

**LAPORAN KINERJA**  
**BIRO SUMBER DAYA MANUSIADAN UMUM**

TAHUN 2023



## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Laporan Kinerja (LKj) Biro Sumber Daya Manusia dan Umum (SDMU) ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran Tahun 2022. Secara eksternal, LKj ini dapat berperan sebagai alat penilai kinerja secara kuantitatif dan sebagai wujudtransparansi pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka menuju tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sedangkan secara internal, LKj merupakan salah satu alat kendali sekaligus alat untuk memacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi yang ada di lingkungan Biro SDMU.

Laporan Kinerja Tahun 2022 ini merupakan laporan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Biro Umum Tahun 2021-2024. Kinerja Biro Umum diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran, sebagaimana telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja (PK) Biro SDMU Tahun 2022. Secara umum, capaian kinerja sasaran strategis telah optimal yang ditunjukkan dari capaian Indikator Kinerja. Hal ini dipengaruhi oleh adanya komitmen yang kuat dari seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di lingkungan Biro SDMU serta kerjasama yang baik dengan seluruh unit kerja di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia (Ombudsman RI), sebagai bagian integral dari reformasi sistem dan manajemen dukungan pelayanan.

Laporan Kinerja ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang obyektif dan komprehensif bagi semua pemangku kepentingan atas apa yang telah direncanakan dan dilaksanakan oleh Biro SDMU selama tahun 2022, serta dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pengambilan keputusan dan kebijakan organisasi, yang dapat berguna bagi peningkatan kinerja Biro SDMU maupun guna menunjang kinerja unit-unit kerja di lingkungan Ombudsman RI.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Jakarta, Januari 2024  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan  
Umum

#

Leni Milana  
NIP. 197411081993112001

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Biro SDMU berkomitmen kuat untuk memberikan dukungan dan layanan yang optimal dalam hal penyediaan kebutuhan dasar/primer kepada seluruh unit kerja di lingkungan Ombudsman RI, yang berguna untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemberian dukungan kerja bagi Pimpinan Ombudsman RI. Gambaran pelaksanaan komitmen dimaksud, selanjutnya dituangkan dalam suatu laporan kinerja yang menjelaskan pertanggungjawaban kinerja Biro SDMU secara obyektif dan komprehensif.

Pada tahun 2023, Biro SDMU telah menetapkan 1 (satu) sasaran strategis yang keberhasilan pencapaiannya diukur melalui 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu Indeks Kinerja Biro SDMU dengan nilai 3 (tiga) dan 5 (dua) Laporan Biro SDMU Tahun 2023. Indeks Kinerja Biro SDMU diukur dari capaian kinerja layanan yang mendukungnya: a) Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan kesejahteraan pegawai, b) Meningkatnya kualitas kompetensi pegawai, c) Meningkatnya Kualitas Ketatausahaan, Keprotokolan, serta persuratan dan tata kearsipan, d) Meningkatnya kualitas pengelolaan Rumah tangga, Barang Milik Negara, dan Layanan Pengadaan serta e) Meningkatnya Tata Kelola Penadaan Barang Jasa. Dengan indeks capaian akhir sebesar 3. Sementara Jumlah Laporan yang disusun oleh Biro SDMU pada tahun 2023 adalah sebanyak 6 laporan, yaitu Laporan Triwulan I, II, III dan IV, Laporan Tahunan dan Laporan Kinerja Biro SDMU.

Berdasarkan data pada tahun 2023, realisasi anggaran Biro SDMU sebesar 95,98%, sehingga dapat disimpulkan bahwa penggunaan anggaran di Biro Umum telah efektif dan efisien. Biro SDMU akan terus meningkatkan efektifitas perencanaan dan kinerja organisasi.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Ombudsman Republik Indonesia (Ombudsman RI) diberi mandat oleh Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 untuk melakukan pengawasan terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan. Dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya, Ombudsman RI mendapat dukungan administratif dari Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Hal tersebut sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2018.

Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 1 Tahun 2018 menjelaskan bahwa Sekretariat Jenderal Ombudsman RI terdiri dari 5 Biro dan 1 Inspektorat. Dan pada Bagian Keenam pada Peraturan Sekretaris Jenderal tersebut dijelaskan tentang Biro Sumber Daya Manusia dan Umum (selanjutnya disebut Biro SDMU).

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas. Azas tersebut menjelaskan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas kinerja tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Penyusunan Laporan Kinerja Biro SDMU Tahun 2023 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta berpedoman pada Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris

Jenderal Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Ombudsman RI.

Laporan kinerja disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Biro SDMU dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2021 untuk mencapai tujuan dan sasaran Biro SDMU sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja

organisasi, serta menjadi alat untuk mendapatkan masukan dari pihak lain yang menjadipartner kerja bagi Biro SDMU.

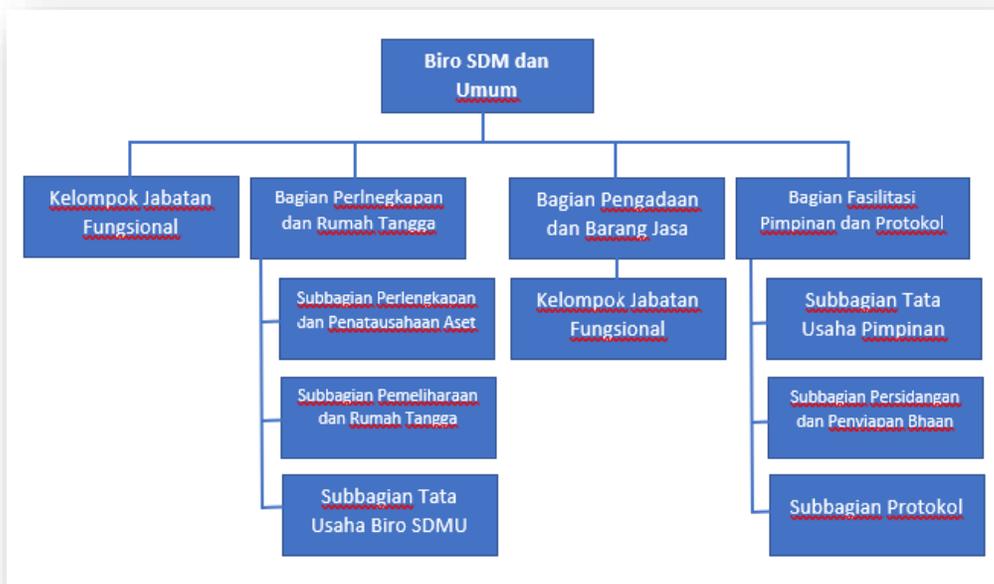
### 1.2. Fungsi Tugas dan Wewenang

Biro SDMU mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia dan layanan umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro SDMU menyelenggarakan 6 fungsi, yaitu: *Pertama*, pengelolaan urusan kepegawaian. *Kedua*, urusan pengembangan sumber daya manusia. *Ketiga*, perlengkapan, rumah tangga, dan layanan pengadaan. *Keempat*, urusan tata usaha dan keprotokolan. *Kelima*, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sumber daya manusia dan layanan umum. *Keenam*, pelaksanaan administrasiBiro.

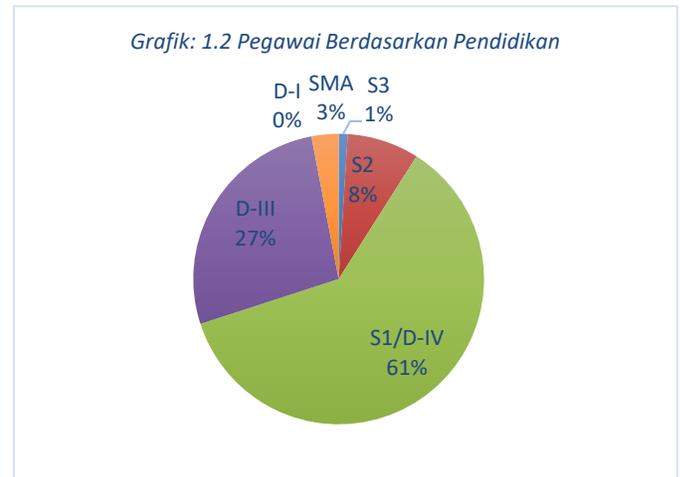
### 1.3. Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Mengacu pada Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 4 Tahun 2021 mempunyai struktur Organisasi sebagai berikut:

Gambar 1.2  
Struktur Organisasi Biro SDMU sesuai Persekjen no. 4 Tahun 2021



Komposisi Sumber Daya Manusia pada Biro SDMU setelah dilakukan penyederhanaan birokrasi ditampilkan pada table dan diagram di bawah ini:



*Tabel: 1.21 Pegawai Berdasarkan Pendidikan*

No	Pendidikan	Jumlah
1	S3	1
2	S2	9
3	S1/D-IV	61
4	D-III	27
5	D-I	0

*Tabel: 1.2 Pegawai Berdasarkan Pangkat Golongan*

No	Pangkat	Gol	Jumlah
1	Pembina Utama Muda	IV/c	1
2	Pembina TK. I	IV/b	3
3	Pembina	IV/a	0
4	Penata Tk. I	III/d	8
5	Penata	III/c	15
6	Penata Muda Tk. I	III/b	21
7	Penata Muda	III/a	28
8	Pengatur Tk. I	II/d	9
9	Pengatur	II/c	15
10	Pengatur Muda Tk. I	II/b	1
	Jumlah		101

6	SMA	3
	<b>Jumlah</b>	<b>101</b>

## BAB II RENCANA KINERJA

### 2.1. Penetapan Kinerja

Perjanjian Kinerja Biro SDMU merupakan pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi amanah dengan penerima amanah.

Perjanjian Kinerja Biro SDMU Tahun 2023 disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Biro SDMU Tahun 2020-2024.

*Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Biro SDMU*

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Kepegawaian, Ketatausahaan, Keprotokolan, serta Perlengkapan dan Kerumahtanggaan yang Berkualitas	Indeks Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Dan Umum: Aspek Implementasi: 33,33% Aspek Manfaat: 66,67%	3
	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Triwulan/ Tahunan	5

Dalam perhitungan Indeks Kinerja diukur berdasarkan Aspek Implementasi sebesar 33,33% dan Aspek Manfaat sebesar 66,67%. Dalam Perhitungan Aspek Implementasi terdiri atas indikator sebagai berikut:

- Capaian Rincian Output
- Nilai Efisiensi Unit Kerja
- Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan
- Penyerapan Anggaran

Sedangkan pada Aspek Manfaat memiliki 8 (delapan) indikator penunjang yang harus tercapai, berikut Indikator Aspek Manfaat pada table dibawah ini:

Tabel 2.2 Indikator Aspek Manfaat

**Daftar Variabel Indikator Aspek Manfaat**

No	Indikator Aspek Manfaat	Bobot	Target 2023	Definisi Operasional	Sumber Data
1	Nilai pengawasan kearsipan	15	85 (Skala 100)	Diukur berdasarkan nilai hasil pengawasan kearsipan dari penilaian internal kearsipan	Biro SDMU
2	Indeks Sistem Merit	15	334 (Skala 400)	Diukur berdasarkan indeks sistem merit dari KASN (berlaku selama 2 tahun)	KASN
3	Nilai SAKIP	15	72	Berdasarkan hasil penilaian mandiri SAKIP	Hasil Tim Penilai Internal
4	Nilai RB	15	80	Berdasarkan hasil PMPRB	Hasil Tim Penilai Internal
5	Indeks tata kelola PBJ	10	30 (Skala 100)	Diukur berdasarkan tingkat kematangan tata kelola pengadaan barang dan jasa dari LKPP	LKPP
6	Persentase Pemanfaatan Aset	10	90%	Diukur berdasarkan jumlah manfaat aset dibandingkan dengan jumlah aset yang dikelola	Biro SDMU
7	Indeks Profesionalitas ASN	10	95 (Skala 100)	Diukur berdasarkan indeks profesionalitas dari BKN	BKN
8	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro SDMU	10	3,2 (Skala 4)	Diukur berdasarkan hasil survei kepuasan pengguna layanan SDM dan layanan Umum	Biro SDMU

Perhitungan Aspek Manfaat terdiri dari:

$$NKM = \left( \sum_{i=1}^n \frac{RIMK_i}{TIMK_i} \times Wimk_i \right) \times 100\%$$

Keterangan:

NKM : nilai kinerja atas aspek manfaat

RIMK<sub>i</sub> : realisasi indikator manfaat kegiatan

TIMK<sub>i</sub> : target indikator manfaat kegiatan

Wimk<sub>i</sub> : bobot target indikator manfaat kegiatan

n : jumlah indikator manfaat kegiatan

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. Analisis Kinerja**

Perbandingan antara Target dan Realisasi Indikator Kinerja Biro SDMU Tahun 2022 disajikan pada tabel di bawah ini:

*Tabel 3.1*  
*Target dan Realisasi Indikator Kinerja Biro SDMU*

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Keterangan
Terlaksananya Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Kepegawaian, Ketatausahaan, Keprotokolan, serta Perlengkapan dan Kerumahtanggan yang Berkualitas	Indeks Kinerja Biro Sumber Daya Manusia Dan Umum - Aspek Implementasi (33,3%) 1. Capaian Rincian Output 2. Nilai Efisiensi Unit Kerja 3. Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Perencanaan 4. Penyerapan Anggaran - Aspek Manfaat (66,7%)	3,1	3,49	112,58%	- Aspek Implementasi 92,80% 1. Capaian Rincian Output 25,72% 2. Nilai Efisiensi Unit Kerja 26,11% 3. Konsistensi Penyerapan Anggaran terhadap Perencanaan 16,18% 4. Penyerapan Anggaran 3,54% - Aspek Manfaat 84,58
	Jumlah Dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Triwulan/ Tahunan	6	6	100%	1. Laporan Tahunan Tahun 2022 2. Laporan Kinerja Tahun 2022 3. Laporan Triwulan I Tahun 2023 4. Laporan Triwulan II Tahun 2023 5. Laporan Triwulan III Tahun 2023 6. Laporan Triwulan IV Tahun 2023

Realisasi Indeks Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Umum didapati dari perhitungan Nilai Aspek Implementasi 33,33% dan Nilai Aspek Manfaat 66,67.

### 3.2. Capaian Kinerja

Sasaran Kinerja Biro SDMU adalah “*Terlaksananya Pengelolaan sumber daya manusia, kepegawaian, ketatausahaan, keprotokolan, serta perlengkapan dan kerumahtanggan yang berkualitas*”. Guna mencapai sasaran tersebut, Biro SDMU Menyusun 2 Indikator Kinerja sesuai pada tabel 3.1. Indeks Kinerja yang kedua yaitu jumlah dokumen laporan sebanyak 6 (enam) target yaitu Laporan Kinerja, Laporan Triwulan (Triwulan I, II, III dan IV) serta Laporan Tahunan telah dipenuhi 100% sejalan dengan disusunnya Laporan Kinerja ini.

Sedangkan untuk Indikator Kinerja yang pertama, yaitu Indeks Kinerja Biro SDMU, Biro SDMU didukung oleh pencapaian Aspek Implementasi dan Aspek Manfaat sebagai berikut:

*Tabel 3.2  
Capaian Aspek Implementasi dan Aspek Manfaat*

	<b>Capaian</b>
<b>Indeks Kinerja (Skala 4)</b> Aspek Implementasi: 33,33% Aspek Manfaat: 66,67%	<b>3,49</b>
<b>Aspek Implementasi (%)</b>	<b>91,80</b>
<b>Aspek Manfaat (%)</b>	<b>84,58</b>

Berikut target dan realisasi Rincian Output sebagai salah satu penunjang penilaian Aspek Implementasi dibawah ini:

*Tabel 3.3  
Target dan Realisasi Rincian Output (Aspek Implementasi)*

Kode	Uraian RO/Komponen/Sub_Komponen/Akun/Detail	Target	Sat.	Kinerja		
				Target	Realisasi	%
<b>Aspek Implementasi</b>						
<b>5094</b>	<b>Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtangaan</b>					
5094.EBA.956	Layanan BMN	1	Layanan	1	1	100,00%
5094.EBA.959	Layanan Protokoler	1	Layanan	1	1	100,00%
5094.EBA.962	Layanan Umum	1	Layanan	1	1	100,00%
5094.EBA.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	1	1	100,00%
5094.EBB.951	Layanan Sarana Internal	781	Unit	781	730	93,47%
5094.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	8	Unit	8	4	50,00%
5094.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	1.057	Orang	1.057	1.057	100,00%
5094.EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	570	Orang	570	560	98,25%
5094.EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	10	Dokumen	10	10	100,00%

Adapun target dan realisasi Aspek Implementasi sebagai berikut:

*Tabel 3.4  
Target dan Realisasi Aspek Manfaat*

No	Indikator Aspek Manfaat	Bobot	Target 2023	Realisasi	Capaian Bobot
1	Nilai pengawasan kearsipan	5%	93,15	93,24	4,66%
2	Nilai pengawasan kearsipan Lembaga	15%	79	82,18	12,33%
3	Indeks Sistem Merit	15%	334	342,5	12,84%
4	Nilai SAKIP Biro SDMU	10%	75	73,75	7,38%
5	Indeks tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)	10%	75	71,47	7,15%
6	Persentase Pemanfaatan Aset	10%	90%	91%	9,10%
7	Indeks Profesionalitas ASN	10%	71	81,27	8,13%

No	Indikator Aspek Manfaat	Bobot	Target 2023	Realisasi	Capaian Bobot
8	Indeks kepuasan pengguna layanan Biro SDMU	5%	3,2	3,2	4,00%
9	Tingkat Kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Biro SDMU	5%	B	C	3,00%
10	Persentase tindak lanjut temuan BPK terhadap pegawai pada Biro SDMU	5%	100%	100,00%	5,00%
11	Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui coaching/mentoring/counseling (CMC)	5%	75%	90%	6,00%
12	Persentase tindak lanjut Unit Kerja atas temuan aduan dan saran Penjaminan Mutu	5%	100%	100%	5,00%
<b>TOTAL</b>					<b>84,58%</b>

### 1. Nilai Pengawasan Kearsipan

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan internal meliputi:

- a. Pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip
- b. Sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana.

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Ombudsman Republik Indonesia Nomor 374 Tahun 2023 tentang Pemberian Penghargaan dan Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia, Unit Kerja Biro Sumber Daya dan Umum berhasil menempati peringkat pertama di lingkungan Sekretariat Jenderal dengan capaian nilai sebesar **93,24** dengan Predikat **AA "SANGAT BAIK"**.

*Tabel 3.1*  
*Hasil Penilaian Pengawasan Kearsipan Internal Ombudsman RI Tahun 2023*  
*Kategori Sekretariat Jenderal*

**C. KATEGORI SEKRETARIAT JENDERAL**

<b>PERINGKAT</b>	<b>UNIT PENGOLAH</b>	<b>PREDIKAT</b>	<b>HASIL AKHIR</b>
1	BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN UMUM	AA	93,24
2	BIRO ADMINISTRASI PENGAWASAN PENYELENGGAR AAN PELAYANAN PUBLIK	AA	92,98
3	INSPEKTORAT	A	88,38
4	BIRO HUKUM KERJASAMA DAN ORGANISASI	A	88,02
5	BIRO HUMAS TEKNOLOGI INFORMASI	A	86,40
6	BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN	BB	78,56

**2. Nilai pengawasan kearsipan Lembaga**

Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi nilai pengawasan kearsipan eksternal dengan bobot 60% dan nilai pengawasan kearsipan internal dengan bobot 40% sesuai ketentuan Pasal 24 Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Selanjutnya Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan menjadi acuan dalam menentukan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-AK.01.00/6198/2023 tanggal 27 Desember 2023, disampaikan bahwa hasil pengawasan kearsipan eksternal dan verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2023 pada Ombudsman Republik Indonesia yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan ANRI telah ditetapkan nilai hasil pengawasan kearsipan berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 419 Tahun 2023 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan pada Instansi Tingkat Pusat dan Pemerintah Provinsi Tahun 2023 adalah sebesar **82,18** (delapan puluh dua koma satu delapan) dengan kategori “**A (Memuaskan)**” dengan rincian sebagai berikut:

Nilai Hasil Pengawasan	NHP 2023	Bobot	NHP x Bobot
Eksternal	83,41	60%	50,05
Internal	80,33	40%	32,13
Nilai Akumulasi			<b>82,18</b>

### 3. Indeks Sistem Merit

Penilaian Indeks Sistem Merit diukur berdasarkan hasil penyempurnaan Pejabat Pembinaan Kepegawaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:

- a. Perencanaan Kebutuhan
- b. Pengembangan karier
- c. Manajemen Kinerja
- d. Penggajian, Penghargaan dan Disiplin
- e. Sistem Informasi

Berdasarkan Surat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 06/KEP.KASN/C/VII/2023 tentang Penerapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia menyampaikan bahwa penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Ombudsman Republik Indonesia ditetapkan pada **Kategori IV (SANGAT BAIK)**, dengan nilai **342,5** (tiga ratus empat puluh dua koma lima) dan Indeks 0,83 (nol koma delapan puluh tiga).

### 4. Nilai SAKIP

Penguatan akuntabilitas dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP. Untuk mengetahui sejauh mana Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta untuk mendorong adanya peningkatan kinerja dari unit kerja, maka perlu dilakukan evaluasi implementasi SAKIP yaitu aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.

Berdasarkan Surat Inspektorat Setjen Ombudsman RI Nomor: 62/PW.03/I/2024 tanggal 10 Januari 2024 tentang Penyampaian Hasil Evaluasi SAKIP Unit Kerja, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mendapat hasil nilai sebesar **73,75** dengan predikat "**BB**".

### HASIL EVALUASI SAKIP UNIT KERJA TAHUN 2023

No.	Unit Kerja	Nilai	Predikat
1	Sekretariat Jenderal	76,70	BB
2	Keasistenan Utama I	67,45	B
3	Keasistenan Utama II	67,45	B
4	Keasistenan Utama III	67,45	B
5	Keasistenan Utama IV	67,45	B
6	Keasistenan Utama V	67,45	B
7	Keasistenan Utama VI	67,45	B
8	Keasistenan Utama VII	67,45	B
9	Keasistenan Utama Pengaduan Masyarakat	70,45	BB
10	Keasistenan Utama Resolusi dan Monitoring	67,45	B
11	Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi	67,45	B
12	Keasistenan Utama Manajemen Mutu	73,75	BB
13	Biro Perencanaan dan Keuangan	73,75	BB
14	Biro Administrasi Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	72,75	BB
15	Biro Hukum, Kerjasama dan Organisasi	73,75	BB
16	Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi	73,75	BB
17	Inspektorat	74,50	BB
18	<b>Biro Sumber Daya Manusia dan Umum</b>	<b>73,75</b>	<b>BB</b>
19	Perwakilan Provinsi Aceh	67,45	B
20	Perwakilan Provinsi Bali	67,45	B

#### 5. Indeks tata kelola PBJ

Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa diukur dengan indicator:

- a. Pemanfaatan Sistem Pengadaan
- b. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ
- c. Tingkat Kematangan UKPBJ

Bahwa berdasarkan **Penilaian Final** Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) K//L/Pemda Tahun 2023, Hasil Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan

Ombudsman RI Tahun 2023 sebesar **71.47** dengan Predikat **Baik**. Dengan ini maka Indeks Tata Kelola Pengadaan Ombudsman RI mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya namun belum mencapai target dan perlu ditingkatkan di tahun depan. Adapun rincian ITKP Ombudsman RI sebagai berikut:

PENILAIAN FINAL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP)  
KEMENTERIAN, LEMBAGA, DAN PEMERINTAH DAERAH (K/L/Pemda) TAHUN 2023

No	Nama K/L/PD	Bentuk Instansi	SIRUP	e-Tendering	e-Purchasing	Toko Daring	Non e-Tendering/Non e-Purchasing	e-Kontrak	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Tingkat Kematangan UKPBJ	Total Nilai Pembobotan	Predikat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
73	Komisi Pengawas Persaingan Usaha	Kementerian/Lembaga	0,00	5,00	0,00	1,00	5,00	0,00	-	-	11,00	Kurang
74	Lembaga Administrasi Negara	Kementerian/Lembaga	8,14	5,00	0,00	1,00	0,00	4,83	22,50	13,33	54,80	Cukup
75	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Kementerian/Lembaga	7,68	5,00	2,48	1,00	4,20	4,86	28,24	40,00	93,46	Sangat Baik
76	Lembaga Ketahanan Nasional	Kementerian/Lembaga	9,95	5,00	0,00	1,00	3,51	4,00	20,00	35,56	79,02	Baik
77	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	10,00	5,00	0,00	1,00	0,00	2,92	0	4,44	23,36	Kurang
78	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Kementerian/Lembaga	10,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	3,00	0,00	14,00	Kurang
79	<b>Ombudsman Republik Indonesia</b>	<b>Kementerian/Lembaga</b>	<b>10,00</b>	<b>5,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1,00</b>	<b>3,37</b>	<b>5,00</b>	<b>11,54</b>	<b>35,56</b>	<b>71,47</b>	<b>Baik</b>
80	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	Kementerian/Lembaga	6,07	4,57	0,00	1,00	0,00	2,92	5,72	0,00	20,28	Kurang

## 6. Persentase Pemanfaatan Aset

Pemanfaatan BMN atau Aset Negara merupakan pendayagunaan aset negara yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan/atau optimalisasi BMN dengan tidak mengubah status kepemilikan. Aset Negara di Ombudsman berada dibawah Bissro SDM dan Umum, selama 2023 Aset Negara di Ombudsman sudah dimanfaatkan sebesar **90,95%** dari target 90%. Adapun data penilaian presentase Pemanfaatan Aset sebagai berikut:

Tabel 3.2  
Data Pemanfaatan Aset Ombudsman RI Tahun 2023

Jumlah Aset Tahun 2023	Total Pemanfaatan Aset		Belum Termanfaatkan	
	Aset	%	Aset	%
781	730	90,95%	51	9%

## 7. Indeks Profesionalitas ASN

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai, antara lain dinyatakan bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menerapkan

pengelolaan kinerja pegawai. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN serta penilaian Reformasi Birokrasi. Penilaian Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) pada tahun 2023 akan dinilai pada Tahun 2024, sehingga data Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) tahun ini didasari oleh hasil nilai IP ASN di Tahun 2022.

Pada Tahun 2023, Badan Kepegawaian Negara melakukan catatan kegiatan Rekon Data Kompetensi Instansi Pusat maupun di Pemerintahan Daerah untuk perhitungan Indeks Profesionalitas ASN. Berdasarkan laporan BK, Ombudsman Republik Indonesia termasuk Instansi yang melaporkan mengikuti kegiatan rekonsiliasi data kompetensi. Hasil pencatatan tersebut, Ombudsman Republik Indonesia mendapat nilai Indeks Profesionalitas ASN sebesar 81,72, meningkat dari Tahun sebelumnya yang hanya mendapat nilai 22,70. Dari hal tersebut juga, maka target IPASN Ombudsman RI Tahun 2022 telah tercapai. dengan rincian sebagai berikut:

No	Rekap IP ASN Instansi Ombudsman Republik Indonesia_2022	
1	KODE	4056
2	INSTANSI	OMBUDSMAN RI
3	KUALIFIKASI	21.57
4	KOMPETENSI	29.99
5	KINERJA	24.74
6	DISIPLIN	4.97
<b>7</b>	<b>TOTAL</b>	<b>81.28</b>
8	TAHUN	2022

## 8. Indeks kepuasan pengguna layanan Biro SDMU

Survei Kepuasan Layanan Biro Sumber Daya Manusia dan Umum berpedoman kepada Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Dalam pelaksanaan survei, Biro SDM dan Umum mendapat nilai indeks sebesar **3,2** dari skala 4.

## 9. Tingkat Kepatuhan kode etik dan kode perilaku di Biro SDMU

Berdasarkan Surat Inspektorat Nomor: 69/PW.01.05/I/2024 tanggal 10 Januari 2024 tentang Penyampaian Tingkat Kepatuhan Kode Etik dan Kode Perilaku, pada Unit Kerja Biro SDM dan Umum terdapat 2 (dua) Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku sehingga skor yang diraih adalah “C”. Oleh karena itu, perlunya peningkatan Kode Etik dan Kode Perilaku di lingkungan Biro SDM dan Umum agar dapat mencapai target PK pada tahun berikutnya.

## 10. Persentase tindak lanjut temuan BPK terhadap pegawai pada Biro SDMU

Berdasarkan Surat Inspektorat Nomor: 70/PW.01.05/I/2024 tanggal 10 Januari 2024 tentang Penyampaian Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK atas LK 2016 sampai dengan LK 2021, disampaikan bahwa pada Unit Kerja Biro SDM dan Umum telah **100%** menindaklanjuti seluruh temuan pada lingkungan Biro SDM dan Umum.

## 11. Rasio pegawai yang meningkat kinerjanya melalui coaching/mentoring/counceling (CMC)

Selama Tahun 2023, sebanyak 75% atau 36 dari 48 pegawai yang melaksanakan CMC dinyatakan meningkat kinerjanya oleh masing-masing cocah/mentor, sisanya belum melaporkan dan belum ada tindaklanjut kembali terkait hasil CMC. Berikut rincian CMC Biro SDM dan Umum:

NO	Caochee/Mentee	Tanggal CMC	Ket Atasan (Coach/Mentor)
1	Leni Milana		
2	Sintha Cattleya	14 November 2023	<b>Meningkat</b>
3	Dicky Yosepial	13 November 2023	<b>Meningkat</b>
4	Anastasia Citra Puspita	13 November 2023	<b>Meningkat</b>
5	Stefianus Inkiriwang	06 November 2023	<b>Meningkat</b>
6	Adrianus Herwasto	15 November 2023	<b>Meningkat</b>
7	Virgian Adi Saputra	14 November 2023	<b>Meningkat</b>

<b>NO</b>	<b>Caochee/Mentee</b>	<b>Tanggal CMC</b>	<b>Ket Atasan (Coach/Mentor)</b>
8	Wawan Suhandi	15 November 2023	<b>Meningkat</b>
9	Lutfi Gandhi Sandhika	06 November 2023	<b>Meningkat</b>
10	Fatamoya Grica Kusmayanti	13 November 2023	<b>Meningkat</b>
11	Bambang Sutrisno	08 November 2023	
12	Mazhar Sandy Priagung	14 November 2023	<b>Meningkat</b>
13	Andika Ananta Napitupulu	15 November 2023	
14	Della Nurshanti	08 November 2023	<b>Meningkat</b>
15	Heni Ulfa Arsyad	06 November 2023	<b>Meningkat</b>
16	Hanif Dhia Raxy Ananta	16 November 2023	<b>Meningkat</b>
17	Nungky Febrianawati	08 November 2023	<b>Meningkat</b>
18	Oktaviyani Daswati		
19	Viki Wijaya	16 November 2023	
20	Ardimas Adiasa	09 November 2023	<b>Meningkat</b>
21	Rachmat Ramadhan	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
22	Sayyidah Fithrie Umami Syuhada	16 November 2023	<b>Meningkat</b>
23	Muhammad Anugrah Rizky Munthacha	09 November 2023	
24	Isabella Elga Aranda Pradhani	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
25	Tunjung Atika Fahmi	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
26	Raden Mochammad Maulana Ihsan	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
27	M. G. Reynaldi Prinanda R.	07 November 2023	
28	Rizky Rahmatari Handayani	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
29	Dina Amalia Sahara	07 November 2023	<b>Meningkat</b>
30	Melizza Yasmin		
31	Andrian Suwardana	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
32	Tulus Pribadi	07 November 2023	<b>Meningkat</b>

<b>NO</b>	<b>Caochee/Mentee</b>	<b>Tanggal CMC</b>	<b>Ket Atasan (Coach/Mentor)</b>
33	Arief Sa'Roni	07 November 2023	<b>Meningkat</b>
34	Rusli Wahyudi	09 November 2023	<b>Meningkat</b>
35	Taufik Saleh	09 November 2023	
36	Fundiardoko	10 November 2023	
37	Dwi Mei Fitri Irawati	08 November 2023	<b>Meningkat</b>
38	Apiyana	07 November 2023	<b>Meningkat</b>
39	Nabila Khainurima	09 November 2023	<b>Meningkat</b>
40	Evelin Viomega	07 November 2023	<b>Meningkat</b>
41	Muhammad Syahrul Gunawan	10 November 2023	<b>Meningkat</b>
42	Sri Wahyu Rahmadiani	17 November 2023	<b>Meningkat</b>
43	Ahmad Yusuf	08 November 2023	<b>Meningkat</b>
44	Nila Viviana Suryani	08 November 2023	
45	Nurul Auliani	09 November 2023	<b>Meningkat</b>
46	Elsa Rosdiana	09 November 2023	
47	Niken Dwi Nurjanah	09 November 2023	<b>Meningkat</b>
48	Tiara Putri Pratiwi	17 November 2023	<b>Meningkat</b>

## **12. Persentase tindak lanjut Unit Kerja atas temuan aduan dan saran Penjaminan Mutu**

Selama tahun 2023, tidak adanya temuan adu dan saran penjaminan mutu pada unit kerja Biro SDM dan Umum. Oleh karena itu, presentase yang didapat adalah sebesar 100%, maka Biro SDM dan Umum telah mencapai target yang telah ditetapkan.

### 3.3. Kinerja Anggaran

Tabel berikut menampilkan Realisasi Anggaran per Kegiatan Biro SDMU.

*Realisasi Anggaran Biro SDMU 2021 per 31 Desember 2023*

KODE	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	%
<b>WA.5094</b>	<b>Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtanggaan</b>	<b>188.752.824.000</b>	<b>179.629.413.447</b>	<b>9.123.410.553</b>	<b>95,17%</b>
5094.EBA.956	Layanan BMN	260.185.000	200.601.359	59.583.641	77,10%
5094.EBA.959	Layanan Protokoler	910.701.000	836.423.546	74.277.454	91,84%
5094.EBA.962	Layanan Umum	416.435.000	284.357.207	132.077.793	68,28%
051	Pengelolaan Rumah Tangga	235.232.000	145.150.860	90.081.140	61,71%
052	Pengadaan barang/jasa	181.203.000	139.206.347	41.996.653	76,82%
5094.EBA.994	Layanan Perkantoran	168.944.625.000	161.905.945.482	7.038.679.518	95,83%
001	Gaji dan Tunjangan	95.481.844.000	91.935.271.619	3.546.572.381	96,29%
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	73.462.781.000	69.970.673.863	3.492.107.137	95,25%
5094.EBB.951	Layanan Sarana Internal	9.119.710.000	8.245.318.187	874.391.813	90,41%
5094.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	7.597.980.000	6.805.944.671	792.035.329	89,58%
5094.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	2.838.270.000	2.445.784.783	392.485.217	86,17%
5094.EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	4.237.671.000	3.772.125.678	465.545.322	89,01%
5094.EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	730.227.000	685.203.255	45.023.745	93,83%

---

## **BAB IV PENUTUP**

Laporan kinerja Biro (LKj) SDMU Tahun 2023 memberikan gambaran singkat kinerja Biro SDMU dalam mewujudkan perannya sebagai salah satu pilar penyokong terlaksananya tugas dan fungsi seluruh unit kerja di lingkungan Ombudsman RI. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum berperan penting menyediakan kebutuhan gaji dan kebutuhan dasar/primer bagi unit-unit kerja guna memberikan dukungan kerja yang optimal bagi Pimpinan Ombudsman RI dalam menjalankan tugas, fungsi dan wewenangan.