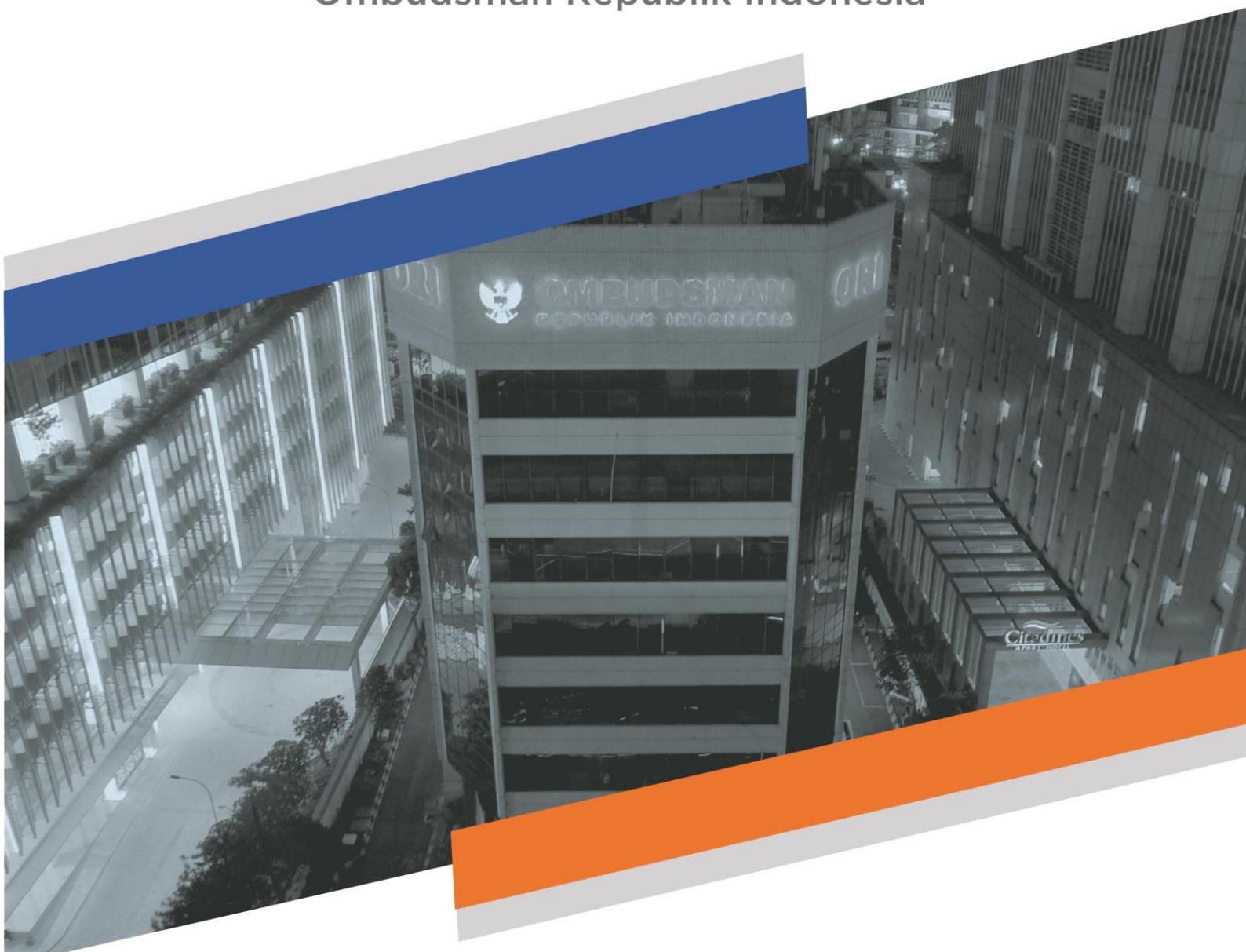




Laporan Kinerja

Sekretariat Jenderal
Ombudsman Republik Indonesia



**TAHUN
2019**



KATA PENGANTAR



Puji syukur kami sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia Tahun Anggaran 2019 telah diselesaikan. Laporan Kinerja (LKj) merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran program dukungan manajemen. Penyusunan LKj merupakan amanah Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Secara internal penyusunan LKj dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman SEK-128.1.OT.03.01 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Ombudsman Republik Indonesia.

Berdasarkan hasil pencapaian tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI tahun 2019, seluruh sasaran program sebagaimana ditetapkan dalam penetapan kinerja tahun 2019 berhasil dilaksanakan dengan baik. Pencapaian tersebut merupakan hasil seluruh jajaran Sekretariat Jenderal Ombudsman RI serta dukungan Pimpinan Ombudsman, Asisten, dan pemangku kepentingan lainnya.

Semoga LKj ini dapat menjadi acuan penilaian fungsi, tugas, dan wewenang Sekretariat Jenderal Ombudsman RI agar sasaran kinerja dapat tercapai sebagaimana telah direncanakan dan berdampak positif bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di Indonesia.

Jakarta, 2020

Sekretaris Jenderal.

Suganda Pandapotan Pasaribu



RINGKASAN

1. Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman RI sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden tersebut, ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 1/ORI-SEKJENPR/IV/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 3/ORI-SEKJEN/PR/III/2017. Dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017, ditindaklanjuti dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 1 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia. Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman tersebut, dilakukan pelantikan pejabat pada tanggal 11 Januari 2019. Sekretariat Jenderal Ombudsman mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administratif kepada Ombudsman RI.
2. Kondisi dan kinerja pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia, pelaksanaan Perjanjian Kinerja, dan Akuntabilitas Kinerja, dipaparkan dalam laporan ini. Sekretariat Jenderal Ombudsman RI terdiri atas 1 Sekretaris Jenderal, 5 Kepala Biro, 1 Inspektur, 16 Kepala Bagian, 45 Kepala Subbagian, dan 175 Jabatan Fungsional Umum.
3. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan penetapan kinerja dengan realisasi. Sekretariat Jenderal Ombudsman RI, mempunyai Sasaran Program “Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman RI yang kuat,” dengan indikator kinerja sebagai berikut:
 - Nilai SAKIP.
 - Nilai Reformasi Birokrasi.
 - Nilai SPBE.



- Persentase (%) pemenuhan pelatihan SDM.
- Opini BPK atas pemeriksaan laporan keuangan.
- Persentase (%) realisasi anggaran.
- Persentase (%) efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat.

Capaian indikator kinerja program sebagian besar melampaui target yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja, namun ada hal yang menjadi catatan. Beberapa indikator capaian masih dibawah target yang dicapai dan diperlukan kinerja lebih optimal untuk mencapainya.

4. Alokasi anggaran Sekretariat Jenderal Ombudsman RI (Program Dukungan Manajemen): Rp122.703.302.000,00 dengan realisasi Rp121.106.700.589,00 atau 98,70%.

**DAFTAR ISI**

Kata Pengantar.....	i
Ringkasan.....	ii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Grafik.....	vii
Bab I Pendahuluan.....	1
Bab II Perjanjian Kinerja.....	10
Bab III Akuntabilitas Kinerja.....	14
Bab IV Penutup.....	29
Lampiran Perjanjian Kinerja.....	30

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Komposisi PNS Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2015-2019.....	9
Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	13
Tabel 3.1 Perjanjian Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2019.....	14
Tabel 3.2 Komponen yang Dinilai pada SAKIP.....	16
Tabel 3.3 Predikat Klasifikasi Nilai Evaluasi SAKIP.....	16
Tabel 3.4 Komponen Nilai Pengungkit Tahun 2014-2018.....	19
Tabel 3.5 Komponen Nilai Hasil Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2018.....	19
Tabel 3.6 Kategori Klasifikasai Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi.....	20
Tabel 3.7 Diklat Kepemimpinan.....	22
Tabel 3.8 Diklat Teknis.....	23
Tabel 3.9 Diklat Keasistenan.....	23
Tabel 3.10 Diklat Fungsional.....	24
Tabel 3.11 Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen.....	25



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.....	8
Gambar 3.1 Nilai Indeks SPBE, Domain, dan Aspek Tahun 2019.....	22
Gambar 3.2 Formula Penghitungan Indikator Keberhasilan.....	28



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1 Jumlah PNS Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2010-2019.....	9
---------------------------------------------------------------------------------	---



BAB I



PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kinerja Ombudsman Republik Indonesia (selanjutnya disebut Ombudsman RI) sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 37 tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administrasi kepada Ombudsman RI. Sebagai wujud pertanggungjawaban, Sekretariat Jenderal menyusun LKj Sekretariat Jenderal Ombudsman tahun 2019.

Penyusunan LKj dimaksudkan sebagai upaya mewujudkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia, yang mengamanatkan Ombudsman RI sebagai lembaga pengawas pelayanan publik. Laporan kinerja ini juga digunakan sebagai dukungan penyusunan laporan kinerja Ombudsman RI.

1.2. Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI

Berdasarkan Peraturan Sekretariat Jenderal Ombudsman Nomor 1 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI, Sekretariat Jenderal Ombudsman mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administratif kepada Ombudsman RI. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan kegiatan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi administrasi kegiatan dan tindak lanjut Ombudsman RI.
- b. Pelayanan administrasi dalam penyusunan rencana kerja dan program kerja Ombudsman RI.
- c. Pelayanan administrasi dalam rangka kerja sama Ombudsman RI dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah terkait baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

- d. Pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan Ombudsman RI.
- e. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Ombudsman RI serta melaksanakan pembinaan organisasi, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.
- f. Pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.

1.3. Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI terdiri dari atas:

1.3.1. Biro Perencanaan dan Keuangan

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan pusat, fasilitasi keuangan perwakilan, akuntansi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan penyusunan rencana strategis, rencana tahunan, dan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. Koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan, perpendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
- c. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan perwakilan;
- d. Koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi; dan
- e. Pelaksanaan administrasi Biro.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan. Bagian Perencanaan terdiri atas (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran, dan (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- b. Bagian Keuangan Pusat, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata laksana keuangan, perpendaharaan, anggaran, dan verifikasi. Bagian Keuangan Pusat terdiri atas (1) Sub Bagian



- Perbendaharaan, (2) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran, dan (3) Sub Bagian Verifikasi.
- c. Bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan anggaran Perwakilan. Bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan terdiri atas (1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran Wilayah I, (2) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran Wilayah II, dan (3) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran Wilayah III.
 - d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai melaksanakan pengelolaan akuntansi) pelaporan, dokumentasi keuangan. Bagian Akuntansi terdiri dari (1) Sub Bagian Akuntansi, dan (2) Sub Bagian Pelaporan dan Dokumentasi Keuangan.

1.3.2. Biro Hukum, Kerja Sama, dan Organisasi

Biro Hukum, Kerja Sama, dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan hukum, kerja sama, penguatan organisasi, dan fasilitasi reformasi birokrasi. Dalam melaksanakan tugasnya Biro Hukum, Kerja Sama, dan Organisasi menyelenggarakan fungsi yaitu:

- a. Pelaksanaan analisis, koordinasi, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. Pengelolaan dokumentasi, dan diseminasi hukum;
- c. Koordinasi dan pelaksanaan advokasi, dan fasilitasi ajudikasi;
- d. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana, dan fasilitasi reformasi birokrasi; dan
- f. Pelaksanaan administrasi Biro.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Biro Hukum, Kerja Sama, dan Organisasi terdiri atas:

- a. Bagian Hukum, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan analisis, penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan dokumentasi dan diseminasi hukum, serta advokasi dan fasilitasi ajudikasi. Bagian Hukum terdiri atas (1) Subbagian Analisis dan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan; (2)



- Subbagian Dokumentasi dan Diseminasi Hukum; dan (3) Subbagian Advokasi Hukum dan Ajudikasi.
- b. Bagian Keja Sama, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi keja sama dalam negeri dan luar negeri. Bagian Kerja Sama terdiri atas (1) Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri; dan (2) Subbagian Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri.
 - c. Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi, tata laksana dan fasilitasi reformasi birokrasi. Bagian Organisasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi terdiri atas (1) Subbagian Kelembagaan; (2) Subbagian Tata Laksana; dan (3) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

1.3.3. Biro Fasilitasi Pelayanan Teknis

Biro Fasilitasi Pelayanan Teknis mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan teknis pengawasan pelayanan publik. Dalam melaksanakan tugasnya Biro Fasilitasi Pelayanan Teknis menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan fasilitasi pemeriksaan khusus, resolusi, dan pemantauan laporan masyarakat;
- b. Koordinasi dan fasilitasi pengendalian mutu dan pengelolaan laporan masyarakat;
- c. Koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengawasan pelayanan publik;
- d. Pelaporan pengawasan pelayanan publik; dan
- e. Pelaksanaan administrasi Biro.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Biro Fasilitasi Pelayanan Teknis terdiri atas:

- a. Bagian Fasilitasi Pemeriksaan Khusus dan Kajian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian pemeriksaan khusus, resolusi) pemantauan, dan kajian. Bagian Fasilitasi Pemeriksaan Khusus dan Kajian



- terdiri atas (1) Subbagian Fasilitasi Pemeriksaan Khusus, Resolusi, dan Pemantauan; dan (2) Subbagian Fasilitasi Kajian.
- b. Bagian Fasilitasi Pengendalian Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan fasilitasi administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian pengendalian mutu. Bagian Fasilitasi Pengendalian Mutu terdiri atas (1) Subbagian Fasilitasi Penerimaan dan Verifikasi Laporan Masyarakat; (2) Subbagian Fasilitasi Data dan Informasi Pengawasan Pelayanan Publik; dan (3) Subbagian Fasilitasi Manajemen Mutu.
- c. Bagian Fasilitasi Pengelolaan dan Dokumentasi Laporan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian laporan masyarakat. Bagian Fasilitasi Pengelolaan dan Dokumentasi Laporan Masyarakat terdiri atas (1) Subbagian Fasilitasi Pengelolaan Laporan Masyarakat; (2) Subbagian Fasilitasi Pemutakhiran Laporan Masyarakat; dan (3) Subbagian Dokumentasi Laporan.

1.3.4. Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi

Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat dan pengelolaan teknologi informasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat;
- b. Pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi;
- c. Pengelolaan data dan layanan kepustakaan;
- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan teknologi informasi; dan
- e. Pelaksanaan administrasi Biro.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi terdiri atas:



- a. Bagian Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri atas (1) Subbagian Pemberitaan, Publikasi, dan Dokumentasi; (2) Subbagian Hubungan Antar Lembaga; dan (3) Subbagian Kemitraan Strategis dan Pengembangan Jejaring Masyarakat.
- b. Bagian Teknologi Informasi, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknologi informasi. Bagian Teknologi Informasi terdiri atas (1) Subbagian Infrastruktur Teknologi; (2) Subbagian Pengembangan Aplikasi; dan (3) Subbagian Keamanan Informasi dan Jaringan.
- c. Bagian Data dan Layanan Kepustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan layanan kepustakaan. Bagian Data dan Layanan Kepustakaan terdiri atas: (1) Subbagian Pengelolaan Data dan Informasi; dan (2) Subbagian Layanan Kepustakaan.

1.3.5. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia dan layanan umum. Dalam melaksanakan tugasnya Biro Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan urusan kepegawaian;
- b. Pengelolaan urusan pengembangan sumber daya manusia;
- c. Pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan layanan pengadaan;
- d. Pengelolaan urusan tata usaha dan keprotokolan;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia dan layanan umum; dan
- f. Pelaksanaan administrasi Biro.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, mutasi, disiplin,



- dan kesejahteraan pegawai. Bagian Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai terdiri atas (1) Subbagian Administrasi Kepegawaian; (2) Subbagian Mutasi dan Disiplin Pegawai; dan (3) Subbagian Kesejahteraan Pegawai.
- b. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia di lingkungan Ombudsman RI. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia.
- c. Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perlengkapan, penatausahaan aset, pemeliharaan, rumah tangga, dan layanan pengadaan. Bagian Perlengkapan, Rumah Tangga, dan Layanan Pengadaan terdiri atas (1) Subbagian Perlengkapan dan Penatausahaan Aset; (2) Subbagian Pemeliharaan dan Rumah Tangga; dan (3) Subbagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
- d. Bagian Tata Usaha dan melaksanakan pengelolaan keprotokolan. Protokol mempunyai tugas tata usaha dan fasilitasi keprotokolan. Bagian Tata Usaha dan Protokol terdiri atas: (1) Subbagian Tata Persuratan dan Kearsipan; (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan (3) Subbagian Protokol.

1.3.6. Inspektorat

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman. Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal;
- Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;



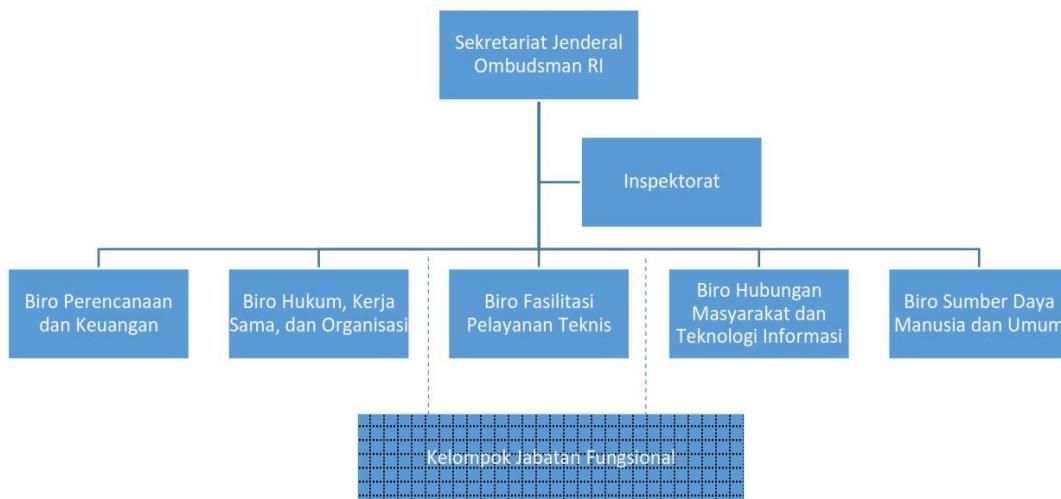
- d. Pelaksanaan pengawasan lainnya atas penugasan Sekretaris Jenderal;
- e. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- f. Pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Inspektorat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang keahlian dan keterampilan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan unit kerjanya.

Struktur organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI selengkapnya disajikan pada gambar berikut:

Gambar 1.1
Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI



Sekretariat Jenderal Ombudsman RI dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017. Tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017 ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman Nomor 1 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia.

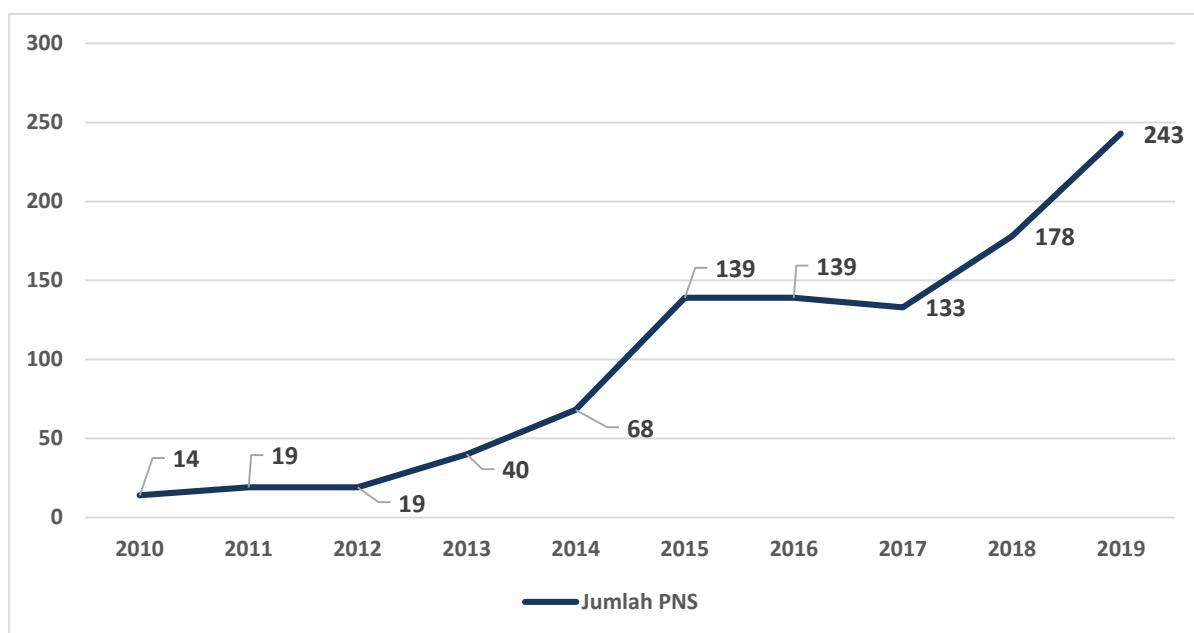


Pada tanggal 31 Desember 2019 Sekretariat Jenderal Ombudsman RI didukung sumber daya manusia sebanyak 409 orang, terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 243 orang dan 166 non PNS, yaitu pengemudi sebanyak 21 orang, pramubakti sebanyak 60 orang, dan satuan pengamanan sebanyak 85 orang. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal Ombudsman RI disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Komposisi PNS Sekretariat Jenderal Ombudsman RI
Tahun 2015-2019

NO	UNIT KERJA	Tahun				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Sekretaris Jenderal	1	1	0	1	1
2	Kepala Biro	3	3	2	3	5
3	Inspektur	-	-	-	-	1
4	Kepala Bagian	8	8	7	9	16
5	Kepala Sub Bagian	15	13	11	22	45
6	Pejabat Fungsional Umum	112	114	113	143	175
	Jumlah	135	139	133	178	243

Grafik 1.1
Jumlah PNS Sekretariat Jenderal Ombudsman RI
Tahun 2010-2019





BAB II

PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Ombudsman RI

Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Ombudsman RI merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Renstra Ombudsman RI. Renstra Sekretariat Jenderal Ombudsman RI disusun berpedoman pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Renstra K/L. Sekretariat Jenderal Ombudsman RI adalah perangkat pemerintah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Ombudsman RI. Sekretariat Jenderal bertugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan dukungan administrasi dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan dalam Renstra Ombudsman Republik Indonesia 2016-2021.

Renstra Sekretariat Jenderal Ombudsman RI memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, strategi, program, kegiatan, dan anggaran Sekretariat Jenderal dan dipergunakan sebagai acuan setiap unit kerja di bawahnya dalam menetapkan dan menerapkan Indikator Kinerja, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran.

Dalam rangka penguatan tugas dan fungsi dukungan administratif, pada tahun 2018 dilakukan perubahan struktur organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI sebagai upaya untuk meningkatkan fungsi dukungan terhadap pelaksanaan tugas lembaga Ombudsman RI. Setelah melalui proses pembahasan dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 1 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.

Sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal Ombudsman RI, Rencana Strategis memuat visi jangka panjang sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan. Visi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI merupakan gambaran keadaan organisasi yang ingin dicapai pada masa mendatang.



Sekretariat Jenderal Ombudsman RI sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas administratif merumuskan visi sebagai berikut :

***“Mewujudkan dukungan administratif prima kepada
Ombudsman Republik Indonesia”***

Penjelasan visi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI sebagai berikut:

Dukungan	Segala bentuk informasi verbal ataupun non verbal yang bersifat saran, bantuan yang nyata maupun tingkah laku diberikan oleh sekelompok orang dengan subjek di dalam lingkungannya. Dengan pengertian tersebut maka Sekretariat Jenderal Ombudsman RI senantiasa sigap dalam memberi dukungan dalam setiap penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai perannya sebagai upaya yang dilakukan untuk pencapaian tujuan lembaga.
Administratif	Kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta penggerakan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
Prima	Upaya yang dilakukan secara maksimal terhadap sesuatu yang dibutuhkan dengan cepat, responsif, sangat baik, dan utama. Dalam hal ini Sekretariat Jenderal Ombudsman RI selalu bertekad dan berupaya untuk memberikan dukungan terbaik dan maksimal untuk pemenuhan target kinerja lembaga.

Untuk mencapai Visi tersebut, ditetapkan Misi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Misi memberikan gambaran mengenai rumusan umum upaya yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi yang dijabarkan dengan tujuan untuk memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Ombudsman RI serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.



Misi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI adalah:

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan, perencanaan, dan pengelolaan keuangan;
2. Penyelenggaraan fasilitasi pelayanan hukum, hubungan masyarakat, pelayanan laporan, dan pengelolaan sistem informasi dan teknologi informasi,
3. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, maka Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menetapkan tujuannya yaitu: "**Terwujudnya Dukungan Administratif Prima kepada Ombudsman Republik Indonesia**". Adapun ukuran keberhasilan atau indikator kinerja untuk tujuan tersebut dijelaskan dalam Sasaran Program. Sasaran Program adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Sekretariat Jenderal Ombudsman RI yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome*) dari satu atau beberapa program. Ada pun sasaran program Sekretariat Jenderal Ombudsman RI adalah: "Meningkatnya kualitas dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Ombudsman RI".

Meningkatnya kualitas dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis ini tercermin dalam indikator berikut:

1. Tercapainya peningkatan nilai SAKIP.
2. Tercapainya peningkatan nilai Reformasi Birokrasi.
3. Tercapaianya peningkatan nilai SPBE.
4. Persentase pemenuhan pelatihan SDM yang meningkat.
5. Opini BPK yang mendapatkan predikat Wajar Tanpa Pengecualian.
6. Persentase realisasi anggaran yang sesuai dengan Pagu Defenitif.
7. Persentase efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat.



2.2. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 bahwa tahun 2019 merupakan tahun terakhir untuk periode tersebut dimana program dan kegiatan yang dilaksanakan telah termaktub secara terencana dan berkesinambungan dalam dokumen Rencana Strategis Ombudsman RI. Perencanaan Kinerja adalah proses perencanaan kinerja yang didokumentasikan dalam Rencana Kinerja Tahunan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan kebijakan anggaran. Setelah anggaran 2019 ditetapkan maka disusunlah Penetapan Kinerja 2019 yang merupakan tekad dan janji yang disusun secara tahunan yang akan dicapai dan disepakati antara pihak yang menerima amanah/tugas dan pihak yang memberi amanah/tugas dengan memperhatikan sumber daya dan sumber dana yang ada.

Dalam rangka pengukuran kinerja atas program dan *outcome* yang dihasilkan, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI telah menetapkan kegiatan yang dilengkapi dengan sasaran, indikator, dan target. Rencana kinerja program yang telah ditetapkan tahun 2019 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perjanjian Kinerja Tahun 2019

SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Program Dukungan Manajemen		
	Nilai SAKIP	60
	Nilai Reformasi Birokrasi	70
	Nilai SPBE	1,8
	% Pemenuhan Pelatihan SDM	30
Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP
	% Realisasi Anggaran	90
	% Efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat	50



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

Sesuai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI berupaya sungguh-sungguh untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Pada tabel berikut disajikan capaian kinerja organisasi yang mendasarkan pada capaian sasaran strategis masing-masing unit Eselon II.

Tabel 3.1
Perjanjian Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2019

SASARAN PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Program Dukungan Manajemen				
Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat	Nilai SAKIP	60	60,08	100,13%
	Nilai Reformasi Birokrasi	70	69,26	98,94%
	Nilai SPBE	1,8	1,94	107,77%
	% Pemenuhan Pelatihan SDM	30	54,37	181,23%
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
	% Realisasi Anggaran	90	98,70	109,67%
	% Efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat	50	62,16	124,32%



3.2. Sasaran Program/Kegiatan Program Dukungan Manajemen

Dukungan manajemen memiliki peran penting guna menunjang tercapainya sasaran Ombudsman RI, sehingga dukungan manajemen harus dikelola dan dipertanggungjawabkan untuk meningkatkan akuntabilitas. Akuntabilitas sebagai bentuk kewajiban mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya, melalui suatu pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Pada tahun anggaran 2019 Sekretariat Jenderal Ombudsman RI telah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja yang merupakan pernyataan, kesepakatan, sekaligus perjanjian kinerja antar unsur-unsur pemangku kepentingan didalam organisasi sebagai wujud tekad dan komitmen dalam pencapaian target-target yang telah direncanakan.

Berikut disajikan Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2019, yang diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan:

IKP.1***Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)***

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Peraturan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah harus melakukan penilaian atau evaluasi kinerja secara mandiri (*self-assesment*) dengan cara membuat sebuah laporan yang nantinya diserahkan dan dinilai oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB).

Tujuan evaluasi adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan. Hasil akhir dari evaluasi menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja

kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Tingkat akuntabilitas kinerja dinilai berdasarkan 5 kriteria sebagai berikut:

- Perencanaan Kinerja
- Pengukuran Kinerja
- Pelaporan Kinerja
- Evaluasi Internal
- Capaian Kinerja

Berdasarkan surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB) nomor B/119/M.AA.05/2019 tanggal 30 Desember 2019 tentang Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2019, Ombudsman RI mendapatkan Predikat B dengan nilai 60,08 untuk tingkat akuntabilitas kinerja. Nilai tersebut naik 0,87 poin dari tahun sebelumnya yang mendapat predikat CC dengan nilai 59,21.

Perincian nilai evaluasi sebagai berikut:

Tabel 3.2
Komponen yang Dinilai pada SAKIP

NO	KOMPONEN YANG DINILAI	BOBOT	NILAI		
			2017	2018	2019
1.	Perencanaan Kinerja	30	20,17	20,24	20,67
2.	Pengukuran Kinerja	25	13,59	13,61	13,79
3.	Pelaporan Kinerja	15	8,77	8,90	9,01
4.	Evaluasi Internal	10	5,33	5,67	5,71
5.	Capaian Kinerja	20	10,75	10,79	10,90
Nilai Hasil Evaluasi		100	58,62	59,21	60,08
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			CC	CC	B

Dalam penilaian atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, predikat dihitung berdasarkan atas klasifikasi nilai evaluasi, adapun predikat menurut klasifikasi nilai evaluasi sebagai berikut:

Tabel 3.3
Predikat Klasifikasi Nilai Evaluasi SAKIP

NO.	PREDIKAT	NILAI
1.	A	Nilai > 80
2.	BB	70 ≤ nilai > 80
3.	B	60 ≤ nilai > 70
4.	CC	50 ≤ nilai > 60
5.	C	40 ≤ nilai > 50
6.	D	30 ≤ nilai > 40
7.	E	Nilai <30

Target Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tahun 2019 mencapai predikat B atau secara nilai ($60 \leq \text{nilai} > 70$). Capaian indikator dihitung dengan cara melakukan konversi atas nilai tingkat akuntabilitas kinerja kedalam persentase. Nilai tingkat akuntabilitas kinerja maksimal adalah 100,00 maka konversi dilakukan dalam persentase (perseratus), sehingga nilai tingkat akuntabilitas kinerja 60,08 maka secara persentase menjadi 60,08%. Capaian indikator $60,08/60,00 \times 100\% = 100,13\%$. Dengan demikian capaian telah memenuhi target indikator yang ditetapkan yaitu predikat B atau secara nilai ($60 \leq \text{nilai} > 70$).

Pertimbangan Ombudsman RI mendapatkan predikat B berdasarkan surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB) nomor B/119/M.AA.05/2019, bahwa Ombudsman RI menunjukkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi, dan penyelenggaraan pemerintah yang berorientasi pada hasil di Ombudsman RI sudah menunjukkan hasil yang baik, namun masih dapat ditingkatkan.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	60	60,08	100,13%

IKP.2

Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PPPRB)

Sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 11 tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2015-2019, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi pemerintah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.



Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran atau hasil berupa peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, dan peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kementerian. Dalam melakukan evaluasi ini, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan penilaian terhadap komponen pengungkit (8 Area perubahan) serta komponen hasil meliputi:

a. Komponen Pengungkit, dengan komponen sebagai berikut:

- Manajemen Perubahan
- Penataan Peraturan Perundang-undangan
- Penataan dan Penguatan Organisasi
- Penataan Tatalaksana
- Penataan Sistem Manajemen SDM
- Penguatan Akuntabilitas
- Penguatan Pengawasan
- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

b. Komponen hasil, dengan komponen sebagai berikut:

- Kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi
- Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
- Kualitas pelayanan publik

Berdasarkan surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara – Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB) nomor B/200/M.RB.06/2018 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018, Indeks Reformasi Birokrasi Ombudsman RI berada pada kategori B dengan nilai 66,95. Nilai tersebut turun 1,12 poin dari tahun sebelumnya 68,07 dengan kategori B. Rincian nilai evaluasi sebagai berikut:

Tabel 3.4
Komponen Nilai Pengungkit
Tahun 2014-2018

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MAKS	NILAI					% CAPAIAN
			2015	2016	2017	2018	2019	
A	Pengungkit							
1.	Manajemen Perubahan	5	3,24	2,43	2,57	2,08	2,50	50
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5	1,66	3,34	2,71	1,98	2,09	41,80
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6	4,01	3,84	3,84	3,84	3,93	65,50
4.	Penataan Tatalaksana	5	2,79	2,97	3,22	2,19	2,46	49,20
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15	8,78	12,37	12,78	11,86	11,08	73,86
6.	Penguatan Akuntabilitas	6	2,68	2,68	2,91	3,76	4,13	68,83
7.	Penguatan Pengawasan	12	6,01	6,74	7,11	6,31	7,88	65,66
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6	3,41	3,52	3,67	4,13	4,13	68,83
	Sub total Komponen Pengungkit	60	32,58	37,89	38,81	36,15	38,20	63,66

Tabel 3.5
Komponen Nilai hasil Indeks Reformasi Birokrasi
Tahun 2015-2018

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MAKS	NILAI 2015	HASIL	NILAI MAKS	NILAI				% CAPAIAN
						2016	2017	2018	2019	
B	Komponen Hasil									
1.	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20	7,03	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14	7,63	8,1	9,61	9,66	69
2.	Pemerintah yang bersih dan Bebas KKN	10	6,61	Survei Internal Integritas Organisasi	6	4,9	4,57	4,12	4,68	78
3.	Kualitas Pelayanan Publik	10	6,33	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7	5,34	5,72	5,88	5,79	82,71
4.				Opini BPK	3	2	3	3	3,00	100
5.				Survei Eksternal Pelayanan publik	10	7,35	7,87	8,20	7,93	79,3
	Sub total Komponen Hasil	40	24,15		40	27,22	29,26	30,80	31,06	77,65
	Indeks Reformasi Birokrasi	100	56,73		100	65,11	68,07	66,95	69,26	69,26



Berdasarkan rekapitulasi nilai tersebut, menunjukkan adanya peningkatan implementasi RB, namun peningkatan tersebut belum bersifat menyeluruh, khususnya di unit-unit kerja dan Perwakilan di daerah. Di sisi, kenaikan indeks ini dipengaruhi oleh komponen pengungkit, sedangkan komponen hasil mengalami penurunan nilai.

Dalam penilaian Reformasi Birokrasi kategori dihitung berdasarkan klasifikasi nilai evaluasi, sebagai berikut:

Tabel 3.6
Kategori Klasifikasi Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi

No.	Kategori	Nilai
1.	A	Nilai > 80
2.	BB	70 ≤ nilai > 80
3.	B	60 ≤ nilai > 70
4.	CC	50 ≤ nilai > 60
5.	C	40 ≤ nilai > 50
6.	D	30 ≤ nilai > 40
7.	E	Nilai <30

Target Indeks Reformasi Birokrasi tahun 2019 adalah nilai 70 (kategori BB). Capaian untuk indikator dihitung dengan cara melakukan konversi atas Indeks Reformasi Birokrasi kedalam persentase. Indeks Reformasi Birokrasi mempunyai nilai maksimal 100,00 maka untuk konversi dilakukan dalam persentase (perseratus), sehingga Indeks Reformasi Birokrasi dengan nilai 69,26 secara persentase menjadi 69,26%. Dengan demikian capaian indikator sebesar 69,26% belum memenuhi target indikator Indeks Reformasi Birokrasi sebesar 70 atau secara kategori berada pada kategori BB. Tingkat capaian indikator Indeks Reformasi Birokrasi adalah $69,26/70 \times 100\% = 98,94\%$.

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Nilai Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	70 (kategori BB)	69,26 (kategori B)	98,94%



IKP.3

Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE. Berdasarkan Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik.

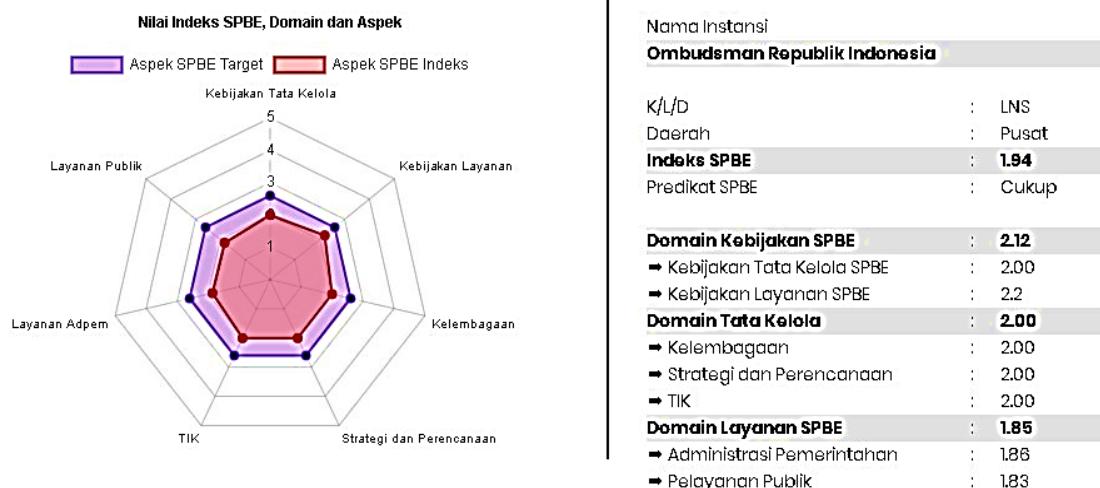
Evaluasi SPBE ini merupakan proses penilaian terhadap pelaksanaan SPBE di Instansi Pemerintah untuk menghasilkan suatu nilai Indeks SPBE yang menggambarkan tingkat kematangan (maturity level) dari pelaksanaan SPBE di Instansi Pemerintah. Ada 3 (tiga) unsur penting dalam penerapan SPBE tersebut, yaitu: Penyelenggaraan pemerintahan merupakan unsur tata kelola dari birokrasinya, kehandalan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai pengungkit (*enabler*) dalam pelaksanaannya, dan yang terakhir adalah kemudahan layanan pemerintah yang diberikan kepada pengguna, sesuai tugas dan fungsinya masing-masing.

Hasil evaluasi SPBE tahun 2019, Ombudsman RI mendapatkan nilai 1,94 sebagaimana disajikan dalam gambar berikut:



Gambar 3.1
Nilai Indeks SPBE, Domain, dan Aspek Tahun 2019

NILAI INDEKS SPBE, DOMAIN DAN ASPEK



Capaian kinerja diukur dengan membandingkan realisasi dengan target yang ditetapkan pada tahun 2019 yaitu 1,8. Berdasarkan pembobotan dan target kinerja, capaian kinerja adalah $1,94/1,8 \times 100\% = 107,77\%$ sebagaimana disajikan pada tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Nilai SPBE	1,8	1,94	107,77%

IKP.4

Persentase Pemenuhan Pelatihan Sumber Daya Manusia

Peningkatan kapasitas SDM dilakukan dengan cara pemenuhan pelatihan. Pemenuhan pelatihan dapat dilakukan dengan cara melaksanakan dan/atau mengikutsertakan pada kegiatan pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis pada instansi eksternal maupun internal. Pada tahun 2019, telah diikuti kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

a. Diklat Kepemimpinan

Tabel 3.7
Diklat Kepemimpinan

NO.	DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	ASN Corporate University, LAN	1 orang
2	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	ASN Corporate University, LAN	3 orang

b. Diklat TeknisTabel 3.8
Diklat Teknis

NO	DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
1.	Pelatihan Fotografi	Pusdiklat Kemenag	1 orang
2.	Pelatihan Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik Angkatan II dan IV	ASN Corporate University, LAN	5 orang
3.	Diklat Perancang Peraturan Perundang-Undangan Tingkat Dasar	Jimly School of Law and Government	1 orang
4.	Pelatihan Manajemen Perpustakaan Angkatan IV	Pusdiklat Perpusnas	1 orang
5.	Pelatihan dan Sertifikasi Manajemen ASN	Pusbang ASN BKN	4 orang
6.	Pelatihan Dasar CPNS Gol. III	Pusbang SDM Aparatur, Kemenhub	34 orang
7.	Pelatihan Dasar CPNS Gol. II	Pusbang SDM Aparatur, Kemenhub	32 orang

c. Diklat KeasistenanTabel 3.9
Diklat Keasistenan

NO	DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
1.	Leadership Training (Beyond Growth)	Hotel Grand Savero, Bogor	40 orang
2.	Pendidikan Pembentukan Calon Asisten Ombudsman RI	Kantor Ombudsman, Jakarta	5 orang
3.	Pelatihan Penanganan Pengaduan Dengan Metode Propartif (IDLO)	Hotel Bogor	19 orang
4.	Pelatihan Intelijen	Pusdik Intelkam, Bandung	28 orang
5.	Advanced Investigation Training	Royal Hotel Kunungan, Jakarta	118 orang
6.	Pelatihan Penulisan Hasil Kajian Pelayanan Publik dan Policy Brief	Hotel Safari, Bogor	63 orang
7.	Diklat Penjenjangan Asisten dari Muda ke Madya	Pusdiklat Kemensetneg	10 orang
8.	Pelatihan Mediasi	Pusat Mediasi Nasional	1 orang

d. Diklat FungsionalTabel 3.10
Diklat Fungsional

NO.	DIKLAT	PENYELENGGARA	JUMLAH
1.	Pelatihan Fungsional Penjenjangan Perencana Tingkat Madya	Pusdiklatren, Bappenas	1 orang
2.	Pelatihan Pembentukan Auditor Terampil	Pusdiklatwas, BPKP	1 orang

Pelatihan sumber daya manusia yang diikuti atau difasilitasi pada tahun 2019 sebanyak 368 orang peserta, sedangkan sumber daya manusia Ombudsman RI berjumlah 629 orang. Sehingga realisasi % pemenuhan pelatihan SDM (PNS dan Asisten) adalah

$$\frac{\text{realisasi jumlah orang pemenuhan pelatihan SDM}}{\text{jumlah total PNS dan asisten Ombudsman RI tahun 2018}} = \\ \frac{342 \text{ orang}}{629 \text{ orang}} \times 100\% = 54,37\%$$

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
% pemenuhan pelatihan SDM	30%	54,37%	181,23%

Pagu anggaran yang digunakan untuk pelatihan sumber daya manusia pada tahun 2019 sebesar Rp6.244.582.000,00 dengan realisasi sebesar Rp6.062.844.062,00 (97,09%).

IKP.5

***Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas
Pemeriksaan Laporan Keuangan***

Pengelolaan Keuangan suatu lembaga dapat dijadikan sebagai alat dalam menilai kinerja lembaga melalui pemeriksaan laporan keuangan. Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 Pasal 23 Huruf E, F, dan G tentang Badan Pemeriksa Keuangan, tugas Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) adalah memeriksa (audit) laporan keuangan negara.

Berdasarkan Surat Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 96/S/V-XVI.1/05/2020 tanggal 23 Mei 2020 perihal Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2019, BPK telah melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2019, yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional,

Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Pemeriksaan tersebut bertujuan untuk memberikan opini atas kewajaran Laporan Keuangan dengan memperhatikan kesesuaian laporan keuangan dengan Standar Akuntasi Pemerintah, kecukupan pengungkapan, efektivitas sistem pengendalaian intern dan kepatuhan terhadap peraturan perundangan. BPK memberikan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2019. Untuk itu capaian kinerja diukur dengan membandingkan realisasi dengan target yang ditetapkan pada tahun 2019 yaitu WTP adalah 100%, sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Opini BPK	WTP	WTP	100%

IKP.6***Persentase Realisasi Anggaran***

Pada tahun 2019, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI mengelola Program Dukungan Manajemen dengan anggaran Rp122.703.302.000,00 sedangkan realisasi Rp121.106.700.589,00 atau 98,70%. Rincian realisasi anggaran Dukungan Manajemen sebagai berikut:

Tabel 3.11
Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen

NO	NAMA KEGIATAN/OUTPUT	PAGU	REALISASI	% REALISASI	SISA ANGGARAN
1	Perencanaan, Pengawasan, dan Kerja Sama	4.257.997.000	4.100.399.789	96,30	157.597.211
1a.	Layanan Perencanaan	567.619.000	545.805.676	96,16%	21.813.324
1b.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.699.762.000	1.646.559.355	96,87%	53.202.645
1c.	Layanan Manajemen Organisasi	1.335.716.000	1.259.880.858	94,32%	75.835.142
1d.	Layanan Audit Internal	654.900.000	648.153.900	98,97%	6.746.100
2	Pengelolaan Administrasi Laporan, Kehumasan, dan Sistem Informasi	2.458.000.000	2.419.664.437	98,44	38.335.563
2a.	Layanan Hukum	546.000.000	543.132.056	99,47%	2.867.944
2b.	Layanan Hubungan Masyarakat dan Komunikasi	492.000.000	489.803.440	99,55%	2.196.560
2c.	Layanan Protokoler	250.000.000	243.433.600	97,37%	6.566.400
2d.	Layanan Data dan Informasi	1.170.000.000	1.143.295.341	97,72%	26.704.659
3	Pengelolaan Keuangan, Kepegawaian, Perlengkapan, dan Kerumahtanggaan	115.987.305.000	114.588.965.463	98,79	1.398.339.537
3a.	Layanan Internal (overhead)	1.447.322.000	1.437.406.273	99,31%	9.915.727
3b.	Layanan Manajemen SDM	6.244.582.000	6.062.844.062	97,09%	181.737.938
3c.	Layanan Manajemen Keuangan	700.050.000	697.988.068	99,71%	2.061.932
3d.	Layanan Manajemen BMN	650.000.000	636.042.695	97,85%	13.957.305
3e.	Layanan Umum	840.032.000	800.104.637	95,25%	39.927.363
3f.	Layanan Perkantoran	106.105.319.000	104.954.579.728	98,92%	1.150.739.272
	Total	122.703.302.000	121.106.700.589	98,70	1.596.601.411



Realisasi sebesar 98,70% melebihi dari target yang ditentukan yaitu sebesar 90%. Dengan demikian capaian indikator ini adalah $98,70\%/90\% \times 100\%$, sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
% Realisasi Anggaran	90%	98,70%	109,67%

IKP.7

Efektivitas Pengelolaan Dokumentasi Laporan Masyarakat

Efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat merupakan kegiatan pengelolaan, pemutakhiran dan pendokumentasian laporan masyarakat. Hal ini berupa pengelolaan surat terkait laporan masyarakat seperti surat baru, surat tanggapan, surat lanjutan, surat tembusan, surat arsip/tembusan tidak diregristasi, surat tembusan perwakilan, surat *quality assurance*/pengawasan internal, surat resolusi monitoring dan surat-surat dari tim penerimaan verifikasi laporan.

Tidak hanya pengelolaan surat yang dilakukan, namun pemutahiran data laporan masyarakat dilakukan antara lain registrasi laporan baru, penginputan tindak lanjut, penginputan BAPL dan kompilasi data hasil pemilihan surat terkait laporan pengaduan masyarakat.

Indikator efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat ini diukur dari jumlah laporan masyarakat yang telah melalui proses *barcode* hingga tahun 2019 dengan target 50%. Jumlah laporan masyarakat sebanyak 53.395 laporan, yang telah melalui proses barcode sebanyak 33.190 laporan atau 62,16%. Dengan demikian capaian kinerja indikator ini adalah $62,16\%/50\% \times 100 = 124,32\%$ sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Efektivitas pengelolaan dokumentasi laporan masyarakat	50%	62,16%	124,32%



3.3. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI dilakukan terhadap pembobotan dan pemberian skor untuk capaian masing-masing indikator kinerja. Evaluasi ini diharapkan menjadi refleksi bagi kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI di tahun-tahun yang akan datang.

Kriteria ukuran keberhasilan pencapaian sasaran keberhasilan Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2019, ditetapkan dengan mekanisme pembobotan. Pembobotan diberikan ke setiap indikator untuk mengetahui seberapa berdampak indikator kepada keberhasilan kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Setiap indikator kegiatan memiliki bobot yang sama yang jika dijumlahkan sama dengan 1 (satu), maka setiap indikator mempunyai bobot yang sama. Skor diberikan guna menilai tingkat keberhasilan tiap-tiap indikator. Adapun pemberian skor sebagai berikut:

- (4) sangat berhasil (capaian > 100%)
- (3) berhasil (capaian 80-100%)
- (2) cukup berhasil (capaian 60-79%), dan
- (1) kurang berhasil (capaian <60%) terhadap sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan skoring tersebut, maka penghitungan capaian sebagai berikut:

- Indeks Indikator Nilai SAKIP (capaian 100,13%): $0,14 \times 4 = 0,56$
- Indeks Indikator Nilai PMPRB (capaian 98,94%): $0,14 \times 3 = 0,42$
- Indeks Indikator Nilai SPBE (capaian 107,77%): $0,14 \times 4 = 0,56$
- Indeks Indikator % pemenuhan pelatihan SDM (capaian 181,23%): $0,14 \times 4 = 0,56$
- Indeks Indikator Opini BPK (capaian 100%): $0,14 \times 3 = 0,42$
- Indeks Indikator %realisasi anggaran (capaian 109,67%): $0,14 \times 4 = 0,56$
- Indeks Indikator Efektivitas Pengelolaan Dokumentasi Laporan Masyarakat (capaian 124,32%): $0,14 \times 4 = 0,56$



Indeks Keberhasilan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI dihitung berdasarkan formula sebagai berikut:

Gambar 3.2
Formula Penghitungan Indikator Keberhasilan

"Formula Indikator Keberhasilan:

Indeks Keberhasilan Sekretariat Jenderal = Jumlah Total Indeks Indikator"

Dengan demikian Indeks Keberhasilan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI = jumlah total Indeks Indikator = $0,56+0,42+0,56+0,56+0,42+0,56+0,56 = 3,64$ dari skala 4.

Berdasarkan hasil perhitungan di atas nilai indeks kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI berada dalam kategori **BERHASIL**. Capaian indikator program untuk meningkatkan dukungan teknis dan administrasi kepada Ombudsman RI perlu lebih ditingkatkan agar target yang dicapai lebih meningkat.



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Penetapan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja ini menyajikan pencapaian dari Sasaran Program Dukungan Manajemen atas 7 (tujuh) indikator. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan. Berdasarkan uraian capaian indikator kinerja program Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menunjukkan bahwa realisasi capaian target yang telah ditetapkan pada dokumen Penetapan Kinerja termasuk kategori **berhasil** dan harus lebih ditingkatkan.



**REVISI PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**



REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Suganda Pandapotan Pasaribu
Jabatan : Sekretaris Jenderal Ombudsman Republik Indonesia
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Prof. Amzulian Rifai, S.H., LL.M., Ph.D
Jabatan : Ketua Ombudsman Republik Indonesia
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, Desember 2019

KETUA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,


SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,


Prof. AMZULIAN RIFAI, S.H., LL.M., Ph.D

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU
NIP. 197309161993111001



REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terselenggaranya Dukungan Manajemen Kelembagaan Ombudsman yang Kuat	1. Nilai SAKIP	60
	2. Nilai Reformasi Birokrasi	70
	3. Nilai SPBE	1,8
	4. Persentase Pemenuhan Pelatihan SDM	30%
	5. Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP
	6. Persentase Realisasi Anggaran	90%
	7. Persentase Efektivitas Pengelolaan Dokumentasi Laporan Masyarakat	50%

Kegiatan	Anggaran
1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ombudsman RI	Rp 122.703.302.000,00
2. Program Pengawasan Pelayanan Publik	Rp 41.650.000.000,00
Jumlah	Rp. 164.353.302.000,00

Jakarta, Desember 2019

KETUA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

PROF. AMZULIAN RIFAI, S.H., LL.M., PH.D

SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU
NIP. 197309161993111001



**SEKRETARIAT JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

 Jl. HR. Rasuna Said Kav. C-19 Kuningan,
Jakarta Selatan 12920

 www.ombudsman.go.id