikir tersebut, maka sistematika penyajian Laporan Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia disusun sebagai berikut:



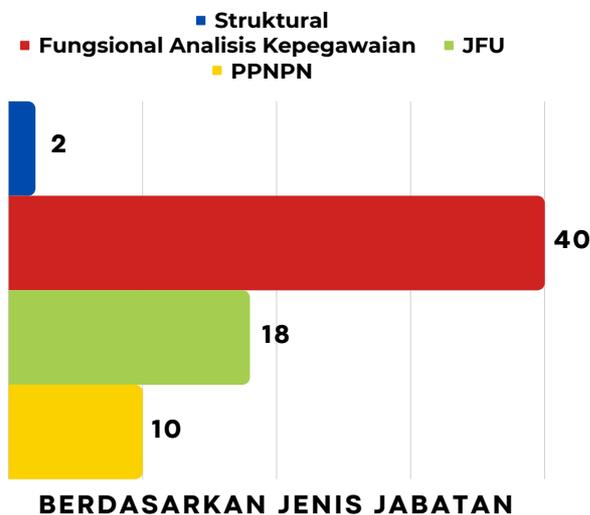
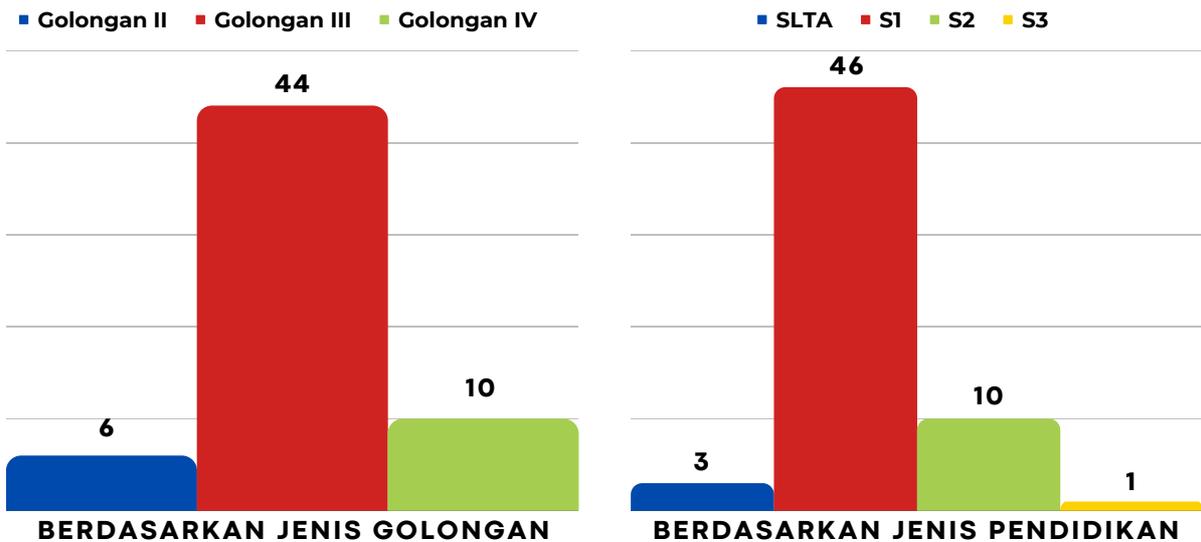
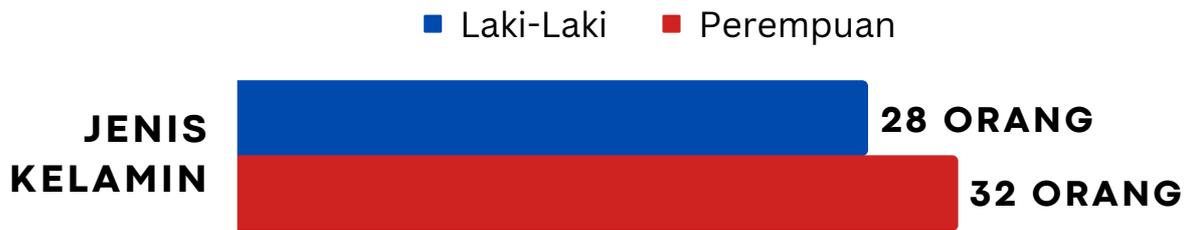
# BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA



SUMBER: PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN SOSIAL)

# SUMBER DAYA MANUSIA

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia pada tahun 2022 didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 60 orang. Penataan Sumber Daya Manusia (SDM) ini untuk melihat kemampuan sehingga dapat memperkirakan kebutuhan SDM dalam menunjang beban kerja yang ada.



# ISU STRATEGIS ORGANISASI

## Asesmen Kompetensi ASN Kementerian Sosial

Untuk penataan SDM diperlukan asesmen kepada seluruh pegawai. Asesmen dilakukan pada aspek pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), maupun sikap kerja (attitude).

## Manajemen Talenta SDM ASN dan SDM Kesos

Pengelolaan SDM dilakukan dengan proses analisis, pengembangan, dan pemanfaatan talenta yang berkelanjutan dan efektif untuk memenuhi kebutuhan organisasi

## Transformasi Pengelolaan Data SDM ASN dan Non ASN

Adanya otomatisasi administrasi kepegawaian dan keterlibatan aktif pegawai dalam pemutakhiran data

## Pengembangan Organisasi dan Transformasi Digital

Adanya integrasi sistem dan proses bisnis yang bertujuan untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi

## Pelaksanaan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

Menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional yaitu berkarakter, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik.

# BAB 2

## PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA



# RENCANA STRATEGIS

## VISI

Selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden, yang juga merupakan Visi dan Misi Kementerian Sosial Republik Indonesia berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) 2020 - 2024 adalah "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (BIRO OSDM) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Sosial memiliki arah untuk mewujudkan Sistem Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Sosial yang Profesional, Transparan, dan Akuntabel Tahun 2024.

## MISI

- Mewujudkan penataan sistem, organisasi- dan Ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Sosial yang sehat, kredibel dan berkelanjutan;
- Mewujudkan perencanaan dan formasi pegawai di lingkungan Kementerian sosial profesional dan transparan;
- Mewujudkan sistem pengembangan pegawai di lingkungan Kementerian Sosial yang profesional, efektif, efisiensi dan Berkelanjutan;
- Meningkatkan layanan mutasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sosial yang kredibel, efektif, efisien dan berkelanjutan;

## ARAH PROGRAM DAN KEGIATAN

Sesuai dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 1 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial dan Rencana Strategis Kementerian Sosial Tahun 2020 - 2024, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sebagai salah satu unsur organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk memberikan dukungan manajemen dalam mewujudkan sistem pengelolaan organisasi, ketatalaksanaan dan manajemen sumber daya manusia Kementerian Sosial yang profesional, transparan, dan akuntabel.

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia yang dapat dicapai dengan menyelenggarakan fungsi yang berkaitan dengan tata organisasi, perencanaan formasi, pengembangan dan penilaian kompetensi, mutasi sumber daya manusia, pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian, pelaksanaan evaluasi pelaporan, dan urusan tata usaha di bidang sumber daya manusia.

Oleh karena itu, seluruh jajaran Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia diharapkan bersikap profesional dan mampu menjadi pengelola organisasi dan sumber daya manusia yang menguasai bidang tugasnya karena memiliki pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang memadai di samping menerapkan aspek-aspek transparansi, dimana aspek tersebut merupakan prinsip dasar yang harus dimiliki oleh sebuah organisasi profesional.

Secara keseluruhan, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melakukan transformasi peran dan fungsi yang dalam pelaksanaannya tidak hanya fokus pada aspek administrasi SDM tetapi menekankan pengelolaan SDM Kementerian Sosial secara utuh, komprehensif dan profesional. Di samping itu, juga mendukung terciptanya reformasi birokrasi menuju tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*) di lingkungan Kementerian Sosial RI dengan berperan aktif dalam membangun sistem pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia guna mendukung kinerja dan meningkatkan produktivitas Kementerian Sosial yang mengacu pada prinsip tata pemerintahan yang baik yang bercirikan akuntabel, transparan, keterbukaan serta taat pada peraturan yang berlaku.

# TUJUAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Tujuan pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia antara lain:

1. Memberikan dukungan manajemen penataan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Sosial;
2. Memberikan dukungan penataan sistem manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Sosial.



## Sasaran Program dan Kegiatan

Sasaran strategis yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Sosial adalah meningkatkan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Sosial sesuai dengan peraturan yang berlaku secara transparan, tepat waktu dan berkesinambungan.

Sasaran strategis Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 adalah Terselenggaranya Tata Kelola Organisasi dan Penataan SDM yang Efektif dan Akutantabel di lingkungan Kementerian Sosial RI. Sasaran strategis sebagai perwujudan tujuan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia diterjemahkan ke dalam indikator kinerja sebagai basis pokok kegiatan yang dilakukan selama 1 tahun. Indikator kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri dari 2 (Dua) ranah utama yaitu : (1) Pengelolaan SDM Sekretariat Jenderal; dan (2) Manajemen Organisasi Sekretariat Jenderal.



# PERJANJIAN KERJA

Perjanjian Kinerja merupakan sebuah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai rencana kinerja secara jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun, Pada tahun 2022 Terdapat dua Perjanjian Kinerja Bulan Januari dan Bulan September sebagai berikut :

## AWAL

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2022
01	02		03	04
SS 1	Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	IK 1	Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial	61
		IK 2	Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial	336.5
		IK 3	Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial	75
		IK 4	Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,6
		IK 5	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	76
SS 2	Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal	IK 6	Nilai Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	78

**LAPORAN KINERJA TAHUN 2022  
(BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA)**

**REVISI**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>		<b>TARGET 2022</b>
<b>01</b>	<b>02</b>		<b>03</b>	<b>04</b>
<b>SS 1</b>	<b>Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial</b>	<b>IK 1</b>	<b>Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial</b>	<b>61</b>
		<b>IK 2</b>	<b>Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial</b>	<b>336,5</b>
		<b>IK 3</b>	<b>Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial</b>	<b>75</b>
		<b>IK 4</b>	<b>Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)</b>	<b>2,6</b>
		<b>IK 5</b>	<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia</b>	<b>76</b>
<b>SS 2</b>	<b>Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal</b>	<b>IK 6</b>	<b>Nilai Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia</b>	<b>90</b>

# BAB 3

## AKUNTABILITAS KINERJA



# CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

Capaian kinerja, menggambarkan cara pengukuran kinerja tahun 2021 pada masing-masing indikator kinerja sasaran sesuai dengan realisasi yang telah dilaksanakan. Untuk memudahkan pengukuran kinerja digunakan formulir, Penetapan Kinerja dan Rencana Kinerja Tahunan sebagai instrumen pengukuran kinerja kegiatan serta formulir Pengukuran Kinerja Tingkat Satuan Kerja sebagai instrumen pengukuran pencapaian sasaran.

Biro organisasi dan Sumber Daya manusia sebagai ujung tombak penataan organisasi, tata laksana dan bidang organisasi serta kepegawaian tentu mendapatkan tantangan sangat berat dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Namun memberikan dorongan yang besar untuk menjalankan tugas dan fungsi yang terbaik bagi pengembangan organisasi Kementerian Sosial. Laporan Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia di Tahun 2022 sebagai wujud dari ketataatan dan transparansi dapat di akses melalui [www.kinerjaku.kemsos.go.id](http://www.kinerjaku.kemsos.go.id).



# ANALISIS CAPAIAN KINERJA

## 1. Indikator Sasaran Kinerja Utama 1 (IKU01)

Profesionalitas ASN memiliki peran krusial dalam berjalannya tata kelola pemerintahan yang baik, efisien, efektif, dan transparan. Dalam mengukur tingkat profesionalitas tersebut Kementerian Pendayaaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi (KEMENPAN RB) membuat sebuah Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) yang merupakan sebuah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerjadan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan tugas jabatan. Setiap aspek memiliki nilai maksimalnya masing-masing dengan keseluruhan skor maksimal 100%.

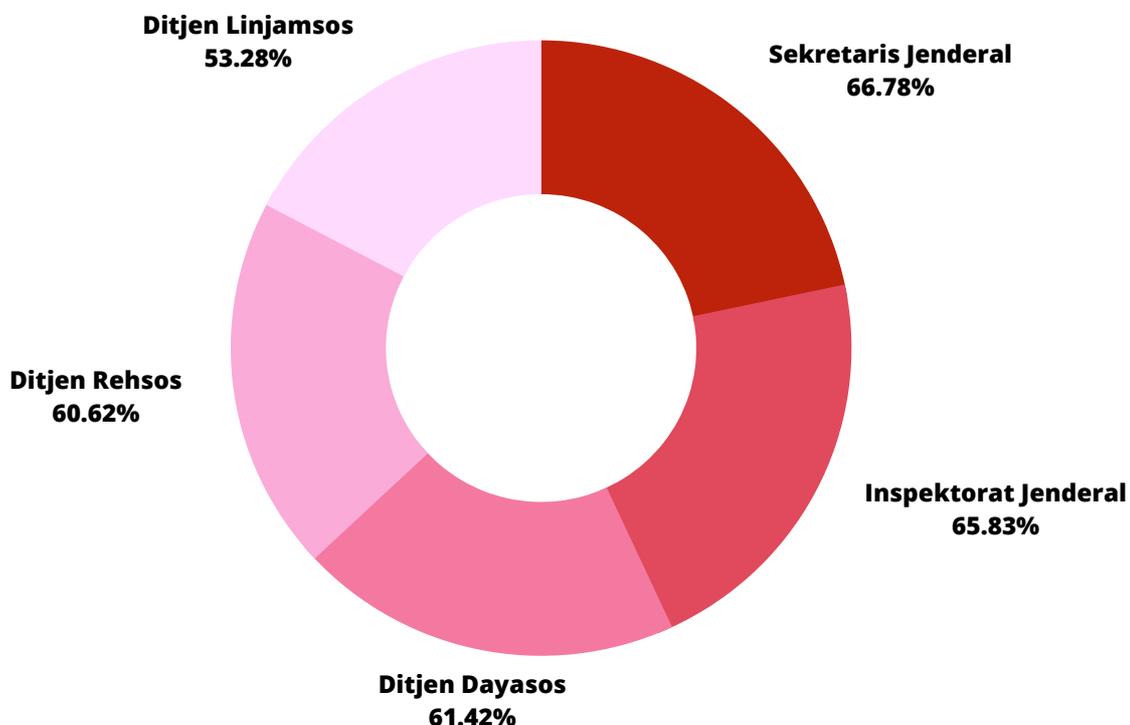
Adapun rentang penilaian IP ASN ialah sebagai berikut:

- 1) Nilai 91 - 100, kategori Sangat Tinggi;
- 2) Nilai 81 - 90, kategori Tinggi;
- 3) Nilai 71 - 80, kategori Sedang;
- 4) Nilai 61 - 70, kategori Rendah; dan
- 5) Nilai 0 - 60, kategori Sangat Rendah.

Penilaian IP ASN Kementerian Sosial merupakan hasil rata-rata dari IP ASN milik masing-masing pegawai. Dalam melakukan pengukuran ini, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia melakukan survei di setiap UKE-1.



## Rerata Nilai UKE-1



Rentang rata-rata nilai IP ASN pada tingkat UKE-1 berkisar dari 53,28 hingga 68,78. Rata-rata nilai IP ASN tertinggi didapat oleh Sekretariat Jenderal 68,78, Inspektorat Jenderal 65,83, Ditjen Rehabilitasi Sosial 60,62, Ditjen Pemberdayaan Sosial 61,42, Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial 53,28. Sedangkan secara keseluruhan nilai IP ASN Kementerian Sosial ialah 61,34,

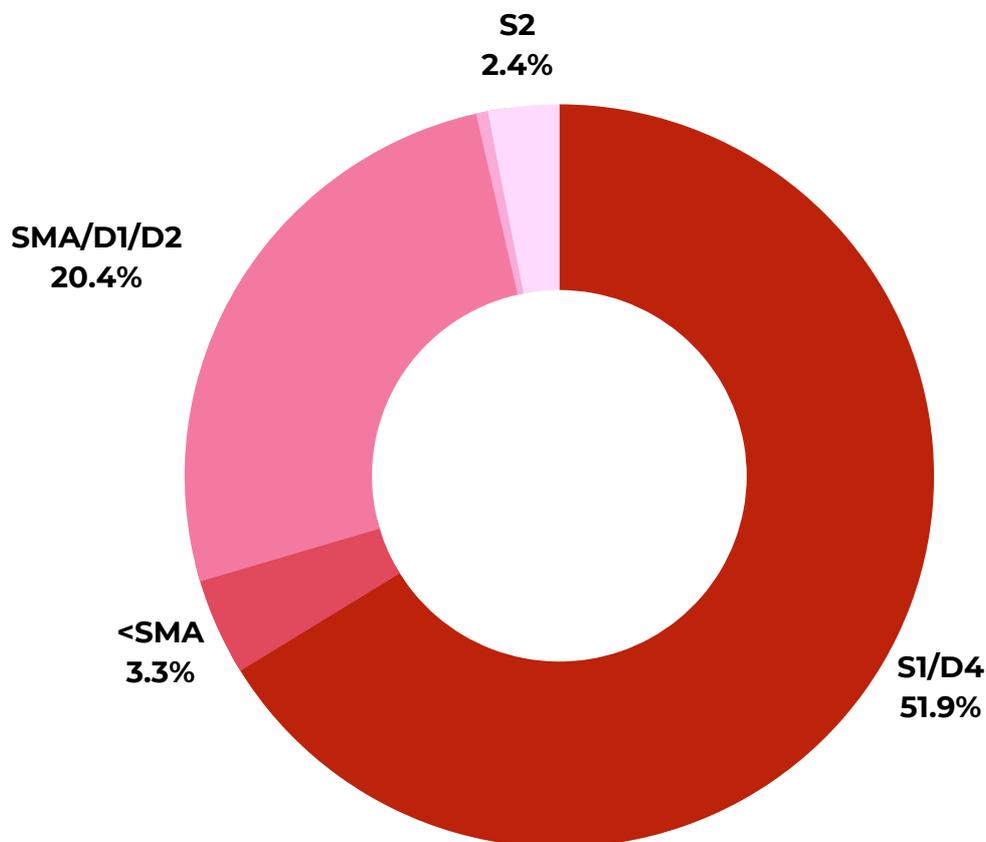
Kualitas ASN berdasarkan 4 aspek yaitu :

- 1). Kualifikasi (25%)
- 2) Kompetensi (40%)
- 3) Kinerja (30%)
- 4) Kedisiplinan (5%)



Laporan Hasil IPASN

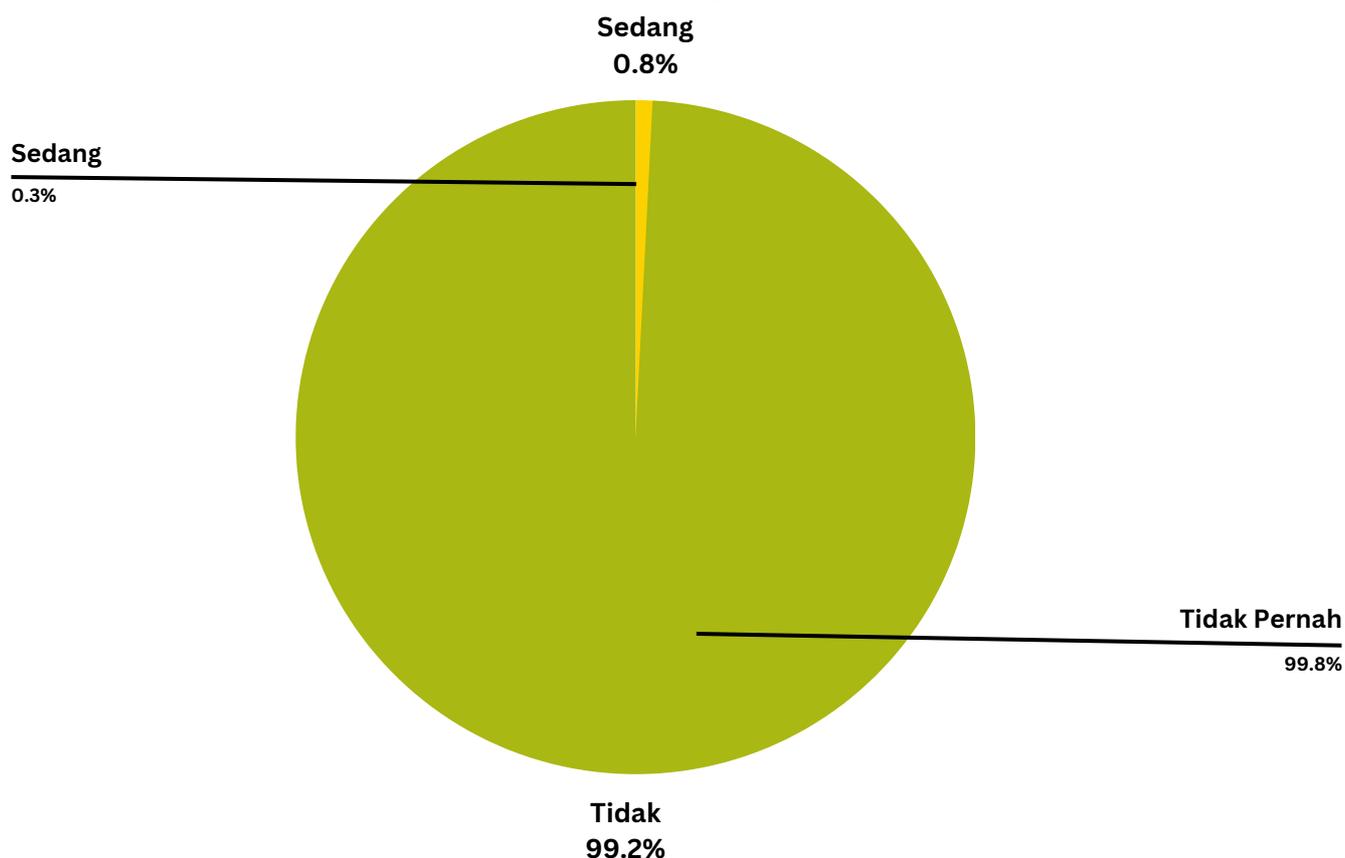
## Pendidikan Pegawai



Pada bagian kualifikasi yang menjadi aspek penilaian ialah jenjang pendidikan. Aspek ini menyumbang bobot maksimal dengan nilai 25 apabila pegawai yang dinilai berpendidikan Strata-III, 20 apabila Strata-II, Strata-I/Diploma-IV memiliki bobot 15, Diploma-III memiliki bobot 10, SLTA/D1/D2 memiliki bobot 5, dan di bawah SLTA memiliki nilai 1. Rata-rata nilai pegawai pada aspek kualifikasi ialah 13,79. Mayoritas pegawai memiliki pendidikan setara S1/D4, kemudian 24% ialah S2, dan D2/D1/SMA atau yang setara ialah 20,4%.

Aspek kinerja menekankan pada penilaian pegawai dengan melihat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), secara keseluruhan aspek ini menyumbang bobot maksimal 30% dan secara rerata pegawai Kementerian Sosial meraih nilai 26,54% atau secara mayoritas hampir seluruh pegawai memiliki kinerja bagus dengan dibuktikan nilai SKP dengan range penilaian antara 76 hingga 100.

# Disiplin Pegawai

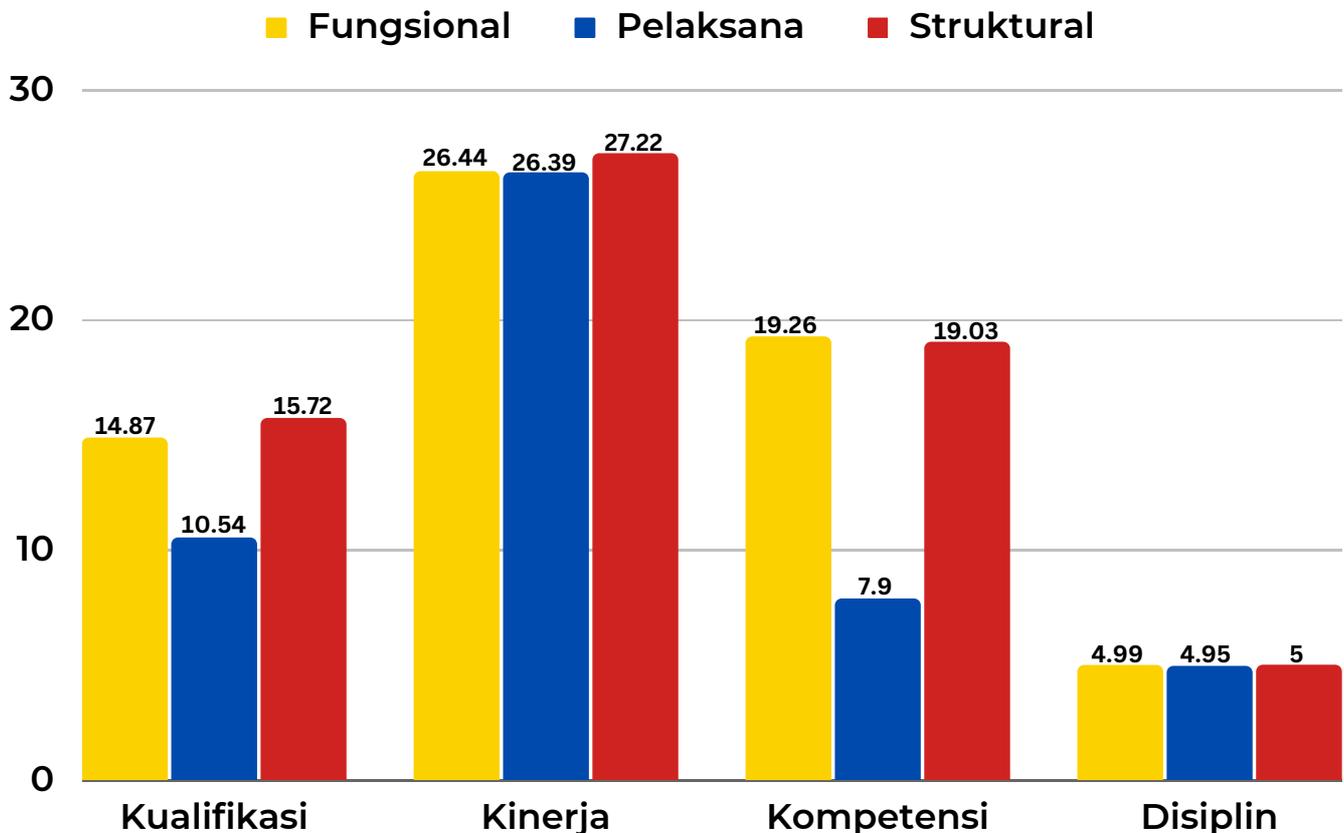


Pada Aspek disiplin pegawai melihat tingkat disiplin pegawai dengan membandingkan padasanksi disiplinyang pernah diterima oleh peegawai tersebut. Rata-rata nilai pegawai Kementerian Sosia pada aspek ini ialah 4,98 atau hampir mendekati sempurna, dimana hanya ada 2 pegawai dengan riwayat sanksi disiplin berat, 2 pegawai dengan sanksi sedang,dan 1 pegawai dengan saksi disiplin ringan dalam kurun waktu 5 tahun ke belakang.

Secara keseluruhan aspek kompetensi menyumbang nilai paling besar yaitu 40. Adapun dalam aspek ini yang menjadi penilaian ialah pendidikan atau pelatihan yang telah diikuti oleh pegawai yang bersangkutan. Perhitungan dalam aspek ini berdasarkan jenis jabatan pegawai yang bersangkutan. Rerata nilai pegawai pada aspek ini ialah 14,48. Hal ini dapat dikatakan kecil jika dibandingkan dengan capaian pada aspek lainnya. Adapun yang dinilai dalam aspek ini ialah diklat pimpinan bagi pejabat struktural, diklat fungsional bagi pejabat fungsional, diklat teknis sebanyak 20 JP, dan workshop, sosialisasi atau kegiatan sejenisnya.

Dapat dilihat padadua bagan di atas, capaian pada aspek kompetensi masih relatif rendah. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor yang diantaranya yaitu, peningkatan jumlah pegawai dengan jabatan fungsional yang merupakan hasil dari penyetaraan/ inpassing. Proses perpindahan ini merupakan upaya Kementerian Sosial dalam melakukan penyederhanaan birokrasi. Peningkatan jumlah pegawai dengan jabatan fungsional ini belum diiringidengan diklat fungsional. Sedangkan untuk penyelenggaraan diklat fungsional sangat bergantung pada instansi pembina jabatan fungsional tersebut. Dalam kasus diklat fungsional untuk jabatan fungsional pekerja sosial dan penyuluh sosial yang merupakan jabatan fungsional yang dibina oleh Kementerian Sosial masih belum menjadi prioritas utama untuk tahun ini dikarenakan program dan kegiatannya berfokus pada peningkatan kapasitas dan jangkauan pada penerima manfaat.

# Rerata Nilai Beberapa Aspek Berdasarkan Jabatan



Faktor lain yang berpengaruh ialah minimnya diklat teknis yang dilakukan oleh pegawai, terlebih diklat teknis yang dilakukan oleh pegawai dengan jabatan pelaksana. Hal ini dapat terjadi karena beberapa hal yang diantaranya ialah, minimnya pengetahuan pegawai terkait kewajiban diklat teknis, minimnya informasi diklat teknis oleh lembaga penyelenggara diklat, dan belum optimalnya penyebaran informasi diklat.

Dalam menindaklanjuti poin ini, Biro Organisasi dan SDM akan melakukan pemetaan terhadap jabatan-jabatan pelaksana yang memiliki nilai aspek kompetensi yang rendah, sehingga dapat menjalin komunikasi yang intens dengan instansi pembina atau lembaga eksternal sehingga pegawai akan mendapatkan pengembangan kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsinya. Selain itu, akan dilakukan optimalisasi kanal-kanal pemberitahuan informasi terkait diklat dan juga sosialisasi terkait kewajiban mengikuti diklat teknis.

## 2. Indikator Sasaran Kinerja Utama 1 (IKU02)

**Nilai Sistem Merit Kementerian Sosial RI sesuai dengan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 75/KEP.KASN/C/XI/2021 Nilainya 336,5 atau berkategori SANGAT BAIK karena sudah menggunakan proses rekrut jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Kementerian Sosial dimulai secara internal setelah berkoodinasi dengan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) dengan melakukan Uji Kompetensi dengan menggunakan dan metode ASSESSMENT CENTER . Penataan Database Pegawai yang terintegrasi dengan Database Lainnya.**



# Rekomendasi KASN terkait Sistem Merit Di Lingkungan Kementerian Sosial



Keputusan KASN Nomor 75/KEP.KASN/C/XI/2021  
Tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur  
Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial

## 1. Perencanaan Kebutuhan

- Menyempurnakan dan menetapkan rencana pemenuhan kebutuhan untuk jangka menengah (5 tahun).

## 2. Pengadaan Pegawai

- Melengkapi dokumen penetapan kebutuhan pegawai tahun 2019 oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- Memperbaharui kebijakan internal tentang seleksi penerimaan CPNS/CPPPK, sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Menyusun dan menetapkan kebijakan internal mutasi PNS keluar dan masuk di lingkungan Kementerian Sosial.

## 3. Pengembangan Karir

- Mengakselerasi penetapan draf Keputusan Menteri Sosial tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN;
- Melaksanakan asesmen kepada seluruh pegawai;
- Menyempurnakan dan melengkapi talent pool untuk seluruh pegawai;
- Menyempurnakan dan melengkapi penyusunan rencana suksesi pada setiap jabatan;
- Melakukan analisis kesenjangan kompetensi pada seluruh pegawai dan untuk seluruh level jabatan;
- Optimalisasi dan pengembangan aplikasi DES (Daily Evaluation System) dan e-kinerja;
- Menyempurnakan strategi pengembangan kompetensi dan kinerja yang berbasis pada hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja;
- Menyempurnakan dan menyelenggarakan program diklat yang berbasis pada kesenjangan kompetensi dan kinerja;
- Mengevaluasi program praktik kerja dan pertukaran pegawai yang telah dilaksanakan;
- Mengoptimalkan program dan pelaksanaan peningkatan kompetensi pegawai secara klasik dan non klasik.

## 4. Promosi dan Mutasi

- Mengakselerasi penetapan draf Peraturan Menteri Sosial tentang Pedoman Pola Karir, sebagai revisi terhadap kebijakan internal tentang Pedoman Pola Mutasi Jabatan Karir PNS di lingkungan Kementerian Sosial yang telah ditetapkan pada tahun 2012;
- Mengakselerasi penetapan draf Peraturan Menteri Sosial tentang Pengisian JPT di lingkungan Kementerian Sosial, sebagai revisi terhadap kebijakan internal tentang Pedoman Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di lingkungan Kementerian Sosial yang telah ditetapkan pada tahun 2015.

# Rekomendasi KASN terkait Sistem Merit Di Lingkungan Kementerian Sosial



Keputusan KASN Nomor 75/KEP.KASN/C/XI/2021  
Tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur  
Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial

## 5. Manajemen Kinerja

- Menerapkan kontrak/perjanjian kerja kepada seluruh pegawai yang diturunkan dari rencana strategis organisasi;
- Mengembangkan dan mengoptimisasi aplikasi DES (Daily Evaluation System) dan e-kinerja dengan menambah fitur dialog kinerja;
- Mengakselerasi penetapan kebijakan serta penerapan sistem cascading SKP sebagai strategi untuk mengatasi permasalahan kinerja.

## 6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

- Melaksanakan secara konsisten kebijakan internal yang ditetapkan, terkait dengan pemberian penghargaan yang bersifat finansial dan non finansial kepada pegawai berprestasi;
- Mengakselerasi pengintegrasian SIMPEG dengan sistem informasi kepegawaian nasional (SAPK BKN).

## 7. Perlindungan dan Pelayanan

- Mengoptimisasi kebijakan internal tentang perlindungan dan bantuan kepada pegawai, serta melaksanakan kebijakan tersebut secara konsisten.

## 8. Sistem Informasi

- Mengembangkan e-performance agar terintegrasi dengan sistem informasi tentang pengembangan karir pegawai;
- Melakukan penilaian kompetensi kepada seluruh pegawai dengan memanfaatkan assessment center yang telah dimiliki oleh Kementerian Sosial.

## Upaya-Upaya yang telah dilakukan oleh Kementerian Sosial



Keputusan KASN Nomor 75/KEP.KASN/C/XI/2021  
Tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur  
Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial

### 1. Perencanaan Kebutuhan

- Telah menyusun draf rencana pemenuhan kebutuhan untuk jangka menengah (5 tahun).

### 2. Pengadaan Pegawai

- Telah melengkapi dokumen penetapan kebutuhan pegawai tahun 2019 oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- Telah melakukan pembaharuan kebijakan internal tentang seleksi penerimaan CPNS/CPPPK, berdasarkan Pengumuman Nomor 5111/1/KP.01.01/12/2022 tentang Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Formasi Jabatan Fungsional Teknis Di Lingkungan Kementerian Sosial Tahun 2022;

### 3. Pengembangan Karir

- Telah menyusun draf Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN nomor 10 tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Sosial;
- Telah melaksanakan asesmen kepada pegawai di lingkungan Kementerian Sosial dengan persentase 61,49%;
- Telah melakukan penyempurnaan dan melengkapi talent pool untuk seluruh pegawai yang telah diinput dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- Telah melakukan penyempurnaan dan melengkapi penyusunan rencana suksesi pada setiap jabatan berdasarkan nine box talent pool;
- Telah melakukan analisis kesenjangan kompetensi pada seluruh pegawai dan untuk seluruh level jabatan berdasarkan hasil asesmen;
- Telah melakukan optimalisasi dan pengembangan e-kinerja berdasarkan aplikasi e-kinerja dari BKN;

### 4. Promosi dan Mutasi

- Telah melakukan penetapan Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 11/HUK/2020 tentang Panitia Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Sosial.

## Upaya-Upaya yang telah dilakukan oleh Kementerian Sosial



Keputusan KASN Nomor 75/KEP.KASN/C/XI/2021 Tentang Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Sosial

### 5. Manajemen Kinerja

- Telah menerapkan kontrak/perjanjian kerja kepada seluruh pegawai yang diturunkan dari rencana strategis organisasi Kementerian Sosial;
- Telah melakukan penetapan kebijakan berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial Nomor: 5290/1/KP.06.05/12/2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Kementerian Sosial.

### 6. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin

- Telah melaksanakan secara konsisten kebijakan internal yang ditetapkan, terkait dengan pemberian penghargaan yang bersifat finansial dan non finansial kepada pegawai berprestasi, berdasarkan Penetapan Keputusan Menteri Sosial sebagai berikut:
  - 1) Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 6/HUK/2021 tentang Pemberian Piagam Penghargaan untuk Aparat Penegak Hukum dalam Penyelamatan Keuangan Negara Terkait Bantuan Sosial Tahun 2021;
  - 2) Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 81/HUK/2021 tentang Pemberian Piagam Penghargaan dalam Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Tahun 2021;
  - 3) Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 100/HUK/2021 Tentang Tim Verifikasi Pemberian Piagam Penghargaan dalam Penanganan Pandemi Coronavirus Disease 2019 (COVID-19) Tahun 2021;
  - 4) Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 145/HUK/2020 tentang Pemberian Penghargaan Padmamitra Award kepada Badan Usaha dalam Penyelenggaraan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Tahun 2020.
- Telah melakukan pengintegrasian SIMPEG dengan sistem informasi kepegawaian nasional (SAPK BKN).

### 7. Perlindungan dan Pelayanan

- Telah melakukan optimalisasi kebijakan internal tentang perlindungan dan bantuan berdasarkan Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 25/HUK/2020 Tentang Kelompok Kerja Persiapan Pembahasan Rancangan Undang-Undang Tentang Perlindungan Dan Bantuan Sosial.

### 8. Sistem Informasi

- a. Telah melakukan pengembangan e-performance melalui integrasi dengan sistem informasi Digiwork Kementerian Sosial;
- Telah melakukan penilaian kompetensi kepada seluruh pegawai dengan memanfaatkan Assessment and Development Center (ADC) Kementerian Sosial.

### 3. Indikator Sasaran Kinerja Utama 1 (IKU03)

Nilai Efektivitas kelembagaan merupakan nilai yang menggambarkan tingkat efektivitas struktur dan proses suatu organisasi, Terdapat dua aspek dalam mengukur Efektivitas Organisasi, yaitu Struktur Organisasi dan Proses Organisasi  
**Aspek yang dinilai :** Nilai Efektivitas kelembagaan merupakan nilai yang menggambarkan tingkat efektivitas struktur dan proses suatu organisasi Nilai Efektivitas Organisasi dengan Nilai 83.32 Kementerian Sosial RI Kategori predikat sangat efektif sebagai berikut :

#### 1. Hasil Penilaian 2022

Responden pada survei ini adalah perwakilan dari Unit Kerja Eselon I pada Kementerian Sosial. Berdasarkan hasil Survei yang telah dilakukan pada awal tahun 2022, didapatkan bahwa penghitungan kuesioner yang sudah diisi memperoleh peringkat komposit dan nilai sebagai berikut

DIMENSI	SKOR	Deviasi dari max
Kompleksitas	20,42	18%
Formalisasi	10,71	14%
Sentralisasi	10,51	16%
<b>TOTAL</b>	<b>41,64</b>	<b>17%</b>
Alignment	8,125	19%
Governance and Compliance	8,929	11%
Perbaikan dan Peningkatan Proses	8,125	19%
Manajemen Risiko	7,5	25%
Teknologi Organisasi IT	9	10%
<b>TOTAL</b>	<b>41,68</b>	<b>17%</b>
<b>Peringkat Komposit</b>	<b>83,32088745</b>	



Jumlah yang didapatkan, bahwa Kementerian Sosial mendapatkan nilai 83,32 yang berada pada peringkat Komposit Level 5 (P-5) yang artinya secara umum organisasi tergolong sangat efektif, dan struktur dan proses dalam lembaga mempunyai kemampuan yang sangat tinggi dalam mengakomodir kebutuhan internal organisasi serta bisa beradaptasi dengan cepat terhadap dinamika perubahan eksternal organisasi. Hal itu terjadi karena sudah ada perubahan dalam system kerja dalam organisasi, dimana pada saat ini organisasi di Kementerian Sosial menjadi sangat cair dan saling terhubung sehingga memudahkan dalam proses koordinasi internal dan melayani masyarakat dengan cepat dan tepat sasaran. Secara umum hal itu bisa dilihat pada diagram dibawah ini :

### Peringkat Komposit P-5

Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.



**Laporan Evaluasi Kelembagaan**

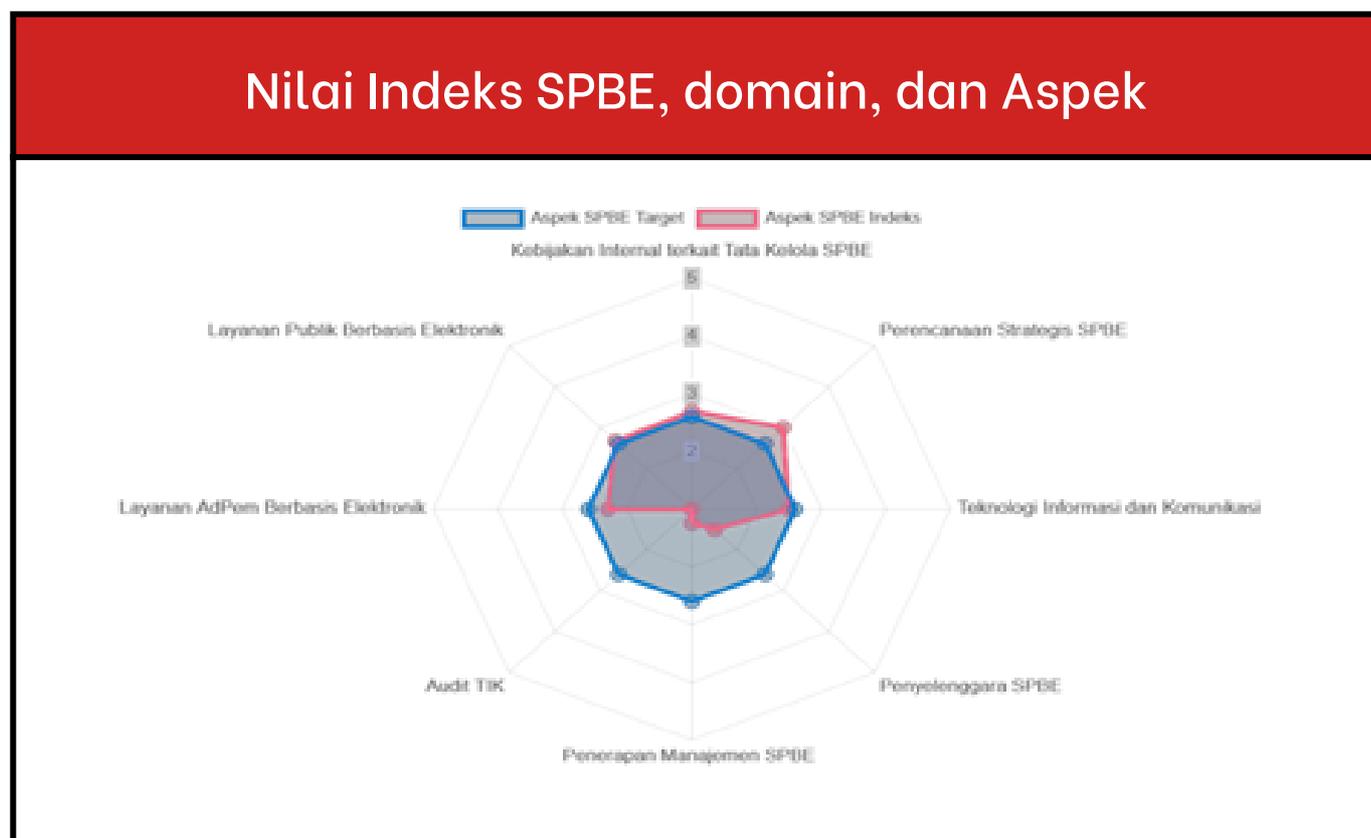


## 4. Indikator Sasaran Kinerja Utama 1 (IKU04)

Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik merupakan Hasil Evaluasi (SPBE) menggambarkan tingkat kematangan dari pelaksanaan SPBE de.

Indeks SPBE dihitung berdasarkan penjumlahan dari penghitungan perkalian antara nilai Indeks domain dan bobot domain, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik kementerian.

Dengan nilai 2,28 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 dengan predikat cukup dengan nilai domain sebagai berikut :



**Nilai SPBE Kementerian Sosial**

Nama Indeks	Nilai 2022
SPBE	2,28
Domain Kebijakan SPBE	2,70
Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE	2,70
Domain Tata Kelola SPBE	2,50
Perencanaan Strategis SPBE	3,00
Teknologi Informasi dan Komunikasi	2,50
Penyelenggara SPBE	1,50
Domain Manajemen SPBE	1,18
Penerapan Manajemen SPBE	1,25
Audit TIK	1,00
Domain Layanan SPBE	2,45
Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik	2,30
Layanan Publik Berbasis Elektronik	2,67

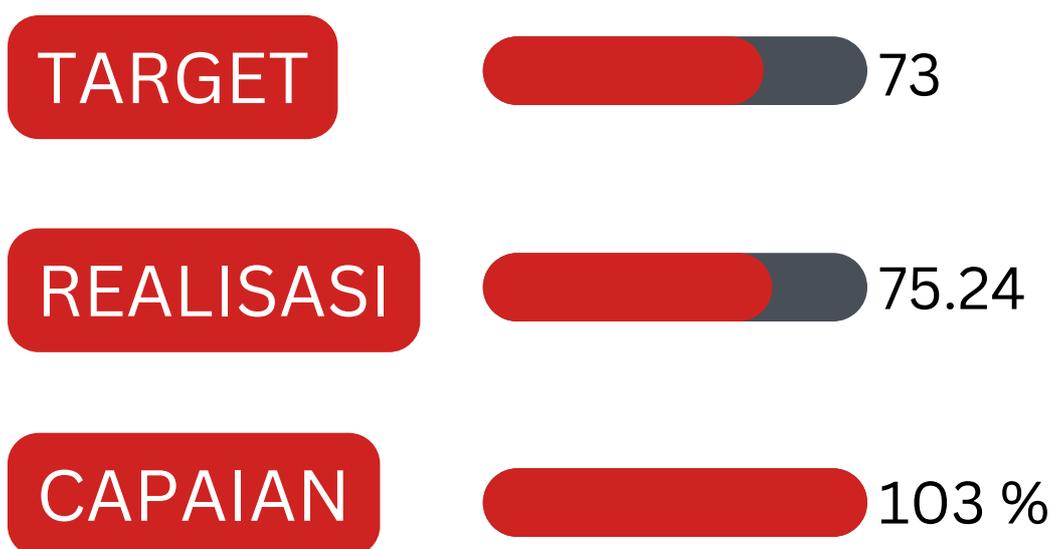
Target biro organisasi dan sumber daya manusia dalam hal ini adalah 2,6 sehingga target tidak tercapai. Dikarenakan sebagai berikut :

1. Menginventarisir proses bisnis kementerian sosial.
2. Belum menyusun arsitektur SPBE untuk dilegalkan dalam peraturan menteri sosial.

## 5. Indikator Sasaran Kinerja Utama 1 (IKU05)

Hasil Evaluasi SAKIP 2022, sampai dengan diterbitkannya Laporan Kinerja ini masih dalam proses penilaian APIP Kementerian Sosial. Penilaian SAKIP Tahun 2022 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian Kinerja Sasaran Strategis “Meningkatnya tatakelola dan kualitas layanan sdm dan tata Kelola organisasi Kementerian Sosial” yang diukur melalui Indikator Kinerja “Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2022” masih menggunakan Nilai SAKIP Tahun 2021, yaitu sebesar 75,24.



Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

## 6. Indikator Sasaran Kinerja Utama 2 (IKU06)

Nilai Kepuasan Layanan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia 90%. Berdasarkan respon yang tercatat, nilai kepuasan responden terhadap layanan Biro Organisasi dan Kepegawaian adalah 90%. Berdasarkan nilai tersebut, kepuasan responden terhadap layanan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia termasuk kategori sangat baik, Berikut adalah penjabaran dari jawaban responden terhadap item yang ditanyakan:

Adapun untuk nilai rata-rata dari setiap unsur dapat dilihat dalam tabel dibawah ini.

No.	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-Rata	Mutu Pelayanan
U1	Kesesuaian persyaratan	3,5935	A
U2	Prosedur pelayanan	3,5994	A
U3	Kecepatan pelayanan	3,5321	B
U4	Kesesuaian pelayanan	3,6228	A
U5	Kompetensi petugas	3,6111	A
U6	Perilaku petugas pelayanan	3,5818	A
U7	Kualitas sarana dan prasarana	3,5847	A
U8	Penanganan Pengaduan	3,7894	A
INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM) UNIT PELAYANAN (HASIL KONVERSI)		90,3600	SANGAT BAIK



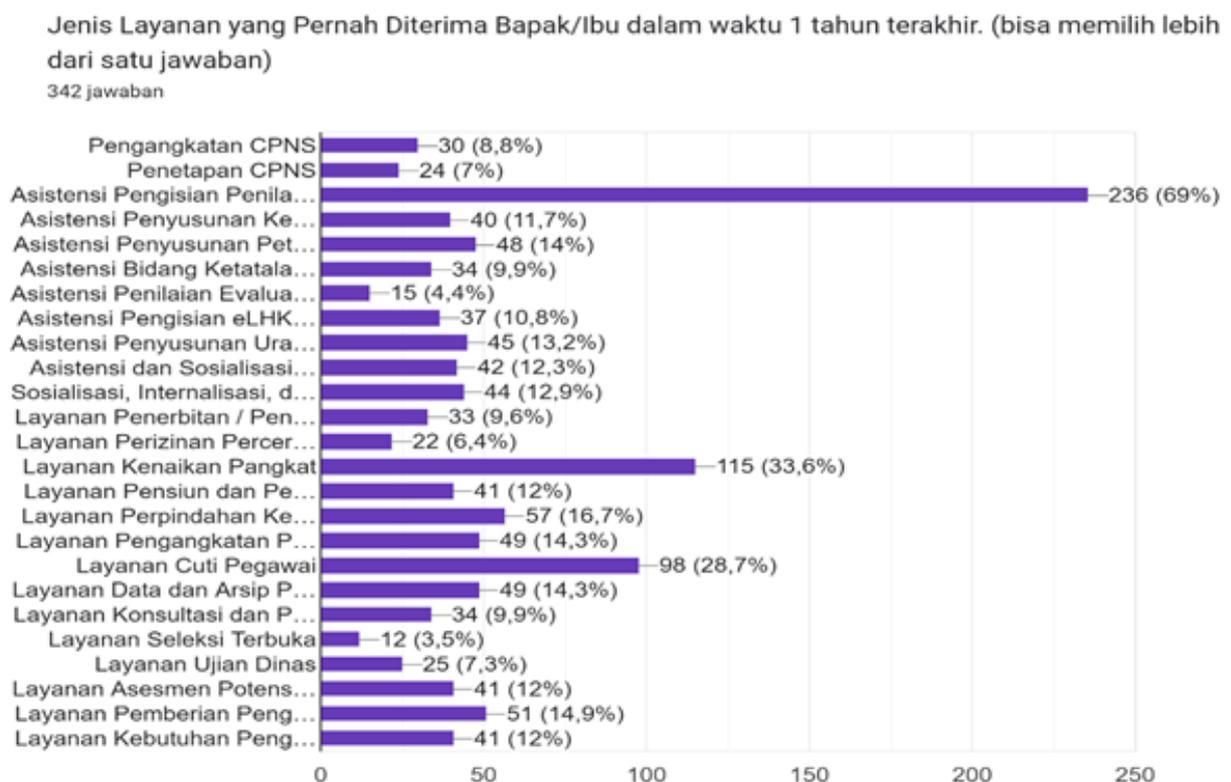
Laporan SKM OSDM

Dari hasil penilaian di atas, rata-rata penilaian tertinggi ada pada Penanganan Pengaduan dengan nilai rata-rata 3,7894 dan berada pada mutu pelayanan A. Untuk unsur lainnya (Kesesuaian Persyaratan, Prosedur Pelayanan, Kesesuaian Pelayanan, Kompetensi Petugas, Perilaku Petugas Pelayanan, serta Kualitas Sarana dan Prasarana) berada pada range yang sama sekitar 3,5324 - 4,00 atau berada pada nilai dengan kategori Sangat Baik. Sedangkan untuk unsur Kecepatan pelayanan berada pada nilai 3,5321 dengan kategori Baik.

Dari hasil di atas setelah penilaian dilakukan konversi nilai, maka didapatkan bahwa secara keseluruhan untuk Indeks kepuasan masyarakat (IKM) pada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia didapatkan nilai konversi sebesar 90,36 dengan kategori Sangat Baik.

### 3.2.3. Jenis Layanan yang Diterima

Jenis layanan pada Biro OSDM yang diterima oleh 342 responden paling banyak adalah Asistensi Pengisian Penilaian Kinerja (SKP) dengan jumlah 236 orang (69%), kemudian Layanan Kenaikan Pangkat sebanyak 98 orang (28,7%), dan Layanan Perpindahan Pegawai (Mutasi) sebanyak 57 responden (16,7%). Untuk layanan yang paling sedikit diterima oleh responden adalah Layanan Seleksi Terbuka dengan responden sebanyak 12 (3,5%).



Tabel: 5

## Perbandingan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja 2021 - 2022

No.	SASARAN	INDIKATOR KERJA	TARGET		REALISASI		CAPAIAN	
			2021	2022	2021	2022	2021	2022
1.	Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial	85	61	59	61,34	69,41%	100%
		Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial	325	336,5	336,5 (Sangat Baik)	336,5 (Sangat Baik)	100%	100%
		Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial	69	75	69	83,32	100%	111%
		Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	-	2,6	-	2,28	-	87,69%
		Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	73	76	75,24	n.a	103%	n.a
		Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	70	90	77	90,36	110%	100%
2.	Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal	Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	70	90	77	90,36	110%	100%

# Capaian kinerja strategis Biro Organisasi dan SDM Tahun 2022

1. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah Dilakukan Keterbatasannya adalah indikator kinerja kegiatan yang digunakan dalam mengukur pencapaian kinerja sasaran yang telah ditetapkan sebagian besar belum menggambarkan capaian output yang optimal guna mendukung capaian kinerja Sekretariat Jenderal dan Kementerian Sosial. Hal ini antara lain disebabkan:

- Belum dilakukannya survey kelembagaan secara menyeluruh terhadap kinerja organisasi akibat sistem penganggaran yang belum dengan alokasi anggaran pada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- Belum tercapainya kualitas capaian output secara optimal juga dipengaruhi oleh masih berjalannya proses penataan SDM Aparatur dilingkungan Kementerian Sosial RI menuju kondisi yang ideal pada tahun.
- Adanya kebijakan untuk meniadakan seleksi penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di Tahun 2022 sehingga perlu penyesuaian kebijakan di Kementerian Sosial.
- 2024, khususnya pada Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia yang hingga saat ini masih terus dilakukan penataan secara optimal.

Secara umum Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusiatelah mencapai keberhasilan yang ditunjukkan dengan pencapai target indikator kinerja dan dukungan terhadap capaian sasaran strategis Kementerian Sosial dalam program reformasi Birokrasi khususnya bidang dukungan penataan organisasi, administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang telah ditetapkan pada tahun 2022.

## 2. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pada implementasi program dan kegiatan Tahun 2022, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melakukan beberapa langkah-langkah efisiensi terhadap sumber daya. Efisien yang dilakukan selama Tahun 2022 agar target dapat tercapai antara lain dengan melakukan : efisiensi biaya perjalanan dinas. Adanya kebijakan untuk meniadakan seleksi penerimaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) di Tahun 2022 sehingga perlu penyesuaian kebijakan di Kementerian Sosial dan optimalisasi anggaran Satuan Kerja Biro Organisasi dan SDM.

Langkah-langkah efisiensi tersebut cukup signifikan sehingga tidak menurunkan target kuantitatif Tahun 2022 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sebagaimana telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2022 (sebagaimana terlampir).

# AKUNTABILITAS KEUANGAN

Secara garis besar Program dan Kegiatan Prioritas Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 sesuai dengan Tugas dan Fungsinya didukung melalui Anggaran APBN Tahun 2022 sebesar Rp. 7.719.313.000,-.

Secara keseluruhan, realisasi kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun Anggaran 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 7.441.369.733,- (96,40%) dari Pagu Akhir sebesar Rp. 7.719.313.000 dengan realisasi fisik mencapai 100 %.

OUTPUT KEGIATAN	PAGU (Rp)	TARGET KINERJA	REALISASI		
			FISIK	KEUANGAN	%
1. Layanan Dukungan Manajemen Internal	1.255.330.000	4 Layanan	100	1.167.957.272	93,04
2. Layanan Manajemen SDM Internal	5.857.707.000	1 Layanan	100	5.674.472.118	96,87
3. Layanan Manajemen Kinerja Internal	606.276.000	1 Layanan	100	598.940.343	98,75
<b>JUMLAH</b>	<b>7,719,313,000</b>		<b>100</b>	<b>7.441.369.733</b>	<b>96,40</b>

Sumber : Laporan Realisasi SAS Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2022

## ANALIS EFESIENSI

Analisis efisiensi dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi anggaran dengan realisasi capaian kinerja. Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi anggaran dari 2 (dua) sasaran yang ditetapkan, secara umum Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah efisien dalam penggunaan anggaran. Realisasi kinerja pada sasaran kegiatan terharap layanan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia“ lebih tinggi dari pada realisasi anggarannya yaitu 3,27 poin.

Sasaran Kegiatan	Realisasi Kinerja	Realisasi Anggaran
Meningkatnya Tata Kelola dan Kualitas Layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	99,67	96,40
Meningkatnya Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	100	0

# BAB 4

## PENUTUP



# PENUTUP

#KEMENSOS  
*Hadir*

Laporan akuntabilitas kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Tahun 2022 ini merupakan wujud dukungan terhadap transparansi dan akuntabilitas Kementerian Sosial dalam melaksanakan berbagai kewajiban pembangunan. Laporan ini memberikan gambaran tentang capaian kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan programdukungan terhadap kinerjaKementerian Sosial dalam pencapaian kualitas dan kuantitas pembangunan kesejahteraan sosial.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Laporan Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal ini merupakan dokumen pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Biro. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tahun 2022, ditemui beberapa kendala dan hambatan, namun telah dilakukan upaya minimalisasinya secara sinergi dengan optimalisasi kekuatan dan peluang yang ada. Dari upaya ini Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah berhasil merealisasikan target kinerja kegiatan dan sasaran secara optimal.

# **Lampiran I**

## **Perjanjian Kinerja**



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemosos.go.id>

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 BIRO ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN

Dalam rangka mewujudkan Manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi hasil pada Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Sosial RI, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama** : **Agus Zainal Arifin**  
**Jabatan** : **Plt. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **Harry Hikmat**  
**Jabatan** : **Sekretaris Jenderal pada Kementerian Sosial RI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 3 Januari 2022

Pihak Kedua,

  
Harry Hikmat

Pihak Pertama

  
Agus Zainal Arifin



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemsos.go.id>

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

### BIRO ORGANISASI DAN SDM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN SOSIAL RI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2022
01	02	03		04
SS 1	Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	IK 1	Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial	61
		IK 2	Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial	330
		IK 3	Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial	70
		IK 4	Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,6
		IK 5	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	76
SS 2	Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal	IK 6	Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	78

Kegiatan		Anggaran
1	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Rp.6.489.153.000
2	Layanan Manajemen SDM Internal	Rp.953.575.000
3	Layanan Manajemen Kinerja Internal	Rp.276.585.000
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 7.719.313.000</b>

Jakarta, 3 Januari 2022

Pihak Kedua,



Harry Hikmat

Pihak Pertama



Agus Zainal Arifin



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemosos.go.id>

---

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 BIRO ORGANISASI DAN SDM

Dalam rangka mewujudkan Manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi hasil pada Biro Organisasi dan SDM Kementerian Sosial RI, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama** : **Suratna**  
**Jabatan** : **Kepala Biro Organisasi dan SDM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **Harry Hikmat**  
**Jabatan** : **Sekretaris Jenderal pada Kementerian Sosial RI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 27 Juni 2022

Pihak Kedua,

Harry Hikmat

Pihak Pertama

Suratna



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemosos.go.id>

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

### BIRO ORGANISASI DAN SDM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN SOSIAL RI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2022
01	02	03		04
SS 1	Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	IK 1	Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial	61
		IK 2	Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial	330
		IK 3	Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial	70
		IK 4	Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,6
		IK 5	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	76
SS 2	Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal	IK 6	Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	78

Kegiatan		Anggaran
1	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Rp.6.489.153.000
2	Layanan Manajemen SDM Internal	Rp.953.575.000
3	Layanan Manajemen Kinerja Internal	Rp.276.585.000
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 7.719.313.000</b>

Jakarta, 27 Juni 2022

Pihak Kedua,



Harry Hikmat

Pihak Pertama



Suratna



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemosos.go.id>

---

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

### BIRO ORGANISASI DAN SDM

Dalam rangka mewujudkan Manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi hasil pada Biro Organisasi dan SDM Kementerian Sosial RI, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

**Nama** : **Suratna**

**Jabatan** : **Kepala Biro Organisasi dan SDM**

Selanjutnya disebut pihak pertama

**Nama** : **Harry Hikmat**

**Jabatan** : **Sekretaris Jenderal pada Kementerian Sosial RI**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 27 Juni 2022

Pihak Kedua,

Harry Hikmat

Pihak Pertama

Suratna



KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO ORGANISASI DAN SDM  
JALAN SALEMBA RAYA NO. 28 JAKARTA PUSAT 10430  
TELEPON 3103591 EXT. 2342 LAMAN : <http://www.kemosos.go.id>

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

### BIRO ORGANISASI DAN SDM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN SOSIAL RI

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET 2022
01	02	03		04
SS 1	Meningkatnya tata kelola dan kualitas layanan SDM dan Tata Kelola Organisasi Kementerian Sosial	IK 1	Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Sosial	61
		IK 2	Nilai Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Sosial	336
		IK 3	Nilai Efektivitas Organisasi Kementerian Sosial	70
		IK 4	Indeks Maturitas Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,6
		IK 5	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	76
SS 2	Meningkatnya kepuasan stakeholder terhadap layanan Sekretaris Jenderal	IK 6	Nilai kepuasan stakeholder terhadap layanan Biro Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia	90

Kegiatan		Anggaran
1	Layanan Dukungan Manajemen Internal	Rp.6.489.153.000
2	Layanan Manajemen SDM Internal	Rp.953.575.000
3	Layanan Manajemen Kinerja Internal	Rp.276.585.000
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 7.719.313.000</b>

Jakarta, 4 September 2022

Pihak Kedua,



Harry Hikmat

Pihak Pertama



Suratna

# **Lampiran II**

## **Capaian Lainnya**

# Peringkat 1

## Kategori

### Pengembangan Kompetensi



#### KATEGORI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### KEMENTERIAN TIPE KECIL

1



KEMENTERIAN SOSIAL

2



KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

3



KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL  
DAN MENENGAH

4



KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN RI

5



KEMENTERIAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS

# Peringkat 5

## Kategori

### Penerapan Pemanfaatan Data Sistem Informasi dan CAT



#### KATEGORI PENERAPAN PEMANFAATAN DATA-SISTEM INFORMASI DAN CAT

##### KEMENTERIAN TIPE KECIL

1



**KEMENTERIAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS**

2



**KEMENTERIAN LUAR NEGERI**

3



**KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN**

4



**KEMENTERIAN BADAN USAHA MILIK NEGARA**

5



**KEMENTERIAN SOSIAL**



# Peringkat 4

## Kategori Utama

### Implementasi NSPK Manajemen ASN Terbaik



**KATEGORI UTAMA  
IMPLEMENTASI NSPK MANAJEMEN ASN TERBAIK**



**KEMENTERIAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN NASIONAL/BAPPENAS**



**KEMENTERIAN PERTANIAN**



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA**



**KEMENTERIAN SOSIAL**



**LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**