

**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT UTAMA
TAHUN
2020 - 2024**

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL**

Cetakan Pertama, Juni 2020

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

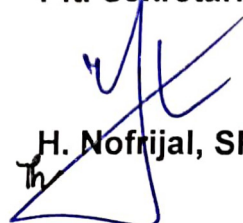
Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat Nya jajaran Sekretariat Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) telah menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama (Settama) untuk periode tahun 2020-2024 sebagai penjabaran dari Renstra BKKBN Tahun 2020-2024. Renstra Settama BKKBN 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan yang memuat mandat/tugas dan fungsi, kewenangan, peran, perkembangan kondisi/isu strategis, potensi dan permasalahan yang harus diatasi, arah kebijakan dan strategi, program dan kegiatan prioritas yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh seluruh jajaran di lingkungan Settama BKKBN dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Renstra ini diharapkan juga dapat menjadi salah satu panduan dalam penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program maupun anggaran, serta pengembangan kebijakan dan kegiatan prioritas kesekretariatan kedepan.

Seluruh Unit Kerja Eselon II (UKE II), Pimpinan maupun Staf, di lingkungan Settama BKKBN harus dapat mengimplementasikan Renstra ini dengan berorientasi pada peningkatan kinerja yang lebih baik (*better performance*) untuk menjamin keberhasilan dalam memberikan pelayanan secara maksimal dari sisi dukungan manajemen dan dukungan tata kelola administratif yang dibutuhkan oleh seluruh Unit Kerja BKKBN baik pusat maupun Perwakilan BKKBN Provinsi.

Akhir kata, kepada seluruh pihak yang turut membantu dalam proses penyusunan Renstra Settama BKKBN 2020-2024 ini, seluruh Tim Teknis Penyusun Renstra lintas UKE II Settama BKKBN, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Dalam penyusunan Renstra ini tentu masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, mari kita terus tingkatkan koordinasi dan sinergitas baik secara internal lintas bagian dalam lingkup UKE II dan lintas UKE II dilingkungan Settama, maupun koordinasi eksternal dengan mitra kerja atau K/L lain yang terkait, sehingga kita semua dapat melaksanakan seluruh program dan kegiatan prioritas Sekretariat Utama BKKBN secara lebih terarah, efektif, efisien, dan akuntabel.

Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Jakarta, 8 Juni 2020,
Plt. Sekretaris Utama BKKBN,



H. Nofrijal, SP, MA.

DAFTAR ISI

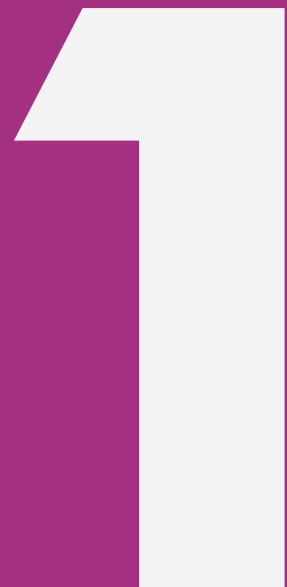
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Kondisi Umum.....	1
1.2 Potensi dan Permasalahan	11
 BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA BKKBN	 19
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi	19
2.2 Arah Kebijakan dan Strategi	20
 BAB III SASARAN, INDIKATOR DAN INISIATIF STRATEGI KEGIATAN	 23
3.1 Sasaran Program, Sasaran Keluaran (<i>Outcome</i>), dan Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama	23
3.2 Indikator Program, Indikator Keluaran (<i>Outcome</i>), dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama	24
3.3 Inisiatif strategi kegiatan prioritas Sekretariat Utama	25
 BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	 30
4.1 Target Kinerja	30
4.2 Kerangka Pendanaan	32
 BAB V PENUTUP	 35
 LAMPIRAN	 37
- Matrik Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama	37
- Peta Strategi Sekretariat Utama	43



RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020 - 2024

PENDAHULUAN

- Kondisi Umum
- Potensi dan Permasalahan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

A. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) periode tahun 2020-2024 telah disahkan melalui Peraturan BKKBN Nomor 6 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis BKKBN tahun 2020-2024 dan masuk di dalam Berita Negara RI Nomor 466 Tahun 2020. Dalam Renstra tersebut telah dijabarkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, serta Arah Kebijakan dan Strategi yang secara umum mengacu pada amanat Undang-Undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, dan secara khusus menerjemahkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2020-2024.

Renstra BKKBN 2020-2024 juga telah memperkenalkan perubahan istilah Program KKBPK menjadi Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (disingkat menjadi Program Bangga Kencana), sebagai salah satu bagian dari strategi *rebranding* BKKBN untuk memasyarakat Program/Kegiatan yang dilaksanakan oleh BKKBN. Perubahan nama program tersebut diharapkan dapat meningkatkan implementasi berbagai kegiatan diseluruh tingkatan wilayah dan memudahkan dalam penyebutan program. Secara konsep, peletakan kata Pembangunan Keluarga di depan menunjukkan bahwa BKKBN merupakan lembaga yang terdekat dengan keluarga Indonesia, yang ingin memahami kebutuhan seluruh keluarga Indonesia serta dapat memberikan manfaat secara langsung kepada masyarakat. BKKBN harus dapat mewujudkan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan antara kuantitas, kualitas, dan persebaran penduduk dan lingkungan hidup, serta meningkatkan kualitas keluarga.

Merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, BKKBN diberi mandat untuk berkontribusi secara langsung terhadap 2 (dua) dari 7 (tujuh) agenda Pembangunan/Prioritas Nasional (PN) pada RPJMN IV 2020-2024, yaitu untuk “Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Berkualitas dan Berdaya Saing”, serta mendukung “Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan”. Dalam PN Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) Berkualitas dan Berdaya Saing, BKKBN berperan dalam 3 Program Prioritas (PP); 1) Perlindungan Sosial dan Tata Kelola Kependudukan, 2)

Penguatan Pelaksanaan Perlindungan Sosial, dan 3) Peningkatan akses dan mutu pelayanan kesehatan. Sebagai penjabarannya, Renstra BKKBN 2020-2024 yang secara umum digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) telah secara detail menggambarkan dukungan terhadap upaya mensukseskan RPJMN 2020-2024.

Untuk memastikan Renstra BKKBN 2020-2024 dapat diimplementasikan dengan efektif, efisien, dan akuntabel telah dijabarkan peran dan dukungan seluruh Unit Kerja di lingkungan BKKBN, baik level Unit Kerja Eselon I (UKE I), maupun level Unit Kerja Eselon II (UKE II). Penjabaran peran/tugas tersebut juga telah dilengkapi dengan berbagai indikator, baik Indikator Dampak (*impact*), Indikator Sasaran Strategis (ISS), Indikator Program/Indikator Kinerja Utama/*Outcome* (IKU), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), maupun Indikator Keluaran/*Output*, dan seluruhnya telah disertai target/sasaran yang harus dicapai selama periode pelaksanaan Renstra tahun 2020-2024.

Untuk menjabarkan peran/tugas UKE I Sekretariat Utama BKKBN dalam turut mendukung upaya pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan berbagai indikator BKKBN sebagaimana telah tercantum di dalam Renstra BKKBN 2020-2024, maka perlu disusun Renstra Sekretariat Utama (Settama) BKKBN.

Settama BKKBN merupakan UKE I yang berada dalam lingkup Program Dukungan Manajemen (program generik/pendukung) yang memiliki peran utama dalam memastikan seluruh dukungan atas berbagai urusan manajerial dan administrasi pengelolaan instansi BKKBN dalam penyelenggaraan Program Bangga Kencana dapat terpenuhi. Secara umum, tentunya hal-hal yang menjadi prioritas Sekretariat Utama merupakan bentuk dukungan terhadap upaya pencapaian seluruh target/sasaran BKKBN yang meliputi seluruh UKE I (Kedeputan Bidang) di tingkat pusat serta berbagai kebutuhan dalam pengelolaan dukungan manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi.

Arah kebijakan, strategi dan berbagai kegiatan prioritas yang diemban oleh Settama BKKBN lebih fokus pada kegiatan yang bersifat dukungan dari sisi manajerial dan administrasi, seperti koordinasi landasan hukum/kebijakan, tata kelola organisasi, administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan kearsipan, pengelolaan keuangan dan BMN, pengelolaan manajemen kepegawaian, perencanaan program dan anggaran, serta memperhatikan berbagai kebutuhan dukungan manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi.

Perumusan Renstra Settama BKKBN harus benar-benar dapat diimplementasikan secara cepat (kecepatan respon terhadap kebutuhan Unit Kerja lain) dan tepat (tepat sasaran). Untuk itu Renstra Settama ini juga memperhatikan/mempertimbangkan berbagai perkembangan isu/lingkungan strategis yang menjadi sasaran pelayanan serta memperhatikan permasalahan yang ada dan potensi yang dimiliki, sehingga dapat mempertimbangkan berbagai strategi kegiatan yang efektif dan efisien sehingga dapat memberikan pelayanan kepada seluruh Unit Kerja di lingkungan BKKBN secara maksimal.

B. Isu Strategis

Sebelum mengembangkan arah kebijakan dan strategi yang akan menjadi fokus Settama BKKBN selama periode 2020-2024, maka terlebih dahulu harus melihat berbagai isu strategis yang berkembang pada lingkup kerja kesekretariatan yang penting untuk diperhatikan dalam mendukung kebutuhan seluruh unit kerja di lingkungan BKKBN, diantaranya:

1) Isu strategis terkait Tata Kelola Kepegawaian;

a. Pengembangan Penilaian Kinerja Individu.

Penilaian kinerja PNS di lingkungan BKKBN dilakukan menggunakan Penilaian Prestasi Kerja (PPK) dan Sistem Informasi Visum Kinerja (SIVIKA). PPK terdiri dari sasaran kerja pegawai (SKP), penilaian sasaran kerja, serta penilaian perilaku yang masih dinilai setahun sekali. Sivika merupakan aplikasi yang memuat laporan kerja harian pegawai untuk menjadi salah satu komponen pelaksanaan pemberian tunjangan kinerja yang di dalamnya terdapat data SKP agar pegawai dapat dipantau/dimonitor dan dievaluasi dalam mengerjakan tugas/fungsi yang relevan dengan target kinerjanya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS, penilaian kinerja pegawai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian Kinerja PNS dilaksanakan dalam suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS yang terdiri atas perencanaan kinerja, pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja, penilaian kinerja, tindak lanjut kinerja, serta sistem Informasi Kinerja PNS.

Dalam rangka pengembangan penilaian kinerja individu, perlu dibangun suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS di lingkungan BKKBN yang dapat mengolah target dan capaian kinerja korporat sampai dengan level individu (integrasi antara manajemen kinerja organisasi dengan penilaian kinerja individu). Kemudian untuk melakukan penilaian

prestasi kinerja pegawai (yang lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan), juga dibutuhkan sistem informasi kinerja yang merupakan bagian dari Sistem Manajemen Kinerja PNS.

b. Pengembangan Manajemen Talenta.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil pada pasal 162 menegaskan bahwa Pengembangan Karier, Pengembangan Kompetensi, Pola Karier, Mutasi, dan Promosi merupakan Manajemen Karier PNS yang harus dilakukan dengan menerapkan Sistem Merit. Salah satu kriteria sistem merit untuk mendukung pelaksanaan pengangkatan jabatan dalam jabatan pimpinan tinggi dan administrasi adalah memiliki manajemen karir yang memiliki perencanaan, pengembangan, pola karier dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta.

Berdasarkan rekomendasi KASN pada SK Surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 06/KEP.KASN/C/1/2020 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di lingkungan BKKBN, diharapkan BKKBN dapat menyempurnakan *talent pool* dan rencana suksesi yang sudah ada berdasarkan standar kompetensi manajerial, sosio kultural, dan teknis. BKKBN telah menetapkan regulasi terkait penerapan manajemen talenta, yaitu Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Perban) Nomor 5 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Pegawai Aparatur Sipil Negara Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN), yang telah ditetapkan pada tanggal 12 Maret 2020 dan telah diundangkan pada tanggal 30 Maret 2020. Secara infrastruktur, telah tersedia menu 9 Kotak dalam Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SIM SDM), namun masih harus disempurnakan sesuai dengan peraturan. Seluruh bisnis proses terkait dengan pegisian jabatan Tinggi Madya, Pratama, dan Administrator dilakukan melalui aplikasi SIM SDM. Selanjutnya, BKKBN masih memerlukan pengembangan Sistem Manajemen Talenta PNS terhadap seluruh aspek manajemen talenta, yaitu kelembagaan manajemen talenta, penyelenggaraan manajemen talenta, dan pengembangan sistem informasi manajemen talenta.

- 2) Isu Strategis terkait Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara; Pengelolaan Keuangan dan BMN harus menjadi perhatian khusus karena sangat terkait dengan Opini BPK atas Laporan Keuangan, laporan kinerja pelaksanaan anggaran, dan tentunya juga sangat terkait dengan penilaian

SPIP. Renstra Settama 2020-2024 ini perlu memperhatikan isu strategis diantaranya;

- a. Peningkatan kualitas Laporan Keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, khususnya Pasal 32 yang menyatakan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD berupa laporan keuangan yang disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), maka Settama BKKBN perlu melakukan pembinaan kepada seluruh unit kerja/satuan kerja (Satker) di lingkungan BKKBN untuk dapat memahami alur penyusunan Laporan Keuangan yang baik dengan memperhatikan 8 (delapan) prinsip-prinsip akuntansi dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah; Basis Akuntansi, Nilai Historis, Realisasi, Substansi, Periode, Konsistensi, Pengungkapan yang lengkap, serta Penyajian Wajar. Hal ini juga sebagai salah satu upaya dalam mempertahankan Opini WTP atas Laporan Keuangan BKKBN. Dalam upaya mempertahankan Opini WTP BKKBN, perlu memperhatikan berbagai upaya peningkatan kapabilitas dan pemahaman para petugas keuangan (UAKPA/B), terutama dalam penatakelolaan administrasi keuangan dan BMN dengan standar akuntansi yang sesuai dengan peraturan, serta meningkatkan komitmen dan peran serta pimpinan dalam menjaga opini WTP melalui penekanan dan pemantauan secara berkesinambungan atas tindak lanjut temuan pemeriksaan BPK.

- b. Indikator Persentase Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). IKPA adalah indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan RI selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga (K/L) dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja K/L). Adapun tujuan pengukuran kinerja dengan IKPA adalah untuk;
¹⁾ Kelancaran Pelaksanaan Anggaran (Pembayaran/Realisasi Anggaran, Penyampaian Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, SPM yang Akurat, Kebijakan Dispensasi SPM), ²⁾ Mendukung Manajemen Kas (Pengelolaan UP/TUP, Revisi DIPA, Renkas/RPD, Deviasi Halaman III DIPA, Retur SP2D), dan ³⁾ Meningkatkan Kualitas Laporan

Keuangan (LKKL/LKPP). IKPA telah mengubah sudut pandang bahwa penyerapan anggaran bukanlah satu-satunya tolak ukur keberhasilan dalam pelaksanaan anggaran K/L. Settama BKKBN harus dapat mengoptimalkan nilai pada Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) sebagai alat monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran di lingkungan BKKBN.

c. Implementasi Pengendalian Intern di Lingkungan BKKBN.

Tuntutan akan adanya suatu pengendalian atas risiko kegiatan akhir-akhir ini menjadi kebutuhan dan harus diimplementasikan dengan baik. Berbagai perangkat telah disiapkan oleh pemerintah, terutama dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset Negara (BMN), dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penerapan unsur SPIP tersebut harus dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah. Komitmen dan harapan BKKBN untuk meningkatkan level maturitas SPIP yang saat ini berada pada level 3,2 dan menjadi 4,2 di tahun 2024 harus didukung sepenuhnya oleh seluruh jajaran Settama BKKBN. Diharapkan pelaksanaan SPIP yang terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan rutin di lingkungan BKKBN dapat menunjang pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) di BKKBN secara terus menerus dan berkesinambungan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

d. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dan Distribusi Dinamis Alat/Obat Kontrasepsi (Alokon).

Settama BKKBN juga memiliki tugas yang sangat strategis, diantaranya dalam pengelolaan BMN dan pengelolaan Distribusi Dinamis Alokon. Dalam hal pengelolaan BMN, Settama (dalam hal ini Bikub) dituntut harus dapat terus mengembangkan sistem informasi pengelolaan keuangan dan BMN yang menyesuaikan dengan peraturan yang sangat dinamis, serta peningkatan penatakelolaan BMN yang sesuai dengan standar yang baku, yaitu pengelolaan BMN yang sesuai dengan siklus BMN dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, penatausahaan, pemeliharaan, penghapusan, monitoring dan evaluasi

serta pengawasan dan pengendalian.

Selanjutnya dalam hal pengelolaan Distribusi Dinamis Alokon, Settama BKKBN harus dapat merencanakan dan melaksanakan distribusi alokon dengan baik. Prioritas yang harus menjadi perhatian kedepan diantaranya; ¹⁾ Meningkatkan sistem pengelolaan penyimpanan dan penyaluran alokon yang sesuai dengan kondisi yang sekarang ini dimana diharapkan tidak terdapat *stock out* maupun *over stock* disemua tingkatan faskes yang ada dengan memperhatikan tepat tempat, tepat jumlah, tepat produk/jenis, tepat kondisi, tepat biaya/harga, dan tepat waktu (6 Tepat); dan ²⁾ Memastikan adanya dukungan kebijakan yang dipayungi oleh regulasi yang memadai terkait kuantitas Alokon (jumlah *buffer stock*/persediaan) yang harus tersedia di Gudang (Gudang Alokon BKKBN Pusat Jatimekar), sehingga perhitungan kebutuhan akan anggaran distribusi/*handling cost* dapat dilakukan tepat dan dapat terpenuhi.

3) Isu Strategis terkait tata kelola regulasi dan organisasi;

- a. Penyederhanaan Peraturan Perundang-undangan Program Bangsa Kencana (*Omnibus Law*).

Penyusunan peraturan perundang-undangan dalam konsep *Omnibus Law* diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan Program Bangsa Kencana. Tumpang tindih aturan dan ketidakjelasan rumusan dalam berbagai peraturan yang ada, menjadi persoalan yang mungkin justru dapat menghambat operasionalisasi program/kegiatan prioritas yang dibutuhkan selama ini, sehingga konsep *Omnibus Law* dinilai dapat menjadi salah satu jalan keluar dalam menyelesaikan persoalan tersebut. Untuk melakukan Penyederhanaan Peraturan Perundang-undangan, perlu disusun tahapan dan tatanan konsep yang jelas, seperti dilakukan identifikasi kebutuhan yang dituangkan dalam Program Legislasi BKKBN dan hasil identifikasi tersebut menjadikan dasar untuk mencabut sekaligus menyederhanakan sejumlah peraturan perundang-undangan.

Selain itu, sebagai respon terhadap kondisi masa dan pasca Pandemi Covid-19 (menuju persiapan dan implementasi era *new normal*) saat ini perlu dirancang suatu konsep substansi regulasi yang merespon terhadap penerapan kondisi *new normal*, baik saat ini atau pada tahun-tahun mendatang yang mungkin diperlukan penyesuaian yang cukup dinamis dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BKKBN.

- b. Percepatan penataan organisasi pasca transformasi atau pengalihan

Jabatan Administrasi (JA) ke Jabatan Fungsional (JF).

Transformasi atau pengalihan JA ke JF bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pemerintahan dan mempercepat pengambilan keputusan, sehingga terbentuk birokrasi yang dinamis dan profesional. Penyederhanaan birokrasi ini melalui lima tahap, yaitu; identifikasi jabatan administrasi pada unit kerja, pemetaan jabatan dan pejabat administrasi yang terdampak penyederhanaan birokrasi, pemetaan jabatan fungsional yang bisa ditempati oleh pejabat yang dialihkan, penyelarasan tunjangan jabatan administrasi, serta penyelarasan kelas jabatan administrasi ke jabatan fungsional.

Adapun beberapa dukungan kebijakan yang perlu disiapkan oleh Setkum BKKBN (dalam hal ini Biro Hukum, Organisasi dan Humas/ Bihom) dengan koordinasi baik internal unit kerja di BKKBN maupun eksternal dengan K/L terkait, diantaranya:

- Penetapan Peraturan BKKBN yang terkait Jabatan Fungsional.
 - Penguatan Jabatan Fungsional termasuk adanya kejelasan pola karir, rotasi dan mutasi, peningkatan kompetensi, dan tunjangan Jabatan Fungsional.
 - Pembentukan Jabatan Fungsional baru yang bersifat teknis substantif dan administratif.
 - Penetapan uraian fungsi organisasi dan tugas koordinator Jabatan Fungsional.
 - Membangun mekanisme pembinaan dan penilaian kinerja Jabatan Fungsional antara instansi pembina dengan pembina teknis internal.
 - Alokasi anggaran untuk mendukung pengalihan Jabatan Administrasi (struktural) ke dalam Jabatan Fungsional.
- c. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Bidang Pengendalian Penduduk dan KB.

Dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang berdasarkan prinsip Otonomi Daerah yang seluas-luasnya, maka didalam Pasal 16 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Pusat berwenang menetapkan NSPK dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pemerintahan; dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. NSPK ini untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, provinsi maupun kabupaten/kota yang memiliki urusan pemerintahan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang sifatnya tidak hirarki, memberikan pedoman dalam

menyelenggarakan urusan pemerintahan konkuren (bersaing) serta menjadi kewenangan pemerintah pusat dan untuk menjadi kewenangan daerah. Tujuannya, menghindari tumpang tindih penyelenggaraan dan pengelolaan urusan pemerintahan, meminimalisasi konflik masing-masing tingkatan pemerintahan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan serta memperjelas arah kebijakan pemerintah daerah menjadi pedoman dan acuan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. NSPK Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana telah ditetapkan dengan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan tentang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah.

- 4) Isu Strategis terkait perencanaan program dan anggaran;
 - a. Perumusan arah kebijakan dan strategi melalui pengembangan indikator kinerja dan kegiatan-kegiatan prioritas, diantaranya:
 - Pendekatan perencanaan pembangunan nasional yang semula bersifat *money follows function* menjadi *money follows program*. Dalam hal ini bahwa perencanaan anggaran harus selektif dengan mempertimbangkan baik dari sisi arah kebijakan dan strategi dalam Renstra BKKBN 2020-2024, memperhatikan Proyek Prioritas Nasional (RPJMN dan RKP), maupun kebijakan BKKBN terkait kegiatan prioritas utama yang harus dilakukan dalam Rencana Kerja (Renja) tahunan. BKKBN harus dapat mengutamakan pembiayaan untuk program/kegiatan yang memiliki daya ungkit terhadap upaya pencapaian target/sasaran yang telah ditetapkan.
 - Perubahan pendekatan perencanaan pembangunan nasional yang holistik, tematik, terintegrasi, dan spasial (HITS). Dalam konteks pendekatan holistik, Program Bangga Kencana harus dapat dilaksanakan dengan mobilisasi seluruh potensi dan daya baik di lingkungan BKKBN maupun bersama-sama dengan Pemangku Kepentingan dan Mitra Kerja di seluruh tingkatan wilayah. Pada pendekatan tematik, Program Bangga Kencana akan difokuskan pada tema sesuai Sasaran Pembangunan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang telah ditetapkan dalam RPJMN. BKKBN mengembangkan keterpaduan dan sinergitas program dan kegiatan lintas sektor (terintegrasi) baik dengan Pemangku Kepentingan maupun dengan Mitra Kerja di semua tingkatan wilayah. Terkait dengan pendekatan spasial,

Program Bangga Kencana harus dapat diimplementasikan di seluruh tingkatan wilayah dengan memperhatikan segmentasi sasaran prioritas wilayah.

- Merencanakan program dan anggaran dengan memperhatikan pendekatan penganggaran yang berbasis kinerja, terpadu (*unified budgeting*), serta mengacu pada Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM);

b. Pengembangan akuntabilitas kinerja berbasis online (e-Kinerja) BKKBN

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), maka penataan organisasi, penyempurnaan proses bisnis, dan peningkatan manajemen sumber daya manusia merupakan pilar penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

Sesuai dengan rekomendasi Kemenpan RB bahwa monitoring pencapaian kinerja di lingkungan BKKBN belum dilakukan secara bertahap dan belum diintegrasikan menggunakan TI dimana pimpinan akan dapat memantau secara langsung dan berjenjang atas capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja pada seluruh level jabatan. Menindaklanjuti rekomendasi tersebut, salah satu *quick wins* dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di BKKBN adalah pembangunan e-kinerja yang terintegrasi dengan manajemen kinerja *Balanced Scorecard* (BSC).

Sesuai dengan prinsip *strategic management office* bahwa pengembangan kinerja harus dapat menggambarkan pengintegrasian antara kinerja organisasi dan kinerja individu. Pembangunan e-kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan tim. Penjabaran kinerja organisasi yang diturunkan kepada kinerja individu telah dilakukan melalui *cascading* perjanjian kinerja eselon II (Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama) kepada Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di lingkungan BKKBN Pusat dan Perwakilan Provinsi seluruh Indonesia. Kinerja individu tersebut akan ditampilkan dalam bentuk form Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang berisi kegiatan utama (berdasarkan *cascading* perjanjian kinerja) dan kegiatan tambahan.

5) Isu Strategis terkait pelayanan umum;

Dalam meningkatkan kinerja Settama BKKBN terkait pelayanan umum yang diberikan, beberapa hal yang perlu mendapat perhatian bersama diantaranya:

a. Kearsipan.

Saat ini perlu ditingkatkan nilai atas pengawasan kearsipan BKKBN, dimana kondisi saat ini BKKBN masih mendapat nilai dan kategori yang kurang menggembirakan. Diharapkan setiap tahun penilaian pengawasan kearsipan dapat meningkat baik nilai maupun kategorinya. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan, seluruh instansi diwajibkan memiliki 4 pilar yaitu Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Naskah Dinas, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Hak Akses Arsip.

b. Beberapa hal terkait pelayanan umum yang masih harus ditingkatkan kualitasnya diantaranya persuratan, pemanfaatan sarana dan prasarana kantor, pelayanan kerumah tanggaan pimpinan, dan pelayanan keprotokoleran juga harus mendapat prioritas pengembangannya oleh jajaran Settama BKKBN.

Dari sisi persuratan, upaya peningkatan pelayanan persuratan yang lebih cepat dan tepat disiapkan melalui pengembangan suatu sistem aplikasi yang dapat diakses baik di dalam maupun di luar kantor. Dari sisi pelayanan tentang pemanfaatan sarana dan prasarana kantor dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas perlu dilakukan peremajaan dan/atau penggantian sarana yang baru agar pelayanan sarana prasarana di lingkungan kerja BKKBN dapat berjalan dengan baik. Settama BKKBN juga diharapkan dapat turut memperhatikan standar kebutuhan dalam rangka pemenuhan kebutuhan masa dan pasca Pandemi Covid-19 (memasuki era *New Normal*), sebagai wujud antisipasi pencegahan virus corona agar seluruh pegawai/ASN BKKBN dapat bekerja dengan tenang dan memberikan kenyamanan di lingkungan kantor. Dari sisi pelayanan kerumahtanggaan pimpinan dan perkantoran, perlu meningkatkan pelayanan secara cepat, layak dan prima yang dapat dirasakan oleh seluruh pegawai/ASN BKKBN, termasuk terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan keprotokoleran, baik kepada intern BKKBN maupun kepada mitra kerja (pelayanan prima) sehingga citra BKKBN tetap terjaga.

1.2. Potensi dan Permasalahan

Dalam menyusun arah kebijakan dan strategi di lingkungan Sekretariat Utama (Settama) BKKBN, perlu memperhatikan segala permasalahan kesekretariatan secara umum serta memahami potensi-potensi yang dimiliki/tersedia. Analisis

atas ketimpangan yang ada antara potensi dan permasalahan harus dapat diisi dengan program/kegiatan yang tepat (tepat sasaran) sekaligus mampu menjawab tantangan atas isu strategis yang berkembang. Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian oleh seluruh jajaran Setkamu BKKBN diantaranya;

- a. Sistem penilaian kinerja pada level individu dan penerapan manajemen talenta di lingkungan BKKBN.

Permasalahan yang terkait sistem pengelolaan kepegawaian yang harus segera ditindaklanjuti di BKKBN saat ini yaitu perlunya pengembangan sistem penilaian kinerja yang dapat mengukur kinerja pegawai di level individu. Perlu dikembangkan suatu Sistem Manajemen Kinerja PNS di lingkungan BKKBN yang dapat mengolah target dan capaian kinerja korporat sampai dengan level individu (terintegrasi antara manajemen kinerja organisasi dengan penilaian kinerja individu). Hal ini diperlukan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) BKKBN yang dinilai berdasarkan prestasi kinerja pegawai (yang lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan). Kemudian, untuk mewujudkan manajemen kepegawaian berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier kerja PNS, dibutuhkan sistem informasi kinerja yang juga merupakan bagian dari Sistem Manajemen Kinerja PNS. Dalam pengembangannya kedepan, juga diperlukan pengintegrasian antara kinerja organisasi dan kinerja individu. Pembangunan e-kinerja bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan mengembangkan kinerja individu dan tim.

Potensi yang ada saat ini yaitu telah tersedianya sistem penilaian kinerja, yaitu SIVIKA. Namun, SIVIKA saat ini hanya memuat uraian tugas berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Untuk itu, pengembangan SIVIKA dan/atau pengintegrasian dengan sistem lain yang diperlukan sebagai alat ukur kinerja pegawai akan terus diupayakan.

Lebih lanjut, penerapan manajemen talenta di BKKBN perlu dikembangkan. Hal ini didukung dengan penyediaan data kompetensi, potensi dan kinerja pegawai untuk membentuk talent pool (9 Kotak). Potensi yang ada saat ini, data asesmen pegawai BKKBN yang telah mulai dapat tersedia walaupun masih berjumlah 19,36 persen. Untuk pengembangannya masih dibutuhkan sumber daya agar seluruh pegawai BKKBN dapat dipetakan pada aplikasi 9 Kotak. Penguatan pemanfaatan *Assessment Center* sebagai salah satu potensi yang dimiliki BKKBN untuk menyediakan data kompetensi pegawai menjadi sangat penting untuk dikembangkan.

- b. Transformasi atau pengalihan (proses *inpassing*) Jabatan Administrasi (JA) ke Jabatan Fungsional (JF).

Transformasi atau pengalihan JA ke JF bertujuan untuk meningkatkan

efektivitas pemerintahan dan mempercepat pengambilan keputusan, sehingga terbentuk birokrasi yang dinamis dan professional (perampingan/ penyederhanaan birokrasi).

Permasalahan yang kemungkinan akan muncul dalam menuntaskan perampingan birokrasi ini adalah pada proses *inpassing* ke jabatan fungsionalnya serta kesetaraan tunjangan jabatan struktural dan fungsional. Selain itu, penyederhanaan birokrasi juga berdampak pada tatanan dan pola kerja baru. Potensi tindak lanjut yang harus segera dikembangkan setelah penyederhanaan birokrasi tersebut dilaksanakan antara lain; Penataan Organisasi / Kelembagaan, Perubahan Pola Kerja (koordinator dan sub-koordinator), Penataan Formasi dan Peta Jabatan dalam rangka Pola Karier (baik JF dan JPT), Pengembangan Karier/ Kompetensi Kepemimpinan/ Manajerial bagi Pejabat Fungsional (SKP), dan pengembangan Pola Karier (manajemen talenta).

c. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Dalam rangka mendukung peningkatan kualitas dukungan manajemen dalam penyelenggaraan Program Bangga Kencana, saat ini perlu dilakukan peningkatan kualitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Sekretariat Utama dalam hal ini mendukung pencapaian Target Tingkat Maturitas SPIP BKKBN Level 4,2 Tahun 2024 sebagaimana terlampir pada Indikator Sasaran Outcome (Eselon I) Matriks Renstra Settama Tahun 2020-2024. Level tersebut merupakan Tingkat kematangan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern, dimana Level/tingkatannya terdiri atas Level 0 (belum ada), Level 1 (rintisan), Level 2 (berkembang), Level 3 (terdefinisi), Level 4 (terkelola dan terukur), dan Level 5 (optimum). Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan SPIP saat ini diantaranya; ¹⁾ SPIP belum menjadi tanggung jawab seluruh Unit Kerja dan seolah-olah hanya menjadi tanggung jawab Satgas SPIP, ²⁾ Kurang disiplin dalam pengumpulan dokumen bukti Penyelenggaraan SPIP sehingga ketika diperlukan dokumennya kurang lengkap, dan ³⁾ Belum terinternalisasinya SPIP secara maksimal pada seluruh pegawai. Dengan potensi telah dilakukan sosialisasi guna memberikan pemahaman tentang SPIP, diharapkan ketiga permasalahan utama tersebut dapat segera diatasi dan membawa BKKBN menuju Level Maturitas SPIP yang lebih baik.

d. Reformasi Birokrasi.

Visi yang ingin dicapai dari Reformasi Birokrasi pemerintahan yaitu pemerintahan yang professional, berintegritas tinggi dan memberikan pelayanan prima serta manajemen pemerintahan yang demokratis,

sedangkan Misi yang diharapkan adalah untuk dapat membentuk atau menyempurnakan peraturan perundang-undangan yang dapat mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik. Dalam rangka Percepatan Pelaksanaan reformasi Birokrasi, BKKBN masih perlu melakukan penetapan Peta Jalan (*Road Map*) Reformasi Birokrasi dan Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi BKKBN. Peta Jalan (*Road Map*) Reformasi Birokrasi BKKBN merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana pelaksanaan Reformasi Birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun. Output yang perlu dicapai oleh BKKBN dalam waktu dekat adalah tersedianya dan terlaksananya Peta Jalan (*Road Map*) Reformasi Birokrasi BKKBN, *Quick Wins* dan Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024. Salah satu potensi yang telah dimiliki oleh BKKBN diantaranya telah terbentuknya Tim Penyusun Roadmap RB BKKBN 2020-2024 yang mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Dalam mendukung pencapaian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) BKKBN, ditetapkan pokja-pokja pelaksanaan RB pada tingkat *corporate* maupun tingkat Unit.

Permasalahan yang dihadapi dan harus segera dapat diselesaikan dalam peningkatan pelaksanaan RB diantaranya; ¹⁾ Perlu peningkatan peran dan tanggungjawab seluruh Unit Kerja di BKKBN, sehingga implementasi RB BKKBN dapat menjadi tanggung jawab bersama seluruh pokja di BKKBN, tidak hanya menjadi tanggung jawab Setkuma BKKBN (Bihom) selaku Sekretariat RB, ²⁾ Perlu peningkatan kedisiplinan dalam pengumpulan dokumen bukti RB sehingga ketika diperlukan seluruh dokumen pendukung dapat segera tersedia dengan lengkap, ³⁾ Perlunya internalisasi RB secara maksimal pada seluruh pegawai BKKBN.

- e. Dukungan terhadap salah satu *Quick Wins* BKKBN terkait ketersediaan alokon di tingkat fasilitas kesehatan (*faskes*) atau “*zero stock out*”.

Salah satu permasalahan yang muncul saat ini adalah beberapa gudang alokon Tk. Provinsi yang *over stock* sehingga perlu penanganan secara cepat dalam mendistribusikan Alokon tertentu (distribusi dinamis) antar Perwakilan BKKBN Provinsi. Untuk mengatasi hal tersebut perlu dilakukan pengembangan digitalisasi, melalui Sistem Informasi Rantai Pasok Alokon (Sirika), hal ini dapat mengoptimalkan upaya dalam monitoring dan pengelolaan ketersediaan Alokon. Salah satu potensi yang ada saat ini bahwa proses digitalisasi sistem rantai pasok ini mendapatkan dukungan dari pihak donor yaitu *Johns Hopkins Center for Communication Programs*

(JHCCP) dalam pengembangan aplikasinya. Beberapa Kegiatan yang telah dilaksanakan diantaranya; ¹⁾ Pembentukan tim rantai pasok yang dituangkan kedalam SK Tim Rantai Pasok (yang sementara ini SK-nya masih dalam taraf penyempurnaan *legal drafting* di BIHOM, ²⁾ Pengembangan metode pembelajaran daring (*e learning*) terkait rantai pasok ini, dengan bantuan dari PULAP, dan ³⁾ Penyempurnaan Modul *e learning*nya oleh PULAP dan JHCCP.

Lebih lanjut, BKKBN juga perlu memperhatikan permasalahan ketersediaan Alokon pada masa dan pasca Pandemi Covid-19, terutama dalam masa penerapan “*new normal*” yang dimulai pada pertengahan tahun 2020. Beberapa permasalahan dan potensi yang dimiliki oleh BKKBN terkait hal tersebut diantaranya proses seleksi pemilihan jenis Alokon, perencanaan kebutuhan (kuantifikasi), penyediaan dan pengadaan, penyaluran serta monitoring dan evaluasi.

- Dari sisi pemilihan jenis Alokon, diperlukan identifikasi atas jenis alokon yang akan disediakan kemudian merumuskan jenis yang akan disediakan. Dimulai dengan identifikasi secara daring (dengan tetap berkoordinasi dengan pihak terkait), sedangkan untuk proses uji kualitas (*pre market surveillance*) pada saat proses pengadaannya tentunya pihak panitia (UKPBJ) akan secara langsung terjun ke lapangan. Untuk uji kualitas setelah dilakukan pembelian dapat dilakukan secara berkala oleh komponen pengampu (*post market surveillance*).
- Dari sisi perencanaan kebutuhan alokon, harus dapat memperkirakan kebutuhan alokon yang didasarkan atas data konsumsi, data pelayanan, data demografi dan data target program. Hal ini sering dikaitkan dengan metode kuantifikasi. Metode ini dilaksanakan dalam beberapa tahap yaitu; persiapan, perkiraan, perencanaan pasokan, dan reuiu.
- Dari sisi penyediaan dan pengadaan, BKKBN memiliki potensi untuk melaksanakan proses pengadaan melalui katalog sektoral yang telah berjalan dan dilakukan secara daring, sehingga dalam masa dan pasca Pandemi Covid-19 (penerapan *New Normal*) proses ini diharapkan tidak akan mengalami kendala. Apabila dalam satu dan lain hal katalog sektoral tidak dapat dilaksanakan, BKKBN masih dapat menggunakan metode lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Dari sisi penyaluran, yang pertama perlu diperhatikan adalah penyaluran dari pusat ke provinsi (*buffer stock*), saat Pandemi Covid-19 ini pengelola alokon tetap berupaya maksimal dalam menjaga ketersediaan alokon tersebut. Permintaan dari provinsi dilakukan lewat daring dan penyalurannya menggunakan jasa pengiriman (cargo). Penyaluran alokon

dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah ketersediaan, monitoring dan tingkat persediaan di masing-masing sarana penyimpanan. Lebih lanjut yang juga perlu mendapat perhatian khusus adalah penyaluran/ distribusi Alokon dari gudang Tk. Provinsi ke Gudang OPD KB Kabupaten dan Kota, hal ini memerlukan ketelitian dalam penyusunan rencana distribusi (rensi) yang memperhatikan rata-rata konsumsi Alokon di setiap Kabupaten dan Kota.

- Dari sisi monitoring dan evaluasi, BKKBN harus dapat melakukan pemantauan atas ketersediaan Alokon yang dilakukan secara berjenjang. Hal ini dilakukan minimal sekali dalam setahun, namun demikian monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara rutin akan memberikan hasil yang lebih maksimal dalam pengambilan keputusan.

f. Tata Kelola Regulasi.

Perwujudan Tata Kelola Regulasi yang berkualitas merupakan salah satu upaya dalam mencapai sasaran penyediaan landasan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penguatan pelaksanaan Program Bangga Kencana diseluruh tingkatan wilayah. Manfaat tata kelola hukum bagi internal BKKBN dan masyarakat adalah tersedianya landasan hukum dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana, menjamin perlindungan dan kepastian hukum dalam pelaksanaan Program Bangga Kencana dan meningkatkan pemahaman dan kesadaran hukum.

Hal-hal yang perlu dilakukan dalam tata kelola regulasi yaitu fasilitasi penyusunan Regulasi/kebijakan dalam mendukung Program Bangga Kencana dengan konsep dan pendekatan *omnibus law*.

Proses fasilitasi dilakukan dengan identifikasi kebutuhan dan penetapan Program Legislasi BKKBN (Proleg BKKBN) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKKBN. Selanjutnya dilakukan fasilitasi penyusunan dan pembahasan (*legal drafting*), fasilitasi harmonisasi di Kementerian Hukum dan HAM, fasilitasi penetapan Peraturan Badan, dan fasilitasi Pengundangan Peraturan Badan dalam Berita Negara Republik Indonesia (BNRI). Setelah peraturan Badan diundangkan di BNRI, maka dilakukan publikasi melalui proses digitalisasi ke website jdih.bkkbn.go.id. agar lebih mudah dan cepat diakses masyarakat.

Permasalahan yang muncul dalam proses penata kelolaan regulasi diantaranya; ¹⁾ Masih banyaknya peraturan BKKBN yang diusulkan dalam Proleg BKKBN, akan tetapi masih belum dilakukan pembahasan. Ini mencerminkan permasalahan dari segi perencanaan kebutuhan regulasi di BKKBN, ²⁾ Sosialisasi peraturan yang belum optimal. Sosialisasi merupakan salah satu instrument penyebarluasan informasi regulasi. Banyaknya sasaran

penggunaan yang belum mengetahui substansi regulasi merupakan persoalan dalam sosialisasi, sehingga perlu terobosan dalam metode sosialisasi agar lebih komprehensif dan terpadu, dan ³⁾ Tidak dilakukannya kajian dan telaahan sinkronisasi peraturan perundang-undangan. Proses ini merupakan bagian dalam proses pembahasan untuk menghindari terjadinya tumpang tindih/duplikasi pengaturan.



RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020 - 2024

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI
SEKRETARIAT UTAMA BKKBN**

- Tugas Pokok dan Fungsi
- Arah Kebijakan dan Strategi



BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT UTAMA BKKBN

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana ditetapkan didalam Peraturan Kepala (Perka) Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Nomor: 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, Sekretariat Utama BKKBN memiliki tugas untuk melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKKBN. Kemudian dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan di lingkungan BKKBN;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program di lingkungan BKKBN;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi di lingkungan BKKBN;
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKKBN.

Sekretariat Utama BKKBN terdiri dari 5 (lima) Unit Kerja Eselon II (UKE II), yaitu;

- 1) Biro Perencanaan, yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, pengembangan manajemen kinerja, serta analisis dan evaluasi perencanaan;
- 2) Biro Kepegawaian yang memiliki tugas untuk melaksanakan pengelolaan data, perencanaan, pengembangan, penempatan dan mutasi, serta kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- 3) Biro Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Negara yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, serta pengelolaan barang milik negara dan sarana program;
- 4) Biro Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat yang memiliki tugas untuk melaksanakan kajian dan bantuan hukum, koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan organisasi dan tata laksana, koordinasi dan pemberian fasilitasi penyusunan norma, standar, prosedur,

dan kriteria bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, serta urusan hubungan masyarakat;

- 5) Biro Umum yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan kerumahtanggaan dan protokol, pengelolaan administrasi umum, serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Keseluruhan tugas dan fungsi Sekretariat Utama dan Unit Kerja Eselon II (UKE II) sebagaimana tertera diatas, berada di bawah koordinasi Sekretaris Utama BKKBN, dan diharapkan seluruh UKE II Sekretariat Utama dapat memberikan dukungan manajemen/administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan BKKBN dan dapat mendorong upaya pencapaian Visi, Misi, Tujuan, Arah Kebijakan dan Strategi, serta seluruh target/sasaran BKKBN yang telah ditetapkan di dalam Renstra BKKBN 2020-2024. Terkait dengan Bidang Sekretariat di Perwakilan BKKBN Provinsi, mengacu pada Level Kegiatan di Sekretariat BKKBN Pusat (5 Kegiatan) serta menyesuaikan dukungan terhadap operasional perkantoran (yang bersifat rutin) di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi.

2.2 Arah Kebijakan dan Strategi

Sebagaimana telah ditetapkan didalam Renstra BKKBN 2020-2024, Sekretariat Utama BKKBN berada dalam lingkup Program Dukungan Manajemen. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, menetapkan Arah Kebijakan untuk memberikan “Dukungan Manajemen yang Berkualitas dalam Mendukung Penyelenggaraan Program Bangga Kencana”. Arah kebijakan tersebut diharapkan dapat diwujudkan melalui beberapa strategi, diantaranya:

- 1) Penyediaan dan sinkronisasi landasan hukum Kependudukan dan KB, serta Pengelolaan Organisasi dan Tatalaksana;
- 2) Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan BMN;
- 3) Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran;
- 4) Peningkatan kualitas pengelolaan administrasi kepegawaian dan Pengembangan SDM Aparatur;
- 5) Penyediaan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumah-tanggaan yang berkualitas;

Dalam menjabarkan arah kebijakan dan strategi Sekretariat Utama sebagaimana tertera diatas, terutama dalam implemetasi/pelaksanaan berbagai kegiatan prioritas, seluruh UKE II di lingkungan Sekretariat Utama BKKBN akan terus memperhatikan perkembangan situasi/kondisi dan isu strategis baik secara internal di lingkungan BKKBN Pusat dan Perwakilan BKKBN Provinsi, maupun secara eksternal lintas K/L atau lintas bidang/sector. Diantaranya seperti upaya perwujudan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern

Pemerintah (SPIP), proses peralihan jabatan struktural ke jabatan fungsional, pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa (UKPBJ) yang berfokus mengurus pengadaan, *Omnibus Law* atau penata kelolaan regulasi dalam lingkup Bangga Kencana yang harus melibatkan lintas sektor dalam implementasinya, Transfer ke Daerah dan Dana Desa (TKDD) yang dalam hal ini BKKBN memiliki tugas terkait Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik, baik Reguler maupun DAK Fisik Penugasan yang diarahkan untuk mendukung pencapaian prioritas nasional (misal; penanggulangan stunting) yang menjadi tugas K/L dan sesuai kewenangan daerah dengan lingkup kegiatan spesifik dan lokasi prioritas tertentu, DAK Non Fisik (BOKB). Apabila diperlukan, pengembangan strategi dapat dilakukan sesuai kebutuhan prioritas setiap tahunnya pada Rencana Kerja (Renja) tahunan.



RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020 - 2024

SASARAN, INDIKATOR DAN INISIATIF STRATEGI KEGIATAN

- Sasaran Program, Sasaran Keluaran (Outcome), dan Sasaran Kegiatan (Output) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama
- Indikator Program, Indikator Keluaran (Outcome), dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama
- Inisiatif strategi kegiatan prioritas Sekretariat Utama

3

BAB III

SASARAN, INDIKATOR DAN INISIATIF STRATEGI KEGIATAN

Secara garis besar di dalam Renstra BKKBN 2020-2024 terdapat 2 (dua) Program di lingkungan BKKBN, yaitu 1 (satu) program teknis, yaitu Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana), dan 1 (satu) program generik (pendukung), yaitu Program Dukungan Manajemen. Program Dukungan Manajemen BKKBN dilaksanakan oleh Sekretariat Utama dan Inspektorat Utama. Pada Renstra Sekretariat Utama BKKBN 2020-2024 ini perlu dijabarkan berbagai sasaran dan indikator, baik Sasaran Program, Sasaran Keluaran (*Outcome*), maupun Sasaran Kegiatan (*Output*) seluruh UKE II di lingkungan Sekretariat Utama BKKBN.

3.1 Sasaran Program, Sasaran Keluaran (*Outcome*), dan Sasaran Kegiatan (*Output*) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama

Sebagaimana disampaikan sebelumnya, Sekretariat Utama berada dalam lingkup Program Dukungan Manajemen BKKBN yang memiliki sasaran program “Meningkatnya kualitas pengelolaan dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya di lingkungan BKKBN dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik”. Dalam Renstra Sekretariat Utama ini, khusus menjabarkan sasaran keluaran (*Outcome*) Sekretariat Utama yaitu “Meningkatnya kualitas Dukungan Manajemen dalam penyelenggaraan Program Bangga Kencana” yang didukung oleh seluruh Unit Kerja Eselon II (UKE II) di lingkungan Sekretariat Utama melalui sasaran kegiatan (*output*) diantaranya:

- 1) Mewujudkan penyediaan landasan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penguatan pelaksanaan Program Bangga Kencana;
- 2) Mewujudkan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran yang berkualitas;
- 3) Mewujudkan pengelolaan keuangan dan BMN yang berkualitas;
- 4) Mewujudkan pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang transparan;
- 5) Meningkatkan kualitas pengelolaan layanan kepegawaian dan pengembangan SDM Aparatur Sipil Negara (ASN);
- 6) Meningkatkan kualitas perencanaan Program dan anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja; dan
- 7) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan dukungan manajemen dalam pengelolaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana di Provinsi.

3.2 Indikator Program, Indikator Keluaran (*Outcome*), dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Unit Kerja Eselon II (UKE II) Sekretariat Utama

Untuk memastikan dicapainya berbagai sasaran sebagaimana tertera pada point 3.1 diatas, serta untuk menjamin proses pemantauan dan evaluasi atas upaya pencapaian sasaran tersebut. Untuk memudahkan proses pemantaua dan evaluasi diperlukan indikator-indikator yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan. Dimulai dari Indikator Program, dalam hal ini Indikator Program Dukungan Manajemen BKKBN yang diampu oleh Settama BKKBN, dilanjutkan dengan penjabarannya pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Kerja Eselon I (UKE I) Sekretariat Utama, dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) UKE II di lingkungan Settama.

Indikator Program Dukungan Manajemen (DKM) dalam lingkup Kesekretariatan BKKBN adalah “Tingkat kepuasan (Indeks) layanan Dukungan Manajemen Program Bangga Kencana”.

Indikator Program tersebut dijabarkan di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Kerja Eselon I (UKE I) Settama yang harus dicapai selama periode 5 (lima) tahun kedepan, yaitu:

- 1) Indeks Reformasi Birokrasi;
- 2) Opini atas laporan keuangan dari BPK;
- 3) Tingkat maturitas SPIP; dan
- 4) Indeks Sistem Merit.

Kemudian, masing-masing Biro (UKE II) di lingkungan Settama harus dapat mendukung upaya pencapaian IKU Settama tersebut melalui berbagai kegiatan prioritas yang di ukur melalui Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yaitu:

- 1) Biro Hukum Organisasi dan Hubungan Masyarakat;
 - a. Persentase regulasi yang mendukung dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Program Bangga Kencana.
 - b. Indeks kepuasan pelayanan publik (konsultasi, data dan informasi).
 - c. Nilai efektivitas kelembagaan.
 - d. Persentase pemberitaan positif terhadap BKKBN.
- 2) Biro Umum;
 - a. Indeks kepuasan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran (komposit + kehumasan).
- 3) Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN;
 - a. Persentase Satker yang melaksanakan tata kelola keuangan dan BMN sesuai dengan peraturan perundangan (SAP, IKPA dan Jumlah Dokumen BMN).

- b. Jumlah gudang alokon pusat dan provinsi yang tidak mengalami *stockout* dan *overstock*.
 - c. Jumlah Satker yang mendapatkan pelayanan Pengadaan barang dan jasa.
- 4) Biro Kepegawaian;
 - a. Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian BKKBN.
 - b. Persentase penerapan manajemen pengembangan talenta ASN BKKBN (*management talent*).
- 5) Biro Perencanaan;
 - a. Jumlah dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja.
- 6) Sekretariat Perwakilan BKKBN Provinsi;
 - a. Dukungan Manajemen di Provinsi (termasuk gaji/001 dan pemeliharaan rutin/002).

3.3 Inisiatif strategi kegiatan prioritas Sekretariat Utama

BKKBN saat ini telah menggunakan *Balanced Scorecard* (BSC) dalam pengelolaan kinerja. BSC merupakan salah satu alat manajemen strategis untuk menerjemahkan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi ke dalam kerangka operasional/ implementasi berbagai kegiatan prioritas Program Bangga Kencana yang dijabarkan didalam Peta Strategi. Settama BKKBN dalam penyusunan Peta Strateginya fokus pada upaya untuk meningkatkan *public branding* atas reputasi layanan BKKBN dan meningkatkan kualitas pengelolaan dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya di lingkungan BKKBN. Kemudian dari perspektif Internal *Business Process* Settama BKKBN fokus pada upaya untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (diprioritaskan pada upaya pengelolaan SDM aparatur yang profesional serta peningkatan akuntabilitas dan tata kelola organisasi), serta upaya untuk meningkatkan upaya penerapan budaya kerja ASN BKKBN. Dari perspektif *Learning and Growth* Settama BKKBN harus dapat memastikan pemenuhan SDM Settama yang kompeten dan meningkatnya sistem informasi digital kesekretariatan, dan terakhir dari perspektif *Budget Discipline* fokus pada upaya mengoptimalkan pemanfaatan anggaran secara akuntabel (Peta Strategi Settama BKKBN terlampir pada Dokumen Renstra ini). Selain itu, Inisiatif Strategis juga harus *in line*/sejalan dengan Peta Strategi Settama yang telah disusun sebagaimana tertulis sebelumnya yang dimulai dari perspektif *internal business process* yang ditetapkan.

Inisiatif Strategis (IS) merupakan kegiatan prioritas/kegiatan terobosan yang digunakan sebagai cara untuk mencapai target Indikator Program, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang secara umum keseluruhannya akan berimpikasi pada upaya untuk turut mencapai Sasaran Strategis (SS) K/L. Inisiatif Strategis Settama BKKBN untuk periode Renstra 2020-2024 ini adalah:

- 1) Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi (Q1 2020).
- 2) Penguatan lingkungan pengendalian berbasis risiko.
- 3) Penguatan manajemen informasi yang mudah dan terbuka berbasis sistem informasi.
- 4) Internalisasi budaya organisasi BKKBN melalui MRF (Q1 2020).
- 5) Pengembangan sistem reward berbasis merit.
- 6) Pengembangan log frame dan uji signifikansi antar variabel dalam pohon kinerja BKKBN.
- 7) Penyusunan sistem penilaian tata kelola organisasi.

Dari perspektif learning and growth, diantaranya:

- 1) Mengoptimalkan pemanfaatan *Assessment Center* untuk melaksanakan pengukuran kompetensi SDM Settama dan seluruh unit kerja BKKBN secara umum.
- 2) Integrasi aplikasi e-gov di lingkup Settama.

Serta dari perspektif *budget discipline*:

- 1) Memastikan kesesuaian perencanaan dan penganggaran.
- 2) Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan.
- 3) Efisiensi pelaksanaan kegiatan.
- 4) Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi.
- 5) Pengembangan sistem koordinasi untuk mempertahankan WTP.
- 6) Memastikan komitmen pimpinan untuk mempertahankan WTP.

Seluruh Inisiatif Strategis Settama BKKBN tersebut diatas telah disusun dengan mempertimbangkan berbagai isu strategis yang berkembang dalam lingkup kesekretariatan, serta memperhatikan berbagai permasalahan dan potensi yang dimiliki oleh Settama BKKBN sebagaimana disampaikan pada Bab I.

Kemudian untuk mendukung seluruh Inisiatif Strategis Settama BKKBN tersebut, disusun rancangan berbagai kegiatan prioritas yang menjadi tanggungjawab masing-masing UKE II di lingkungan Settama sebagai berikut:

- 1) Penyediaan dan Sinkronisasi Landasan Hukum Kependudukan dan KB, serta

- Pengelolaan Organisasi dan Tatalaksana, dilakukan dengan cara:
- a. Pengelolaan regulasi/kebijakan BKKBN.
 - b. Pembinaan/sosialisasi, monitoring dan evaluasi regulasi, pengelolaan organisasi dan tatalaksana.
 - c. Persepsi Pelayanan Publik.
 - d. Tata kelola kehumasan dalam mendukung pemberitaan di media massa.
 - e. Penetapan unit kerja sebagai Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi.
- 2) Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan yang cepat dan tepat, dilakukan dengan cara:
- a. Layanan Umum Rumah Tangga.
 - b. Pengelolaan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan.
 - c. Pengelolaan Arsip dan Persuratan.
 - d. Layanan keprotokolan.
 - e. Gaji dan Tunjangan.
 - f. Operasional dan Pemeliharaan Kantor.
 - g. Pengadaan kendaraan bermotor.
 - h. Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran.
 - i. Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan.
 - j. Pelaksanaan pembinaan dan evaluasi.
- 3) Peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan dan BMN, dilakukan dengan cara:
- a. Penyusunan Laporan Keuangan.
 - b. Tata Kelola Pelaksanaan Anggaran.
 - c. Pengelolaan BMN.
 - d. Pengelolaan manajemen gudang Alokon.
 - e. Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi.
 - f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Keuangan dan BMN.
 - g. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai peraturan perundangan.
- 4) Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) BKKBN, dilakukan dengan cara:
- a. Penataan administrasi dan data kepegawaian berbasis elektronik.
 - b. Pengadaan ASN.
 - c. Pengembangan Budaya Kerja Organisasi dan Kesejahteraan ASN.
 - d. Pembinaan, Monitoring, Evaluasi dan Motivasi ASN.
 - e. Pengelolaan manajemen talenta.
 - f. Penyediaan Profil Kompetensi Pegawai.
 - g. Pengembangan Penilaian Kinerja Individu.

- 5) Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran, dilakukan dengan cara:
 - a. Penyusunan Rencana Program dan Anggaran.
 - b. Pemantauan dan Evaluasi Rencana Program dan Anggaran.
- 6) Pelaksanaan Dukungan Manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi, dilakukan dengan cara:
 - a. Pengelolaan Organisasi, Tata Laksana, Reformasi Birokrasi dan Humas.
 - b. Pengelolaan Keuangan dan BMN.
 - c. Pengelolaan Manajemen Kepegawaian.
 - d. Pengelolaan perencanaan Program dan Anggaran.
 - e. Pemantauan dan Evaluasi Terpadu Perwakilan BKKBN Provinsi.



RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT UTAMA 2020 - 2024

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

- Targer Kinerja
- Kerangka Pendanaan

4

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1 Target Kinerja

Target kinerja merupakan penilaian dari pencapaian program yang diukur secara berkala dan dievaluasi pada akhir periode RPJMN/Renstra 2020-2024. Target kinerja terdiri dari sasaran Program yang merupakan hasil yang akan dicapai dari suatu program, dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis BKKBN (sebagaimana tertera pada Bab II) yang mencerminkan berfungsinya keluaran, termasuk didalamnya Indikator Program/Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Kerja Eselon I beserta kegiatan yang akan dilakukan (termasuk Indikator Kinerja Kegiatan/IKK) yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*Output*) dari suatu kegiatan untuk mencapai target/sasaran program dan IKU (*Outcome*) yang telah ditetapkan.

Indikator Program Dukungan Manajemen (DKM) - Sekretariat Utama terdiri atas:

- 1) Tingkat kepuasan (Indeks) layanan Dukungan Manajemen Program Bangga Kencana dengan target pada tahun 2020 adalah 3,1 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 4,2 dari skala 1-5.
- 2) Jumlah Unit Kerja Berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dengan target pada tahun 2020 adalah sebanyak 5 unit kerja dan sampai akhir periode ditahun 2024 diharapkan sebanyak 21 unit kerja sudah berpredikat WBK.
- 3) Jumlah Unit Kerja Berpredikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada tahun 2020 belum ada target unit kerja yang berpredikat WBBM, namun pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan ada 2 unit kerja sudah berpredikat WBBM.

Indikator Program tersebut dapat dijabarkan di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit Kerja Eselon I (UKE I) Sekretariat Utama yang harus dicapai selama periode 5 (lima) tahun kedepan, yaitu:

- 1) Indeks Reformasi Birokrasi dengan target pada tahun 2020 adalah 80,0 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 82,0 dari skala 0-100.
- 2) Opini atas laporan keuangan dari BPK dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 diharapkan mencapai target Opini Wajar Tanpa Pengecualian.
- 3) Tingkat maturitas SPIP dengan target pada tahun 2020 adalah 3,2 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan bisa mencapai level maturitas 4,2 dari level maturitas 1-5.

- 4) Indeks Sistem Merit target pada tahun 2020 adalah 3,0 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 4,0 dari skala 1-4.

Kemudian, masing-masing Biro (UKE II) di lingkungan Settama harus dapat mendukung upaya pencapaian IKU Settama tersebut melalui berbagai kegiatan prioritas yang di ukur melalui Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yaitu:

- 1) Biro Hukum Organisasi dan Hubungan Masyarakat;
 - a. Persentase regulasi yang mendukung dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Program Bangga Kencana dengan target pada tahun 2020 adalah sebesar 80% dari Program Legislasi BKKBN dan sampai pada akhir periode di tahun 2024 adalah sebesar 85% dari Program Legislasi BKKBN.
 - b. Indeks kepuasan pelayanan publik (konsultasi, data dan informasi) target pada tahun 2020 adalah 3,56 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 4,1 dari skala 1-5.
 - c. Nilai efektivitas kelembagaan target pada tahun 2020 adalah sebesar 67,2 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan bisa mencapai nilai efektivitas kelambagaan sebesar 72.
 - d. Persentase pemberitaan positif terhadap BKKBN target pada tahun 2020 adalah sebesar 90% dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan presentase pemberitaan positif bisa mencapai 95%.
- 2) Biro Umum;

Indeks kepuasan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran (komposit + kehumasan) dengan target pada tahun 2020 adalah 3,17 (tanpa kehumasan) dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 3,5 dari skala 1-4.
- 3) Biro Keuangan dan Pengelolaan BMN;
 - a. Persentase Satker yang melaksanakan tata kelola keuangan dan BMN sesuai dengan peraturan perundangan (SAP, IKPA dan Jumlah Dokumen BMN) target pada tahun 2020 adalah sebesar 97,3% dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan mencapai 98,3%.
 - b. Jumlah gudang alokon pusat dan provinsi yang tidak mengalami stockout dan overstock target dari tahun 2020 sampai dengan akhir periode ditahun 2024 adalah sama yaitu sebanyak 1 pusat dan 33 provisi tidak mengalami stockout dan overstock.
 - c. Jumlah Satker yang mendapatkan pelayanan Pengadaan barang dan jasa target dari tahun 2020 sampai dengan akhir periode ditahun 2024 adalah sama yaitu 9 satker di pusat dan 33 satker provinsi.

- 4) Biro Kepegawaian;
 - a. Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian BKKBN dengan target pada tahun 2020 adalah 4,0 dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah 4,4.
 - b. Persentase penerapan manajemen pengembangan talenta ASN BKKBN (management talent) target pada tahun 2020 adalah sebesar 60% dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 diharapkan dapat mencapai 90%.
- 5) Biro Perencanaan;
 - a. Jumlah dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja target pada tahun 2020 adalah sebanyak 3 dokumen dan sampai pada akhir periode ditahun 2024 adalah sebanyak 4 dokumen, penambahan ini karena berakhirnya RPJMN 2020-2024 sehingga perlu disusun dokumen Rencana Strategis 2025-2029.
- 6) Sekretariat Perwakilan BKKBN Provinsi;

Dukungan Manajemen di Provinsi (termasuk gaji/001 dan pemeliharaan rutin/002) target dari tahun 2020 sampai dengan 2024 adalah sama yaitu 12 bulan.

4.2 Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan bertujuan untuk menghitung kerangka kebutuhan dana organisasi dalam rangka mencapai sasaran strategisnya selama lima tahun ke depan. Perhitungan dalam kerangka pendanaan dibuat berdasarkan proyeksi dalam lima tahun yang terlebih dahulu tertera di dalam Renstra K/L, dalam hal ini Renstra BKKBN 2020-2024. Selain itu, dalam menyusun kerangka pendanaan juga harus memerhatikan perkiraan sumber dana, baik bersumber dari APBN, maupun sumber pembiayaan kegiatan lain (dari pihak Donor/Hibah dalam dan luar negeri, maupun dari organisasi profesi atau organisasi kemasyarakatan yang peduli terhadap Program Bangga Kencana) yang dapat diperoleh selama implementasi program/kegiatan dalam periode lima tahun kedepan.

Kebijakan pemerintah saat ini penganggaran diarahkan agar berbasis program (*money follows program*) melalui penganggaran berbasis kinerja, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dukungan anggaran di lingkungan Sekretariat Utama BKKBN secara umum digunakan untuk menjamin tersedianya kegiatan terkait dukungan manajemen dalam rangka penyelenggaraan program Bangga Kencana, khususnya untuk mendukung kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama baik tingkat pusat maupun Perwakilan BKKBN provinsi.

Baseline pendanaan program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya pada tahun 2019 sebesar Rp 3.052,5 milyar, untuk tahun 2020 telah dianggarkan sebesar Rp 2.504,8 Milyar, dan pada akhir tahun Renstra Sekretariat Pusat dan Provinsi dianggarkan sebesar Rp 3.176.9 milyar, dengan rincian sebagai berikut:

Pendanaan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BKKBN Tahun 2020-2024 (dalam juta rupiah)

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Perkiraan Alokasi Pendanaan (Dalam Juta Rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	Status Prioritas
				2020	2021	2022	2023	2024		
G	Sekretariat Utama	G.1 Sasaran Outcome (Eselon I): Meningkatnya kualitas dukungan manajemen dalam penyelenggaraan Program Bangsa Kencana	G.1 Indikator Sasaran Outcome (Eselon I):	138.469	147.777	156.584	165.919	175.814	Sekretariat Utama	
			1 Indeks Reformasi Birokrasi							
			2 Opini atas laporan keuangan dari BPK							
			3 Tingkat maturitas SPIP							
1	Penyediaan dan Sinkronisasi Landasan Hukum Kependudukan dan KB, serta Pengelolaan Organisasi dan Tatakelaksana	G.1.1 Sasaran Kegiatan (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Mewujudkan penyediaan landasan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penguatan pelaksanaan Program Bangsa Kencana	G.1.1 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):	3.008,79	3.389,32	3.580,67	3.783,51	3.998,53	Biro Hukum, Organisasi Dan Humas (BIHOM)	KL
			1 Persentase regulasi yang mendukung dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Program Bangsa Kencana							
			2 Indeks kepuasan pelayanan publik (konsultasi, data dan informasi)							
			3 Nilai efektivitas kelembagaan							
2	Pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan yang cepat dan tepat	G.1.2 Sasaran Kegiatan (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Mewujudkan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran yang berkualitas	G.1.2 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):	118.319,0930	125.619,0866	133.144,2318	141.120,8857	149.576,1388	Biro Umum (BIRUM)	KL
			1 Indeks kepuasan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahtanggaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran (komposit + kehumasan)							
3	Peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan dan BMN	G.1.3 Sasaran Kegiatan (Eselon II): 1 Sasaran Kegiatan: Mewujudkan pengelolaan keuangan dan BMN yang berkualitas 2 Sasaran Kegiatan: Mewujudkan pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang transparan	G.1.3 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):	8.189,00	8.880,34	9.401,16	9.953,23	10.538,42	Biro Keuangan Dan Pengelolaan BMN (BIKUB)	KL
			1 Persentase Satker yang melaksanakan tata kelola keuangan dan BMN sesuai dengan peraturan perundangan (SAP, IKPA dan Jumlah Dokumen BMN)							
			2 Jumlah gudang alokon pusat dan provinsi yang tidak mengalami stockout dan overstock							
			3 Jumlah Satker yang mendapatkan pelayanan Pengadaan barang dan jasa							
4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) BKKBN	G.1.4 Sasaran Kegiatan 5 (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas pengelolaan layanan kepegawaian dan pengembangan SDM Aparatur Sipil Negara (ASN)	G.1.4 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):	3.022,91	4.358,28	4.607,78	4.872,25	5.152,58	Biro Kepegawaian (BIPEG)	KL
			1 Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian BKKBN							
			2 Persentase penerapan manajemen pengembangan talenta ASN BKKBN (management talent)							
5	Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran	G.1.5 Sasaran Kegiatan 6 (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas perencanaan Program dan anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja	G.1.5 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):	5.028,25	5.529,95	5.849,74	6.188,73	6.548,05	Biro Perencanaan (BIREN)	KL
			1 Jumlah dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja							
6	Pelaksanaan Dukungan Manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi	I.1 Sasaran Kegiatan di 33 BKKBN Provinsi (33 unit Eselon II Provinsi):	I.1 Indikator Kinerja Kegiatan di 33 BKKBN Provinsi (33 unit Eselon II Provinsi):	2.366.386,20	2.556.603,65	2.685.452,07	2.837.057,91	3.001.177,76	Sekretariat Provinsi	KL
			I.1.1 Sekretariat Perwakilan BKKBN Provinsi:	2.366.386,20	2.556.603,65	2.685.452,07	2.837.057,91	3.001.177,76		
		Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas penyelenggaraan dukungan manajemen dalam pengelolaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana di Provinsi	1 Dukungan Manajemen di Provinsi (termasuk gaji/001 dan pemeliharaan rutin/002)							



**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT
UTAMA
2020 - 2024**

PENUTUP

5

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Utama merupakan penjabaran dari Renstra BKKBN (turunan Renstra K/L ke Renstra UAE I). Kerangka logis yang dibangun diharapkan dapat merangkai berbagai upaya arah kebijakan, strategi dan kegiatan prioritas yang akan dilakukan Sekretariat Utama kedepan, serta memperkuat upaya untuk turut berkontribusi secara langsung (dan terukur) kepada seluruh Unit Kerja dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra BKKBN 2020-2024.

Renstra Settama 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan yang digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan Program Dukungan Manajemen BKKBN yang lebih efektif dan efisien dengan memperhatikan kerangka waktu dalam pencapaian sasaran program/kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam upaya mewujudkan pengelolaan dukungan manajemen dan tugas teknis lain yang berkualitas. Proses perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan penilaian beserta evaluasinya juga harus mendapat perhatian sehingga dapat dipertanggungjawabkan baik pada setiap tahunnya, pertengahan periode RPJMN/Renstra 2020-2024, maupun pada akhir periode 5 tahun (2024).

Renstra Settama 2020-2024 ini diharapkan telah memenuhi kaidah-kaidah *management strategic planning* yang dapat menggambarkan keefektifan organisasi dalam mendukung tercapainya sasaran Program Bangga Kencana. Apabila di kemudian hari diperlukan adanya perubahan pada Renstra Sekretariat Utama 2020-2024, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan perubahan Renstra, perubahan struktur organisasi/kelembagaan dan/atau tugas dan fungsi BKKBN, dan melalui proses telaah/evaluasi/pertimbangan dari K/L terkait yang berwenang.



**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT
UTAMA
2020 - 2024**

LAMPIRAN

Matrik Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Utama Tahun 2020-202

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran					Unit Organisasi Pelaksana	
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023		2024
II	Program Dukungan Manajemen BKKBN	IV Sasaran Program DKM : Meningkatnya kualitas pengelolaan dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya di lingkungan BKKBN dalam mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	IV Indikator Sasaran Program DKM:								Program Generik (Dukungan Manajemen)
			1 Tingkat kepuasan (Indeks) layanan Dukungan Manajemen Program Bangsa Kencana	Indeks (Skala 1-5)	n/a	3,1	3,5	3,9	4,0	4,2	
			2 Jumlah Unit Kerja Berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)	Unit Kerja	2	5	8	11	16	21	
			3 Jumlah Unit Kerja Berpredikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)	Unit Kerja	0	0	0	0	1	2	
G	Sekretariat Utama	G.1 Sasaran Outcome (Eselon I): Meningkatnya kualitas dukungan manajemen dalam penyelenggaraan Program Bangsa Kencana	G.1 Indikator Sasaran Outcome (Eselon I): Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks (Skala 0-100)	68 (Penilaian MenPANRB)	80,0	80,5	81,0	81,5	82,0	Sekretariat Utama
			2 Opini atas laporan keuangan dari BPK	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
			3 Tingkat maturitas SPIP	Level Maturitas 1-5	3,2	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2	
			4 Indeks Sistem Merit	Indeks (Skala 1-4)	n/a	3,0	3,2	3,5	3,8	4,0	
1	Penyediaan dan Sinkronisasi Landasan Hukum Kependudukan dan KB, serta Pengelolaan Organisasi dan Tataaksana	G.1.1 Sasaran Kegiatan (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Mewujudkan penyediaan landasan hukum yang dapat dipergunakan sebagai dasar penguatan pelaksanaan Program Bangsa Kencana	G.1.1 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II): 1 Persentase regulasi yang mendukung dan dimanfaatkan untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Program Bangsa Kencana	Persen	80 % dari Program Legislasi BKKBN	81 % dari Program Legislasi BKKBN	82 % dari Program Legislasi BKKBN	83 % dari Program Legislasi BKKBN	84 % dari Program Legislasi BKKBN	85 % dari Program Legislasi BKKBN	Biro Hukum, Organisasi Dan Humas (BIHOM)
			2 Indeks kepuasan pelayanan publik (konsultasi, data dan informasi)	Indeks (Skala 1-5)	3,56	3,7	3,8	3,9	4	4,1	
			3 Nilai efektivitas kelembagaan	Nilai Efektivitas	67,2	68	69	70	71	72	
			4 Persentase pemberitaan positif terhadap BKKBN	Persen	90%	91%	92%	93%	94%	95%	
			(1) Keluaran/Output: Layanan Hukum	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			1.1 Jumlah regulasi/kebijakan yang dibutuhkan BKKBN	Jumlah Non Kumulatif	n/a	20	20	20	20	20	
			231 Pengelolaan regulasi/kebijakan BKKBN	Jumlah (Non Kumulatif)	n/a	20	20	20	20	20	
			232 Pembinaan/sosialisasi, monitoring dan evaluasi regulasi, pengelolaan organisasi dan tataaksana	pusat dan provinsi	33	33	33	33	33	33	

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran					Unit Organisasi Pelaksana	
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023	2024	
			(2) Keluaran/Output: Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	Layanan	1	1	1	1	1	1	Biro Umum (BIRUM)
			2.1 Persentase pembinaan Unit Pelayanan Publik BKKBN	Persen	n/a	20%	40%	60%	80%	100%	
			233 Persepsi Pelayanan Publik	Persen	84%	86%	88%	90%	92%	94%	
			2.2 Jumlah fasilitas media massa terhadap pemberitaan BKKBN	Jumlah Non Kumulatif	n/a	75	100	125	150	175	
			234 Tata kelola kehumasan dalam mendukung pemberitaan di media massa	Jumlah Non Kumulatif	n/a	40	50	60	70	80	
			(3) Keluaran/Output: Layanan Manajemen Organisasi	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			3.1 Persentase Fasilitas Unit Kerja dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi	Persen	n/a	20%	40%	60%	80%	100%	
			235 Penetapan unit kerja sebagai Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi	Jumlah Kumulatif	2	3	4	5	6	7	
			G.1.2 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):								
			1 Indeks kepuasan pelayanan administrasi perkantoran, kerumahangaan dan pengelolaan sarana prasarana perkantoran (komposit + kehumasan)	Indeks (skala 1-4)	3.17 (tanpa kehumasan)	3,3	3,3	3,4	3,4	3,5	
			(1) Keluaran/Output: Layanan Umum	Layanan	1	1	1	1	1	1	Biro Umum (BIRUM)
			1.1 Persentase layanan kerumahangaan yang sesuai standar	Persen	-	90	91	92	93	95	
			241 Layanan Umum Rumah Tangga	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	
			1.2 Persentase pengelolaan keamanan dan keteriban lingkungan yang sesuai standar	Persen	-	90	91	93	94	96	
			242 Pengelolaan Keamanan dan Keteriban Lingkungan	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	
			1.3 Persentase layanan administrasi dan kearsipan yang cepat dan sesuai standar	Persen	-	80	85	90	95	95	
			243 Pemeloan Arsip dan Persuratan	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	

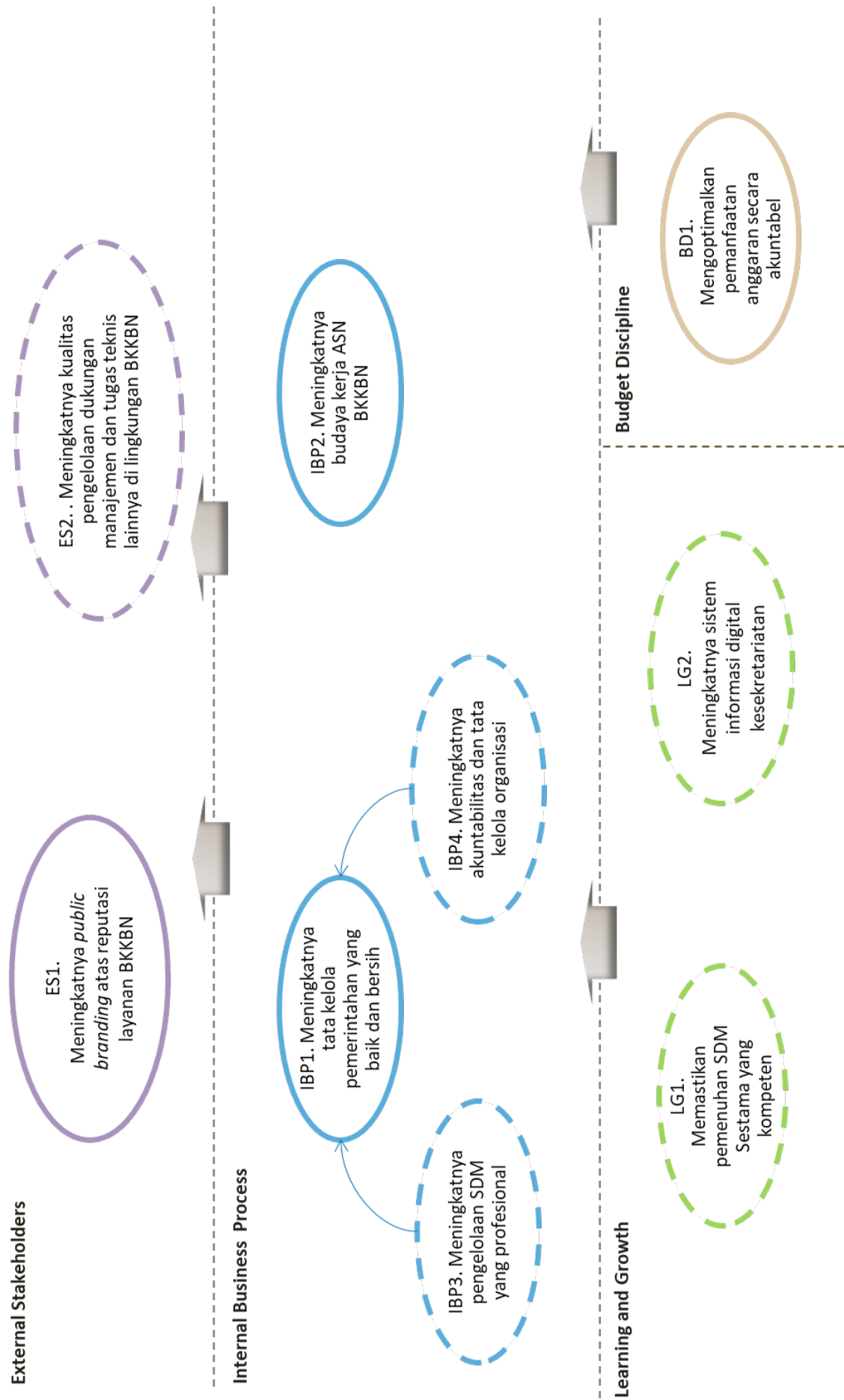
No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran						Unit Organisasi Pelaksana
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023	2024	
			(2) Keluaran/Output: Layanan Protokol	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			2.1 Persentase layanan keprotokol yang dilakukan secara tertib dan lancar	Persen	-	92	92	93	94	96	
			244 Layanan keprotokol	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	
			(3) Keluaran/Output: Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			3.1 Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan	Persen	100	100	100	100	100	100	
			245 Gaji dan Tunjangan	Bulan Layanan	13	13	13	13	13	13	
			3.2 Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor	Persen	98	98,1	98,2	98,6	98,8	99	
			246 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	
			(4) Keluaran/Output: Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			4.1 Jumlah pengadaan kendaraan bermotor	Unit	-	-	-	1	12	3	
			247 Pengadaan kendaraan bermotor	Unit	-	-	-	1	12	3	
			4.2 Jumlah pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	Unit	37	40	42	44	46	48	
			248 Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	Unit	37	40	42	44	46	48	
			4.3 Luas pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan	m ²	28,761	27,379	28,761	28,761	28,761	28,761	
			249 Pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan	Unit	-	-	1	3	3	3	
			(5) Keluaran/Output: Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			5.1 Jumlah pembinaan dan evaluasi pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahahtagaan yang cepat dan tepat	Jumlah unit kerja pusat dan provinsi	34	34	34	34	34	34	
			250 Pelaksanaan pembinaan dan evaluasi	Jumlah unit kerja pusat dan provinsi	34	34	34	34	34	34	

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran						Unit Organisasi Pelaksana
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023	2024	
3	Peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan dan BMN	G.1.3 Sasaran Kegiatan (Eselon II): 1 Sasaran Kegiatan: Mewujudkan pengelolaan keuangan dan BMN yang berkualitas	G.1.3 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):								
			1	Persentase Saktir yang melaksanakan tata kelola keuangan dan BMN sesuai dengan peraturan perundangan (SAP, IKPA dan Jumlah Dokumen BMN)	Persen	98,7	97,3	97,7	98,0	98,3	98,3
			2	Jumlah gudang alokon pusat dan provinsi yang tidak mengalami stockout dan overstock	pusat dan provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi
			(1) Keluaran/Output: Layanan Manajemen Keuangan	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
				1.1 Persentase Saktir yang menyusun Laporan Keuangan sesuai SAP (6 Prinsip Akuntansi)	Persen	100	100	100	100	100	100
			251	Penyusunan Laporan Keuangan	Laporan	1	1	1	1	1	1
				1.2 Persentase Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Saktir (IKPA)	Persen	96 (Formula Lama 12 indikator)	92	93	94	95	95
			252	Tata Kelola Pelaksanaan Anggaran	Saktir	42	42	42	42	42	42
			(2) Keluaran/Output: Layanan Manajemen Barang Milik Negara	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			2.1	Jumlah Dokumen BMN yang tersaji tepat waktu	Dokumen	4	4	4	4	5	5
			253	Pengelolaan BMN	Laporan	3	1	1	1	1	1
			2.2	Jumlah Gudang Alokon yang Merencanakan dan Melaksanakan Distribusi Alokon sesuai dengan 6 Tepat	pusat dan provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi	1 pusat dan 33 provinsi
			254	Pengelolaan manajemen gudang Alokon	Laporan	1	2	2	2	2	2
			(3) Keluaran/Output: Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			3.1	Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	Unit	9	9	9	9	9	9
			255	Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi	Saktir	9	9	9	9	9	9
			(4) Keluaran/Output: Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			4.1	Jumlah saktir yang mendapatkan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan dan BMN	pusat dan provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi
			256	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Keuangan dan BMN	pusat dan provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi	9 pusat dan 34 provinsi

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran						Unit Organisasi Pelaksana
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023	2024	
4	Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) BKKBN	2 Sasaran Kegiatan: Mewujudkan pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang transparan	3 Jumlah Saker yang mendapatkan pelayanan Pengadaan barang dan jasa	pusat dan provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	
			(5) Keluaran/Output: Layanan Umum	Layanan	1	1	1	1	1	1	
			5.1 Persentase Saker yang melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai peraturan perundangan	Persen	90,0	85,0	87,0	88,0	89,0	90,0	
			257 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai peraturan perundangan	pusat dan provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	9 pusat dan 33 provinsi	
			G.1.4 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):								
		1 Indeks Kepuasan Layanan Kepegawaian BKKBN	Indeks	3,8	4,0	4,1	4,2	4,3	4,4		
		2 Persentase penerapan manajemen pengembangan talenta ASN BKKBN (management talent)	Persen	60	60,0	65,0	70,0	80,0	90,0		
		Keluaran/ Output: Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia	Layanan	1	1	1	1	1	1		
		1.1 Jumlah layanan kepegawaian berbasis elektronik	Layanan kepegawaian		2	4	6	8	10		
		261 Penataan administrasi dan data kepegawaian berbasis elektronik	Dokumen	n.a	2	4	6	8	10		
5	Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran	G.1.5 Sasaran Kegiatan 6 (Eselon II): Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas perencanaan Program dan anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja	262 Pengadaan ASN	Dokumen	2	2	2	2	2	2	Biro Kepegawaian (BIPEG)
			263 Pengembangan Budaya Kerja Organisasi dan Kesejahteraan ASN	Dokumen	2	3	4	5	6	7	
			264 Pembinaan, Monitoring, Evaluasi dan Motivasi ASN	Unit Kerja (Pusat dan Provinsi)	60	60	60	60	60	60	
			1.1 Presentase data ASN dalam talent pool	Persen		30,0	40,0	50,0	60,0	70,0	
			265 Pengelolaan manajemen talenta	Dokumen	2	3	3	3	3	3	
		266 Penyediaan Profil Kompetensi Pegawai	Persen	19,36	30,0	40,0	50,0	60,0	70,0		
		267 Pengembangan Penilaian Kinerja Individu	Dokumen	2	3	4	5	6	7		
		G.1.5 Indikator Kinerja Kegiatan (Eselon II):									
		1 Jumlah dokumen Perencanaan Program dan Anggaran yang mengacu pada pendekatan kerangka pengeluaran jangka menengah, penganggaran terpadu dan berbasis kinerja	Dokumen	4	3	3	3	3	4		
		Keluaran/ Output: Layanan Perencanaan	Layanan	1	1	1	1	1	1		
1.1 Jumlah kebijakan perencanaan Program dan anggaran yang disusun	Dokumen	5	5	5	5	5	5				
271 Penyusunan Rencana Program dan Anggaran	Dokumen	4	3	3	3	3	4				
272 Pemantauan dan Evaluasi Rencana Program dan Anggaran	Satker	42	42	42	42	42	42				

No	Program/Kegiatan	Dampak (Impact)/ Sasaran Strategis/ Sasaran Program (Outcome)/ Sasaran Kegiatan/ Keluaran (Output)	Indikator Dampak/ Indikator Sasaran Strategis/ Indikator Sasaran Program (Outcome)/ Indikator Sasaran Kegiatan/ Indikator Output	Satuan	Target/Sasaran					Unit Organisasi Pelaksana	
					Base Line 2019	2020	2021	2022	2023		2024
31	Pelaksanaan Dukungan Manajemen di Perwakilan BKKBN Provinsi	I.1 Sasaran Kegiatan di 33 BKKBN Provinsi (33 unit Eselon II Provinsi):	I.1 Indikator Kinerja Kegiatan di 33 BKKBN Provinsi (33 unit Eselon II Provinsi):								
			I.1.1 <u>Sekretariat Perwakilan BKKBN Provinsi</u>								
		Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas penyelenggaraan dukungan manajemen dalam pengelolaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana di Provinsi	1 Dukungan Manajemen di Provinsi (termasuk gaji/001 dan pemeliharaan rutin/002)	Bulan	12	12	12	12	12	12	12
			(1) Keluaran/ Output: Layanan Dukungan Manajemen Sakter	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			1.1 Jumlah penyelenggaraan Manajemen di Provinsi (Keuangan dan BMN, Perencanaan, Kepegawaian, Umum, dan Ortala)	Bulan	12	12	12	12	12	12	12
			311 Pengelolaan Organisasi, Tata Laksana, Reformasi Birokrasi dan Humas	Kegiatan	34	34	34	34	34	34	34
			312 Pengelolaan Keuangan dan BMN	Satker	34	34	34	34	34	34	34
			313 Pengelolaan Manajemen Kepegawaian	Pegawai	16415	16415	16415	16415	16415	16415	16415
			314 Pengelolaan perencanaan Program dan Anggaran	Dokumen	34	34	34	34	34	34	34
			315 Pemantauan dan Evaluasi Terpadu Perwakilan BKKBN Provinsi	Provinsi	34	34	34	34	34	34	34
			(2) Keluaran/ Output: Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			2.1 Realisasi pembayaran Gaji dan Tunjangan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
			316 Gaji dan Tunjangan perwakilan BKKBN Provinsi	Bulan Layanan	13	13	13	13	13	13	13
			2.2 Realisasi penyediaan layanan operasional dan pemeliharaan kantor	Persen	100	100	100	100	100	100	100
			317 Operasional dan pemeliharaan kantor	Bulan Layanan	12	12	12	12	12	12	12
			(3) Keluaran/ Output: Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1	1	1	1	1	1	1
			3.1 Jumlah pengadaan kendaraan bermotor	Unit	15	-	5	7	10	12	12
			318 Pengadaan kendaraan bermotor	Provinsi	34	34	34	34	34	34	34
			3.2 Jumlah pengadaan perangkat pengolahan data dan komunikasi	Unit	12	7	7	7	7	7	7
			319 Pengadaan perangkat pengolahan data dan komunikasi	Provinsi	34	34	34	34	34	34	34
		3.3 Jumlah pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	Unit	24	8	8	8	8	8	8	
		320 Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	Provinsi	34	34	34	34	34	34	34	
		3.4 Luas pembangunan/ renovasi gedung dan bangunan	m ²	12,672	8,156	10,156	10,156	10,156	10,156	10,156	
		321 Pembangunan/Renovasi Gedung dan Bangunan	Provinsi	34	34	34	34	34	34	34	

Peta Strategis Sekretariat Utama



Penjabaran Peta Strategi dan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama dalam empat perspektif *Balanced Scorecard* meliputi:

1. Perspektif *External Stakeholder*

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2020
ES1	Meningkatnya <i>public branding</i> atas reputasi layanan BKKBN	1. Indeks persepsi publik terhadap layanan program Bangsa Kencana	3,0 (skala 1 – 4)
ES2	Meningkatnya kualitas pengelolaan dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya di lingkungan BKKBN	1. Tingkat kepuasan (Indeks) layanan dukungan manajemen program Bangsa Kencana	3,1 (skala 1 – 5)

2. Perspektif *Internal Business Process*

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Inisiatif Strategis
IBP1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	1. Indeks Reformasi Birokrasi BKKBN	80,0 (skala 1-100)	1. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi (Q1 2020)
		2. Tingkat maturitas SPIP	3,4 (skala 1-4)	1. Penguatan lingkungan pengendalian berbasis risiko 2. Penguatan manajemen informasi yang mudah dan terbuka berbasis sistem informasi
IBP2	Meningkatnya budaya kerja ASN BKKBN	1. Indeks budaya kerja	3,0 (skala 1 – 4)	1. Internalisasi budaya organisasi BKKBN melalui MRF (Q1 2020)
IBP3	Meningkatnya pengelolaan SDM yang profesional	1. Indeks sistem merit	3,0 (skala 1-4)	1. Pengembangan sistem reward berbasis merit
IBP4	Meningkatnya akuntabilitas dan tata kelola organisasi	1. Nilai akuntabilitas (SAKIP)	71,0	1. Pengembangan log frame dan uji signifikansi antar variabel dalam pohon kinerja BKKBN
		2. Nilai tata kelola organisasi	72,0	1. Penyusunan sistem penilaian tata kelola organisasi

3. Perspektif Learning and Growth

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Inisiatif Strategis
LG1	Memastikan pemenuhan SDM Settama yang kompeten	1. Persentase SDM Settama yang memenuhi standar kompetensi	70 %	1. Mengoptimalkan pemanfaatan Assessment Center untuk melaksanakan pengukuran kompetensi SDM Settama
LG2	Meningkatnya sistem informasi digital kesekretariatan	1. Persentase sistem informasi kesekretariatan yang terintegrasi	70 %	1. Integrasi aplikasi e-gov di lingkup Settama

4. Perspektif Budget Discipline

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Inisiatif Strategis
BD1	Mengoptimalkan pemanfaatan anggaran secara akuntabel	1. Persentase Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satker (IKPA)	92,0	1. Memastikan kesesuaian perencanaan dan penganggaran 2. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan 3. Efisiensi pelaksanaan kegiatan 4. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi
		2. Opini BPK atas Laporan Keuangan BKKBN	WTP	1. Pengembangan sistem koordinasi untuk mempertahankan WTP 2. Memastikan komitmen pimpinan untuk mempertahankan WTP