



OMBUDSMAN
REPUBLIK INDONESIA

2020

LAPORAN KINERJA
SEKRETARIAT JENDERAL

OMBUDSMAN RI

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia yang merupakan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran program dukungan manajemen Tahun Anggaran 2020 telah diselesaikan. Penyusunan Laporan Kinerja 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 laporan kinerja dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Ombudsman Republik Indonesia.

Berdasarkan hasil pencapaian tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI tahun 2020, seluruh sasaran program telah berhasil dilaksanakan dengan baik sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2020. 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 pelaksanaan fungsi, tugas, dan wewenang Sekretaris Jenderal Ombudsman RI agar sasaran kinerja dapat tercapai sebagaimana telah direncanakan dan berdampak positif bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di Indonesia.

Jakarta, 2021
Sekretaris Jenderal
Ombudsman Republik Indonesia,

Suganda Pandapotan Pasaribu

RINGKASAN

Sekretariat Jenderal adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Ombudsman RI, serta mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Ombudsman RI. Untuk itu, seluruh kinerja Sekretariat Jenderal didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang tertuang dalam Rencana Strategis Ombudsman RI Tahun 2020-2024 serta Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Ombudsman RI. Tahun 2020 merupakan kinerja tahun pertama Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.

Secara umum, dalam tahun 2020 Sekretariat Jenderal Ombudsman RI telah mencapai target kinerja. Dari 8 indikator kinerja utama, 7 indikator dinyatakan “berhasil” yaitu dengan memenuhi capaian $\geq 100\%$ dari target yang telah ditetapkan, sedangkan satu indikator (Nilai Reformasi Birokrasi) dinyatakan tidak memenuhi target yang diperjanjikan. Berikut rincian capaian indikator kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI tahun 2020:

Tabel 0.1
Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2020

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
	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP	3	3*	100
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP	WTP*	100
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	3,2	3,37	105,31%
	% Realisasi Anggaran	95	98,53	103,72%
	% Pemenuhan Infrastruktur Sesuai Kebutuhan Pegawai	15	15	100%
	% Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	40	42	105%

*) Realisasi tahun sebelumnya, untuk hasil tahun 2020 masih dalam proses penilaian

Untuk mencapai target kinerja tersebut telah dilakukan berbagai upaya diantaranya adalah penguatan Reformasi Birokrasi Internal, peningkatan kualitas dan kapasitas SDM, penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi pada operasional kegiatan perkantoran dan pelayanan utama kepada stakeholder, serta penguatan pengawasan.

Alokasi anggaran Sekretariat Jenderal Ombudsman RI (Program Dukungan Manajemen) : Rp125.655.129.000,00 dengan realisasi 98,57% dari total Alokasi Anggaran atau sebesar Rp123.861.910.243,00.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

RINGKASAN ii

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang **1**

1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI **1**

1.3 Organisasi dan Sumber Daya Manusia **1**

BAB II PERJANJIAN KINERJA 7

2.1 Rencana strategis 2020-2024 **7**

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2020 **8**

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 10

3.1 Capaian Kinerja **10**

3.2 Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Kegiatan Program Dukungan Manajemen **10**

3.3 Akuntabilitas Keuangan **19**

BAB IV PENUTUP 21

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 mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administrasi kepada Ombudsman RI. Sebagai wujud pertanggungjawaban, Sekretariat Jenderal menyusun Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal tahun 2020.

Penyusunan Laporan Kinerja 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 RI Nomor 1 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menyebutkan bahwa Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administratif kepada Ombudsman RI. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat Jenderal Ombudsman 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; dan
- f. Pelaksanaan pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.

1.3. Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, struktur organisasi 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, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
- c. Koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan petwakilan;
- d. Koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi; dan
- e. Pelaksanaan administrasi Biro.

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 dari (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, perbendaharaan, .anggaran, dan verifikasi. Bagian Keuangan Pusat terdiri dari (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 dari (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 tugas melaksanakan pengelolaan akuntansi, pelaporan, dan 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;
- f. Pelaksanaan administrasi Biro.

Biro Hukum, Kerja Sama, dan Organisasi terdiri dari:

- 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 dari (1) Subbagian Analisis dan Penyusunan Peraturan Perundang-undangan; (2) Subbagian Dokumentasi dan Diseminasi Hukum; dan (3) Subbagian Advokasi Hukum dan Ajudikasi.
- b. Bagian Kerja Sama, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri. Bagian Kerja Sama terdiri dari (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 dari (1) Subbagian Kelembagaan; (2) Subbagian Tata Laksana; dan (3) Subbagian Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

1.3.3 Biro Fasilitas Pelayanan Teknis

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

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

Biro Fasilitas Pelayanan Teknis terdiri dari:

- a. Bagian Fasilitas Pemeriksaan Khusus dan Kajian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitas administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian pemeriksaan khusus, resolusi) pemantauan, dan kajian. Bagian Fasilitas Pemeriksaan Khusus dan Kajian terdiri dari (1) Subbagian Fasilitas Pemeriksaan Khusus, Resolusi, dan Pemantauan; dan (2) Subbagian Fasilitas Kajian.
- b. Bagian Fasilitas Pengendalian Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan fasilitas administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pengolahan, evaluasi, pelaporan, dan pendokumentasian pengendalian mutu. Bagian Fasilitas Pengendalian Mutu terdiri dari (1) Subbagian Fasilitas Penerimaan dan Verifikasi Laporan Masyarakat; (2) Subbagian Fasilitas Data dan Informasi Pengawasan Pelayanan Publik; dan (3) Subbagian Fasilitas Manajemen Mutu.
- c. Bagian Fasilitas Pengelolaan dan Dokumentasi Laporan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi, perencanaan, evaluasi) pelaporan) dan masyarakat. Bagian Fasilitas Pengelolaan dan Dokumentasi Laporan Masyarakat terdiri dari (1) Subbagian Fasilitas Pengelolaan Laporan Masyarakat; b. Subbagian Fasilitas Pemutakhir-an Laporan Masyarakat; dan c. 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;
- e. Pelaksanaan administrasi Biro.

Biro Hubungan Masyarakat dan Teknologi Informasi terdiri dari:

- a. Bagian Hubungan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pengembangan hubungan masyarakat. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari (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 dari (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.

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri dari:

- a. Bagian Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, mutasi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai. Bagian Administrasi dan Kesejahteraan Pegawai terdiri dari (1) Subbagian Administrasi Kepegawaian; b. Subbagian Mutasi dan Disiplin Pegawai; dan c. 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 dari (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 dari (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:

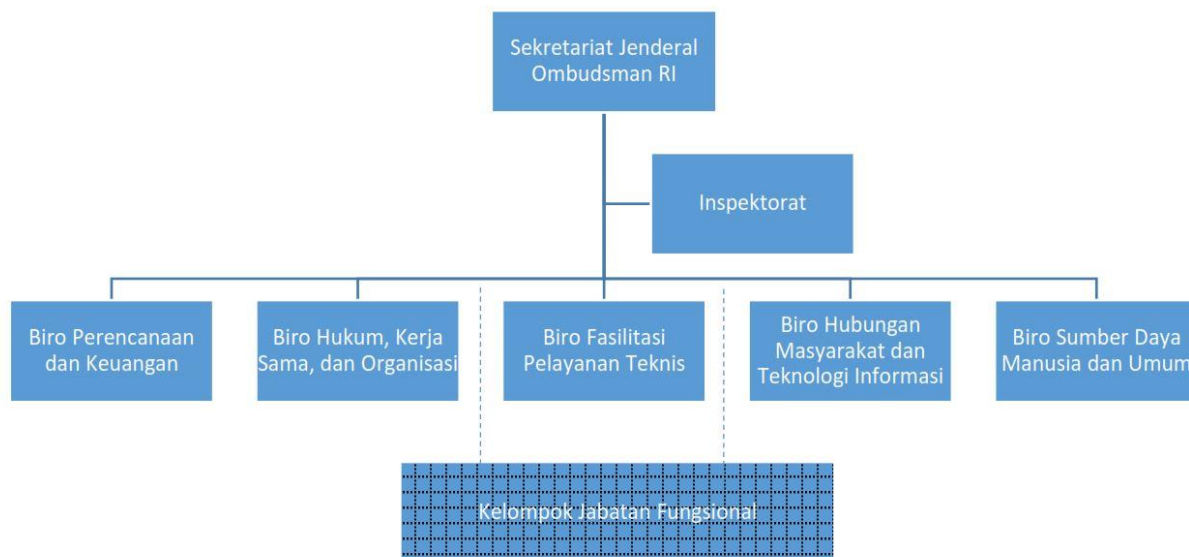
- a. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan internal;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
- d. Pelaksanaan pengawasan lainnya atas penugasan Sekretaris Jenderal;
- e. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- f. Pelaksanaan administrasi Inspektorat.

Inspektorat terdiri dari:

- 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 perundangundangan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan unit kerjanya.

Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI



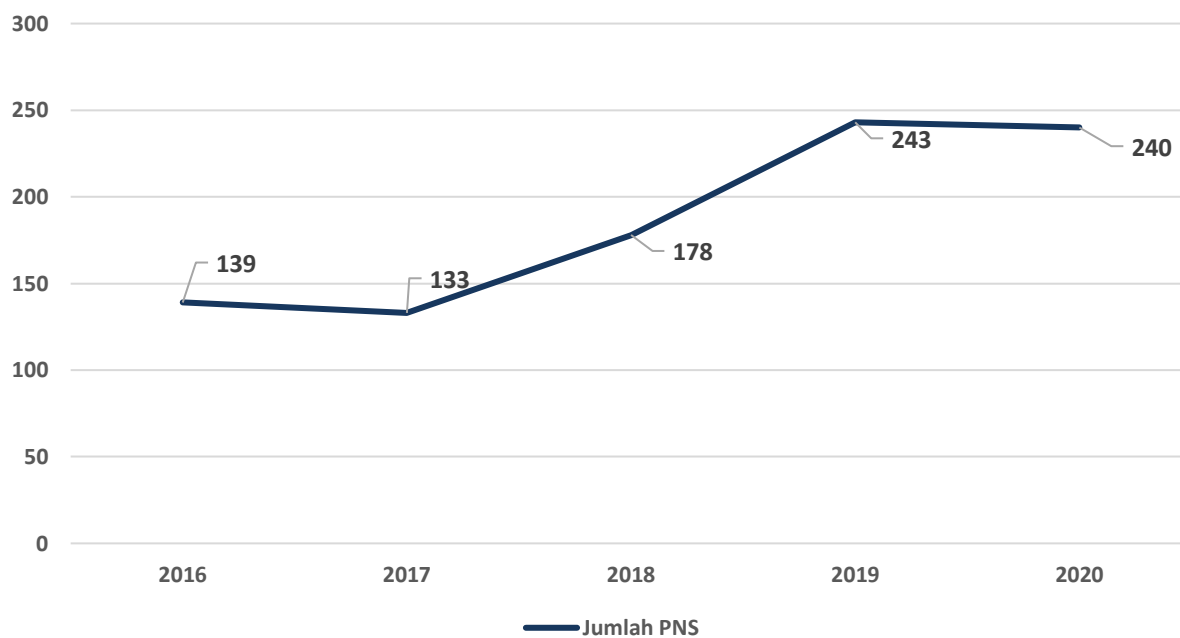
Sekretariat Jenderal Ombudsman dibentuk berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017. Tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2017 telah ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia yang secara operasional telah dilakukan pelantikan pejabat pada tanggal 11 Januari 2019.

Posisi per 31 Desember 2020 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 satpam sebanyak 85 orang. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal Ombudsman RI disajikan pada tabel berikut:

*Tabel 1.1
Komposisi Pegawai PNS Sekretariat Jenderal Ombudsman RI Tahun 2016-2020*

NO	UNIT KERJA	Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Sekretaris Jenderal	1	0	1	1	1
2	Kepala Biro	3	2	3	5	5
3	Inspektur	-	-	-	1	1
4	Kepala Bagian	8	7	9	16	1
5	Kepala Sub Bagian	13	11	22	45	4
6	Pejabat Fungsional Tertentu	114	113	143	175	228
Jumlah		139	133	178	243	240

Grafik 1
Jumlah PNS Setjen Ombudsman RI Tahun 2010-2020



BAB II PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis 2020-2024

Renstra Sekretariat Jenderal Ombudsman 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 Sekretariat Jenderal, pada tahun 2018 Sekretariat Jenderal Ombudsman RI melakukan perubahan struktur organisasi sebagai upaya untuk meningkatkan fungsi dukungan terhadap pelaksanaan tugas lembaga Ombudsman RI dalam rangka penyelenggaraan pengawasan pelayanan publik. Sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Ombudsman RI Nomor 1 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI.

Sesuai dengan kedudukannya sebagai pedoman untuk mengarahkan pencapaian tujuan jangka panjang pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal Ombudsman, Rencana Strategis memuat visi jangka panjang sebagai landasan dalam menyiapkan arah kebijakan lima tahun ke depan. Visi Sekretariat Jenderal Ombudsman merupakan gambaran keadaan organisasi yang ingin dicapai pada masa mendatang. Sekretariat Jenderal Ombudsman sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas administratif merumuskan visi sebagai berikut:

“Mewujudkan dukungan administratif prima kepada Ombudsman Republik Indonesia”

Sebagaimana makna yang tertuang dalam visi Sekretariat Jenderal Ombudsman dengan penjelasan 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 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, pertama, sangat baik dan utama. Dalam hal ini Sekretariat Jenderal Ombudsman selalu bertekad dan berupaya untuk memberikan suatu dukungan yang sangat baik dan maksimal untuk pemenuhan target kinerja lembaga.

Untuk mencapai Visi tersebut, maka ditetapkan Misi Sekretariat Jenderal Ombudsman. 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 Republik Indonesia serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Ombudsman.

Misi Sekretariat Jenderal Ombudsman adalah:

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan perencanaan dan pengelolaan keuangan;
2. Penyelenggaraan fasilitasi pelayanan hukum, kerja sama, dan organisasi yang optimal;
3. Penyelenggaraan administrasi pengawasan pelayanan publik yang optimal;
4. Penyelenggaraan fasilitasi pelayanan hubungan masyarakat dan pengelolaan sistem informasi dan teknologi informasi yang optimal;
5. Penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan pengadaan barang/jasa yang akuntabel;
6. Pelaksanaan pengawasan internal yang efektif.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut, maka Sekretariat Jenderal Ombudsman 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 adalah: "Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat".

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) Peningkatan tingkat kematangan Maturitas SPIP
- 4) Opini BPK atas pemeriksaan laporan keuangan
- 5) Indeks kepuasan pengguna layanan informasi
- 6) Persentase realisasi anggaran
- 7) Persentase pemenuhan infrastruktur sesuai kebutuhan pegawai
- 8) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi pegawai

2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 bahwa tahun 2020 merupakan tahun pertama 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 ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan kebijakan anggaran. Setelah anggaran 2020 ditetapkan maka disusunlah Penetapan Kinerja 2020 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 telah melakukan revisi terhadap beberapa indikator kinerja yang disesuaikan pada Perjanjian Kinerja pada pertengahan tahun 2020, terdapat penambahan indikator kinerja ditetapkan sebagai berikut:

Sasaran Terselenggaranya Dukungan Manajemen Kelembagaan Ombudsman yang Kuat

Tabel 2.1
Tabel Indikator Kinerja Tahun 2020 (Semula-Menjadi)

SEMULA	MENJADI
Nilai SAKIP	Nilai SAKIP
Nilai Reformasi Birokrasi	Nilai Reformasi Birokrasi
Tingkat Kematangan Maturitas SPIP	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP
Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan
Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi
% Realisasi Anggaran	% Realisasi Anggaran
% Pemenuhan Infrastruktur Sesuai Kebutuhan Pegawai	% Pemenuhan Infrastruktur Sesuai Kebutuhan Pegawai
	% Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai

Tabel 2.2
Tabel Perjanjian Kinerja Tahun 2020

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Program Dukungan Manajemen		
Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat	Nilai SAKIP	65
	Nilai Reformasi Birokrasi	75
	Tingkat Kematangan Maturitas SPIPP	3
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	3.2
	% Realisasi Anggaran	95
	% Pemenuhan Infrastruktur Sesuai Kebutuhan Pegawai	15
	% Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	40

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja

Sesuai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI melaksanakan kegiatannya sebagaimana tertuang dalam rencana kerja dalam rangka mencapai target yang telah ditetapkan. Pada tabel berikut disajikan capaian kinerja Tahun 2020.

Tabel 3.1
Perjanjian Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2020

Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Program Dukungan Manajemen				
Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat	Nilai SAKIP	60	*) ¹	n/a
	Nilai Reformasi Birokrasi	70	*) ²	n/a
	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP	3	*) ³	n/a
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP	*) ⁴	n/a
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	3,2	3,37	105,31%
	% Realisasi Anggaran	95	98,53	103,72%
	% Pemenuhan Infrastruktur Sesuai Kebutuhan Pegawai	15	15	100%
	% Pemenuhan Pengembanaan Kompetensi Pegawai	40	42	105%

Ket: *) 1 & 2. Sedang dilakukan penilaian oleh Kementerian PAN-RB

3. Reassessment tidak dilakukan dikarenakan pandemi Covid-19

4. Sedang dilakukan pemeriksaan keuangan tahun anggaran 2020 unaudited

3.2. Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Kegiatan Program Dukungan Manajemen

Dukungan manajemen memiliki peran penting guna menunjang tercapainya sasaran Ombudsman RI yang 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 2020 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 ini akan diuraikan Target dan Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman Tahun 2020, yang diukur dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan, sebagai berikut :

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 – Reformasi Birokrasi (KEMENPAN-RB). Tujuan evaluasi ini adalah untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggung-jawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintah yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*) serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan. Hasil akhir dari evaluasi ini menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja kementerian/lembaga/ pemerintah daerah. Adapun Penilaian tingkat akuntabilitas kinerja ini dinilai berdasarkan 5 kriteria yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.2
Nilai SAKIP Tahun 2017-2019

No.	Komponen Yang Dinilai	Nilai			
		Bobot	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

Pada tahun 2019 nilai SAKIP Ombudsman RI memperoleh predikat B, naik dari dua tahun sebelumnya. Peningkatan ini menunjukkan adanya komitmen Ombudsman RI dalam efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran terhadap 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.

Sampai dengan laporan ini dibuat nilai SAKIP untuk tahun 2020 masih dalam proses penilaian oleh Kementerian PANRB sehingga belum dapat dibandingkan dengan capaian tahun lalu. Namun pada tahun 2020 Ombudsman RI telah melakukan upaya-upaya terkait peningkatan nilai SAKIP, yakni sebagai berikut:

- Melakukan penyempurnaan definisi kinerja organisasi dengan melakukan *cascading* atau penjabaran kinerja sampai ke level individu yang memperhatikan keselarasan kinerja setiap level organisasi.
- Telah ditetapkan dan dilaksanakannya *reviu Rencana Aksi* guna memastikan bahwa program, kegiatan dan komponen anggaran telah selaras dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Antara lain seperti penggunaan SIKD dan E-Kinerja.

- Telah ditingkatkannya pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan data kinerja sehingga mampu memberikan informasi secara cepat dan akurat dalam proses pengambilan keputusan.
- Telah dilakukan peningkatan kualitas analisis dan pengungkapan informasi dalam pelaporan kinerja sehingga dapat menggambarkan kualitas pencapaian kinerja maupun efektivitas program dan efisiensi penggunaan anggaran.
- Melakukan peningkatan kapabilitas evaluator pada Pengawasan Internal sehingga dapat memberi rekomendasi dan memastikan tindak lanjut atas rekomendasi sehingga mampu memacu perbaikan kinerja.

Pembangunan budaya kinerja dengan menyelaraskan ukuran kinerja, proses bisnis, kompetensi serta mekanisme monev kinerja berkelanjutan serta memastikan keselarasan perjanjian kinerja dengan SKP individu dan penerapan reward and punishment yang berorientasi pada kinerja.

IKP 2 Nilai Reformasi Birokrasi

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 Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 205 tahun 2015 tentang Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN), Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi pemerintah.

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 yang meliputi:

*Tabel 3.3
Komponen nilai pengungkit Tahun 2014-2018*

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MAKS	NILAI 2015	NILAI 2016	NILAI 2017	NILAI 2018	NILAI 2019	% CAPAIAN
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 3.4
Komponen Nilai hasil Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2014-2018

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI MAKS	NILAI 2015	NO	HASIL	NILAI MAKS	NILAI 2016	NILAI 2017	NILAI 2018	NILAI 2019	% CAPAIAN
B Hasil											
1.	Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi Pemerintah yang bersih dan Bebas KKN	20	7,03	1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14	7,63	8,1	9,61	9,66	69
2.		10	6,61	2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6	4,9	4,57	4,12	4,68	78
3.	Kualitas Pelayanan Publik	10	6,33	3.	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

Pada tahun 2019 nilai RB meningkat dari tahun sebelumnya (2018), namun peningkatan tersebut belum bersifat menyeluruh, khususnya di unit-unit kerja dan kantor perwakilan di daerah. Di satu sisi, kenaikan indeks ini dipengaruhi oleh komponen pengungkit, sedangkan di sisi lainnya komponen hasil mengalami penurunan nilai.

Dalam penilaian atas Reformasi Birokrasi (RB), kategori dihitung berdasarkan atas klasifikasi nilai evaluasi, Adapun Kategori menurut klasifikasi nilai evaluasi sebagai berikut:

Tabel 3.5
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

Sampai dengan laporan ini dibuat nilai RB untuk tahun 2020 masih dalam proses penilaian Kementerian PANRB sehingga belum dapat dibandingkan dengan capaian tahun lalu (2019). Namun pada tahun 2020 Ombudsman RI telah melakukan upaya-upaya terkait peningkatan nilai RB, yakni sebagai berikut:

- Telah dilaksanakannya internalisasi pelaksanaan RB di seluruh unit kerja sehingga tidak hanya berfokus pada kegiatan-kegiatan di pokja RB.
- Peningkatan kontribusi agen perubahan dengan melakukan penetapan rencana aksi agen perubahan yang dilengkapi dengan target-target perubahan.

- Telah dilakukannya evaluasi proses bisnis dan evaluasi kelembagaan sehingga dapat mendukung ketercapaian kinerja organisasi dan menggambarkan hubungan kerja yang jelas antar masing-masing unit organisasi.
- Telah dilakukannya *assessment* terhadap seluruh pegawai sehingga dapat memetakan gap kompetensi yang menjadi dasar untuk membangun rencana pengembangan kompetensi pegawai.
- Melakukan pengembangan penerapan manajemen resiko berbasis kinerja.

Memperluas pemahaman masyarakat terhadap peran dan tugas Ombudsman RI sebagai pengawas penyelenggaraan pelayanan publik.

IKP 3 Tingkat Kematangan Maturitas SPIP

Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan/kesempurnaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Untuk indikator Nilai Maturitas SPIP, Pada tahun lalu Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menargetkan mencapai level 3. Dalam pencapaiannya, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI telah mencapai level 3, dengan karakteristik SPIP “terdefinisi”. Karakteristik ini menandakan bahwa Ombudsman RI telah melaksanakan praktek pengendalian intern dan telah terdokumentasi dengan baik. Namun, evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai.

Tahun ini, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI menargetkan Nilai Maturitas SPIP tetap di level 3, atau sesuai dengan standar nasional untuk Maturitas SPIP. Sementara, kegiatan reassesment dari instansi yang bersangkutan belum dapat dijadwalkan dikarenakan kondisi pandemi.

Meskipun Tahun ini tidak dilakukan Penilaian Eksternal atas Nilai Maturitas SPIP, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI melalui Inspektorat tetap berupaya untuk selalu memperbaiki Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan di Lingkungan Ombudsman dengan melakukan Audit berbasis risiko dan kegiatan asistensi. dan telah melakukan kegiatan sosialisasi pengendalian risiko dalam bentuk penilaian dan pemetaan risiko kepada biro-biro lainnya. Diharapkan dari sosialisasi ini tiap unit kerja lebih memahami dan memetakan risiko yang ada pada bagian masing-masing serta dapat menuangkannya dalam peta risiko. Peta Risiko merupakan salah satu alat yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang lebih baik di lingkungan Ombudsman RI serta dapat meningkatkan level maturitas SPIP Ombudsman RI.

IKP 4 Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan

Opini BPK merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintah, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern. Dalam melaksanakan audit atas Laporan Keuangan, BPK memberikan 5 Jenis Opini sebagai berikut:

- a) Opini Wajar Tanpa Pengecualian.
- b) Opini Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penekanan Suatu Hal.
- c) Opini Wajar Dengan Pengecualian.
- d) Opini Tidak Wajar.
- e) Opini Tidak Memberikan Opini.

Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) adalah opini audit yang akan diterbitkan jika laporan keuangan dianggap memberikan informasi yang bebas dari salah saji material. Jika laporan keuangan diberikan opini jenis ini, artinya auditor meyakini berdasarkan bukti-bukti audit yang dikumpulkan, Ombudsman RI dianggap telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik, dan walaupun ada kesalahan, kesalahannya dianggap tidak material dan tidak berpengaruh signifikan terhadap pengambilan keputusan.

BPK telah menetapkan sejumlah kriteria untuk bisa mencapai predikat WTP yaitu kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintah, efektivitas penilaian internal, kecukupan pengungkapan informasi, dan kepatuhan pada peraturan perundang-undangan.

Pada Tahun Anggaran 2020, Sekretariat Ombudsman RI menargetkan opini WTP terhadap Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2019. Berdasarkan Surat Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 96/S/V-XVI.1/05/2020 tanggal 23 Mei 2020 hal Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2019 mendapat Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Hal ini merupakan pengulangan prestasi yang diraih Ombudsman RI sejak tahun 2016 hingga 2019.



Sampai dengan laporan ini dibuat opini BPK atas pemeriksaan Laporan Keuangan Ombudsman RI Tahun 2020 masih dalam proses pemeriksaan. Namun pada tahun 2020 Ombudsman RI telah melakukan beberapa hal guna mempertahankan hasil opini WTP seperti peningkatan pengelolaan BMN dan piutang, peningkatan kualitas SDM (khususnya penyusun Laporan Keuangan), peningkatan kualitas SPI dan peran serta Inspektorat sebagai Audit Internal, membuat Tim dan Rencana Aksi atas permasalahan/temuan BPK, menindaklanjuti rekomendasi BPK dan menyelesaikan permasalahan/temuan pemeriksaan BPK, melakukan pembinaan secara intensif terkait pengelolaan keuangan Negara, dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi atas temuan BPK.

IKP 5 Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi

Indeks ini dilakukan untuk memberikan gambaran secara umum kepuasan Pemohon Informasi dalam pelayanan informasi yang dilakukan Ombudsman RI sebagai badan publik. Indeks ini dihitung dengan cara melakukan survei melalui kuesioner yang disajikan secara daring (online) melalui link atau tautan yang diberikan secara langsung kepada Pemohon Informasi sebagai responden. Survei ini dilakukan sebagai sarana memperoleh masukan dan meningkatkan pelayanan informasi yang diberikan oleh Ombudsman RI kepada masyarakat luas.

Selama tahun 2020 ini, Pemohon Informasi yang datang baik secara langsung maupun melalui sarana lain seperti email, surat maupun permohonan online, sebanyak 171 (seratus tujuh puluh satu) Pemohon. Dari jumlah total 171 Pemohon, permohonan yang dijawab sebanyak 142 Permohonan. Sisanya sebanyak 4 Permohonan batal, 20 Permohonan dalam proses penjawaban, dan 5 permohonan merupakan spam. Sehingga jumlah total responden yang akan disurvei sebanyak 142 Pemohon.

Berikut adalah hasil pembobotan masing-masing pertanyaan survei yang dilakukan pada tahun 2020.

Tabel 3.6
Pertanyaan dan Nilainya

Pertanyaan	Nilai		
	2018	2019	2020
Kenyamanan pelayanan informasi melalui tatap muka maupun surat/website/fax/email	4,23	4,23	3,35
Kemudahan persyaratan pengajuan permohonan informasi publik	4,15	4,52	3,42
Kesesuaian antara prosedur pelayanan informasi dengan pelaksanaan pelayanan	4,03	4,14	3,36

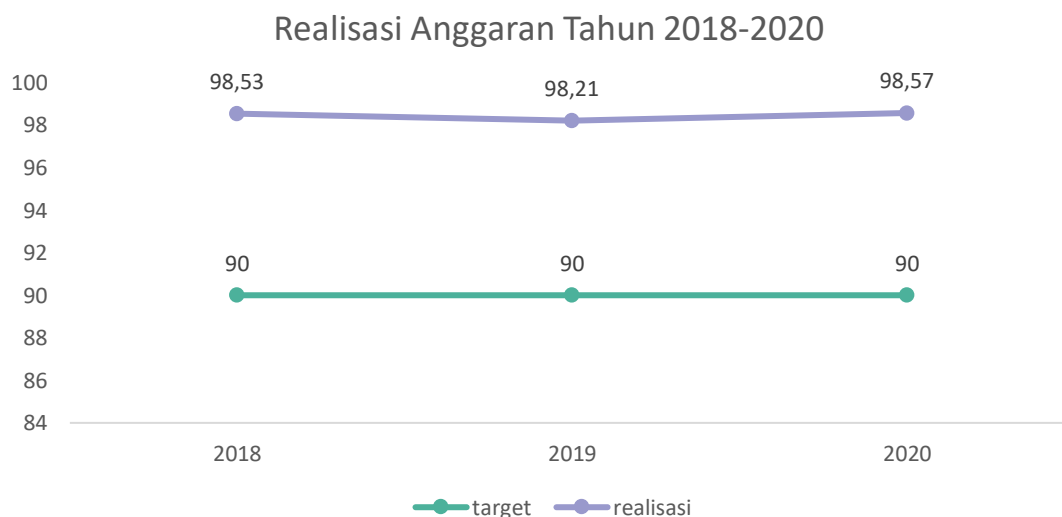
Pertanyaan	Nilai		
	2018	2019	2020
Ketepatan waktu pelayanan informasi	4,08	3,75	3,16
Kejelasan dan kepastian petugas yang melaksanakan pelayanan informasi	4,10	3,85	3,3
Kedisiplinan petugas dalam memberikan pelayanan informasi	4,12	3,85	3,32
Tanggung jawab petugas dalam memberikan pelayanan informasi	4,15	4,04	3,44
Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan informasi	4,23	4,04	3,42
Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan informasi	4,17	4,23	3,46
Ketepatan informasi yang diberikan oleh petugas	3,95	3,85	3,33
Kelayakan pelayanan Ombudsman RI untuk direkomendasikan menurut responden	4,11	4,33	3,55
Rata-rata	4,12	4,08	3,37

Berdasarkan pembobotan masing-masing pertanyaan, didapatkan nilai indeks kepuasan pelayanan informasi sebesar 3,37. Nilai tersebut dapat diartikan bahwa pelayanan informasi yang dilakukan oleh Ombudsman RI adalah Baik. Namun terjadi penurunan indeks pada tahun 2020 dari tahun sebelumnya (2019 & 2018).

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan tingkat kepuasan pengguna layanan informasi antara lain adalah dengan meningkatkan pelayanan informasi yang diberikan oleh Ombudsman RI seperti memastikan jumlah permohonan layanan informasi yang diterima, memastikan pemberian informasi pada setiap permohonan layanan informasi, memastikan pemberian layanan informasi tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, dan mengidentifikasi permasalahan dalam pengelolaan layanan informasi.

IKP 6 Realisasi Anggaran

Pada tahun 2020, Ombudsman RI mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp125.655.129.000,00 (setelah refocusing anggaran) terealisasi sebesar Rp123.861.910.243,00 atau 98,57% dari total Anggaran 2020. Hal ini mengalami kenaikan jika dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun 2019 sebesar 98,21%.



Sasaran Kegiatan Dukungan Manajemen. Dalam Kegiatan Dukungan Manajemen dibagi beberapa kegiatan besar yaitu Perencanaan dan Keuangan; Fasilitas Pelayanan Teknis Pengawasan Pelayanan Publik; Kehumasan, Data dan Sistem, dan Teknologi Informasi; Pengawasan Internal; Hukum, Kerja Sama, Organisasi, dan Reformasi Birokerasi; dan Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtangaan. Adapun rincian realisasi anggaran Dukungan Manajemen adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7
Realisasi anggaran Program Dukungan Manajemen

NO	NAMA KEGIATAN/OUTPUT	PAGU	REALISASI	% REALISASI	SISA ANGGARAN
A Kegiatan Perencanaan dan Keuangan					
1	Layanan Perencanaan	134.626.000	127.091.395	94,40%	7.534.605
2	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.235.712.000	1.233.030.661	99,78%	2.681.339
3	Layanan Manajemen Keuangan	475.916.000	451.319.180	94,83%	24.596.820
B Kegiatan Fasilitas Pelayanan Teknis Pengawasan Pelayanan Publik					
4	Layanan Dukungan Manajemen Satker	319.598.000	316.798.459	99,12%	2.799.541
C Kegiatan Kehumasan, Data dan Sistem, dan Teknologi Informasi					
5	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	2.056.272.000	2.044.291.208	99,42%	11.980.792
6	Layanan Umum	80.388.000	80.098.500	99,64%	289.500
7	Layanan Data dan Informasi	164.700.000	155.481.506	94,40%	9.218.494
D Kegiatan Pengawasan Internal					
8	Layanan Audit Internal	171.741.000	166.165.000	96,75%	5.576.000
E Kegiatan Hukum, Kerja Sama, Organisasi, dan Reformasi Birokerasi					
9	Layanan Hukum	172.947.000	172.645.013	99,83%	301.987
10	Layanan Manajemen Organisasi	374.532.000	364.235.694	97,25%	10.296.306
F Kegiatan Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtangaan					
11	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2.428.373.000	2.424.992.831	99,86%	3.380.169
12	Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia	1.278.870.000	1.227.626.960	95,99%	51.243.040
13	Layanan Manajemen Barang Milik Negara	117.505.000	111.828.800	95,17%	5.676.200
14	Layanan Protokoler	269.379.000	241.265.633	89,56%	28.113.367
15	Layanan Umum	212.545.000	186.833.084	87,90%	25.711.916
16	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	975.463.000	773.453.691	79,29%	202.009.309
17	Layanan Perkantoran	115.186.562.000	113.784.752.628	98,78%	1.401.809.372
	Total	125.655.129.000	123.861.910.243	98,57%	1.793.218.757

Upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat Jenderal Ombudsman RI dalam meningkatkan realisasi anggaran Ombudsman RI pada tahun 2020 adalah dengan melaksanakan monitoring kegiatan Ombudsman RI sesuai dengan rencana aksi tahun 2020 dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) TA 2020. Dengan berdasarkan pada rencana aksi dan RKA tersebut, maka akan meminimalisir terjadinya anggaran yang tidak terealisasi. Langkah-

langkah yang akan dilakukan di Tahun 2021 adalah lebih meningkatkan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan secara lebih intensif dan tanggap/melaksanakan rekomendasi hasil evaluasi.

IKP 7 Persentase Pemenuhan Infrastruktur sesuai Kebutuhan Pegawai

Kinerja Ombudsman RI baik di pusat maupun daerah selain didukung oleh sumber daya manusia yang mumpuni juga didukung dengan pemenuhan kebutuhan infrastruktur. Di tahun 2020, Sekretariat Jenderal Ombudsman RI mengupayakan agar semua pegawai Ombudsman RI Pusat dan Perwakilan terpenuhi kebutuhan infrastruktur sesuai standart kebutuhan pegawai, adapun rinciannya sebagai berikut:

*Tabel 3.8
Kebutuhan Infrastruktur Pusat dan Perwakilan*

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah Kebutuhan	Existing	Pengadaan Thn 2020
1	Kursi	1549	930	517
2	Meja	1039	515	78
3	PC/Notebook	905	606	104
4	Printer Unit	320	190	28
5	Scanner Unit	238	16	18
6	Lemari Arsip	136	0	0
7	Filling Cabinet	170	54	0
8	Proyektor	68	0	0
9	Screen Proyektor	68	0	0
10	Kamera Video Conference	68	0	0
11	Audio Set + Microphone Set	68	0	0
12	TV 43"	68	0	0
13	AC	68	0	0
14	Dispenser	68	4	0
Total		4833	2315	745

Berdasarkan tabel diatas total pengadaan pada tahun 2020 sebanyak 745 unit atau sebesar 15% dari total kebutuhan, maka capaian indikator persentase pemenuhan infrastruktur sesuai kebututhan pegawai telah mencapai target yang ditetapkan sebesar 15% dengan perolehan capaian 100%.

IKP 8 Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai

Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi pegawai dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier. Dimana setiap pegawai memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi pegawai yang bersangkutan Peningkatan kompetensi dapat dilakukan dengan cara pemenuhan pelatihan. Pelatihan ini bisa berbentuk pendidikan, pelatihan dan bimbingan teknis. Kaitannya dengan hal tersebut pada tahun 2020, telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan kompetensi pegawai sebanyak 275 orang peserta dengan jumlah pegawai Asisten dan PNS sebanyak 653 orang. Sehingga realisasi sebesar 42% dari target 40% sehingga capaian yang diperoleh adalah 105%.

Tabel 3.9
Rekap Pengembangan Kompetensi Pegawai Tahun 2020

Diklat	Peserta
Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Jakarta	18
Bimbingan Teknis UKPBJ di Batam	3
Bimbingan Teknis Pembekalan, Penggunaan, dan Penerapan Aplikasi <i>Archive of Reports Application (AoRA)</i> secara Online	46
Bimbingan Teknis Pengawasan Kearsipan Online Tahun 2020 secara Online	2
Bimbingan Teknis SAKIP dgn Narasumber KemenpanRB secara Online	42
Bimbingan Teknis Penyusunan Dokumen HCDP (dengan Narasumber dr BAPPENAS) secara Online	14
Bimbingan Teknis Metode Evaluasi Penawaran Dengan Menggunakan Harga Terendah Sistem Gugur dan Sistem Nilai Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Serta Penilaian Kinerja Penyedia secara Daring	5
Bimbingan Teknis Implementasi Klasifikasi Arsip dan Pemberkasan Arisp Aktif secara Daring/Online	2
Bimbingan Teknis Kearsipan Ombudsman RI Secara Daring/Online	2
Bimbingan Teknis SIKN dan JIKN	1
Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan VII	1
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Tahun 2020 LAN secara <i>blended training</i>	1
Pelatihan Pembentukan Auditor Ahli Bagi Pegawai di Lingkungan APIP Secara Online	3
Pelatihan Pembentukan Auditor Ahli Secara Online	2
Pelatihan Penjenjangan Auditor Madya di Lingkungan APIP Secara Online	1
Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tingkat Dasar di Fave Hotel FTC Glodok, Jakarta	4
Pelatihan Penjenjangan Auditor Muda di Lingkungan APIP dengan Metode Online	2
Pelatihan Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil	1
Pelatihan Teknis Analis Media Sosial Untuk Komunikasi Publik Gelombang II dan III secara Daring/Online	3
Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP), Bimtek Persiapan Ujian, dan Ujian Sertifikasi PBJP Tingkat Dasar Gelombang ke-3 secara Daring/Online	2
Pelatihan dan Sertifikasi <i>Neo Neuro Linguistic Programming (NNLP)</i> Dengan Metode Pembelajaran secara Daring/Online	6
Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP), Bimtek Persiapan Ujian, dan Ujian Sertifikasi Keahlian PBJP di Hotel Raising Makassar	2
Pelatihan Pertanahan/Agraria Bagi Asisten Ombudsman secara Daring/Online	37
Workshop Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum	4
Workshop Asisten Utama secara Daring/Online	18
Lokakarya Modul dan Kurikulum Mediasi/Konsiliasi secara Daring/Online	53
Total	275

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Berdasarkan DIPA Ombudsman RI Nomor 110.01.1.439624/2020, alokasi anggaran Sekretariat Jenderal Ombudsman RI untuk tahun 2020 sebesar Rp125.655.129.000,00 dengan realisasi sebesar Rp123.861.910.243,00 atau 98,57%, secara lebih jelas terlihat pada table berikut:

Tabel 3.10
Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2020

Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
Program Dukungan Manajemen	125.655.129.000	123.861.910.243	98,57
Layanan Perencanaan	134.626.000	127.091.395	94,40
Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.235.712.000	1.233.030.661	99,78
Layanan Manajemen Keuangan	475.916.000	451.319.180	94,83
Layanan Dukungan Manajemen Satker	319.598.000	316.798.459	99,12
Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	2.056.272.000	2.044.291.208	99,42
Layanan Umum	80.388.000	80.098.500	99,64
Layanan Data dan Informasi	164.700.000	155.481.506	94,40
Layanan Audit Internal	171.741.000	166.165.000	96,75
Layanan Hukum	172.947.000	172.645.013	99,83
Layanan Manajemen Organisasi	374.532.000	364.235.694	97,25
Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2.428.373.000	2.424.992.831	99,86
Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia	1.278.870.000	1.227.626.960	95,99
Layanan Manajemen Barang Milik Negara	117.505.000	111.828.800	95,17
Layanan Protokoler	269.379.000	241.265.633	89,56
Layanan Umum	212.545.000	186.833.084	87,90
Layanan Pendidikan dan Pelatihan	975.463.000	773.453.691	79,29
Layanan Perkantoran	115.186.562.000	113.784.752.628	98,78

Tabel 3.11
Realisasi Capaian Kinerja dibandingkan dengan Realisasi Anggaran Tahun 2020

Sasaran Strategis	Realisasi Capaian Kinerja	Anggaran	Realisasi Anggaran	Realisasi Anggaran (%)	Efisiensi Anggaran
Terselenggaranya Dukungan Manajemen Kelembagaan Ombudsman yang Kuat	101,64%	125.655.129.000	123.861.910.243	98,57%	3,07%

Dibandingkan dengan kinerja yang dicapai di tahun 2020 maka realisasi anggaran sebesar **98,57%** dibandingkan dengan realisasi kinerja sebesar **101,64%** menunjukkan adanya efektivitas penggunaan dana sebesar 3,07%.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Ombudsman RI tahun 2020 menyajikan pencapaian sasaran strategis yang terlihat pada capaian indikator yang telah dituangkan dalam Perjanjian Kinerja 2020. Secara umum, sasaran strategis yang ditetapkan telah berhasil dicapai oleh Sekretariat Jenderal Ombudsman RI. Hal ini terlihat dari 8 indikator kinerja yang diperjanjikan, 4 indikator kinerja melampaui target capaian 100%.

Sekretariat merupakan unsur pendukung (*supporting*) dalam sebuah organisasi namun memiliki peran yang strategis dan mendasar dalam pengelolaan/manajemen unit kerja dalam lingkungan Ombudsman RI, tidak hanya berperan dalam pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja. Melainkan, dapat juga dilihat sebagai perekat, penopang, dan penunjang dalam Ombudsman RI dimana unsur-unsur perencanaan, evaluasi dan monitoring, serta pelayanan terhadap *stakeholder* internal, berawal dari unit-unit dalam kesekretariatan. Mengingat hal tersebut, agar fungsi dan peran Sekretariat dapat dengan optimal berjalan, secara otomatis mendorong peningkatan kinerja diperlukan beberapa langkah strategis, antara lain sebagai berikut:

- Penerapan *e-government* yang baik di lingkungan Ombudsman RI
- Penyempurnaan definisi kinerja organisasi dengan melakukan *cascading*/penjabaran kinerja sampai ke level individu
- Peningkatan sarana, prasarana dan kualitas lingkungan kerja
- Pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan data kinerja sehingga mampu memberikan informasi secara cepat dan akurat dalam proses pengambilan keputusan
- Pembangunan budaya kinerja dengan menyelaraskan ukuran kinerja, proses bisnis, kompetensi serta mekanisme *monev* kinerja berkelanjutan

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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan 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, Februari 2020

KETUA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

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

SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

SUGANDA PANDAPOTANPASARIBU
NIP. 197309161993111001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ombudsman RI	Nilai SAKIP	65
	Persentase Realisasi Anggaran	95%
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP
	Nilai Reformasi Birokrasi	75
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	3,2
	Persentase Pemenuhan Infrastruktur sesuai Kebutuhan Pegawai	15%
	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP	2-3

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Perencanaan dan Keuangan	Rp 2.500.000.000,00
2.	Fasilitasi Pelayanan Teknis Pengawasan Pelayanan Publik	Rp 450.000.000,00
3.	Kehumasan, Data, dan Sistem Teknologi Informasi	Rp 2.858.600.000,00
4.	Pengawasan Internal	Rp 500.000.000,00
5.	Hukum, Kerja Sama, Organisasi, dan Reformasi Birokrasi	Rp 1.299.785.000,00
6.	Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtangaan	Rp122.943.867.000,00
	Jumlah	Rp130.552.252.000,00

Jakarta, Februari 2020

KETUA
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,



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

SEKRETARIS JENDERAL
 OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,



SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU
 NIP. 197309161993111001

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



REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan 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,

2020

KETUA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

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

SUGANDA PANDAPOTAN PASARIBU
NIP. 19730 916 1993111001

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**SEKRETARIS JENDERAL****OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA**

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Terselenggaranya dukungan manajemen kelembagaan Ombudsman yang kuat	Nilai SAKIP	65
	Nilai Reformasi Birokrasi	75
	Tingkat Kematangan Maturitas SPIP	3
	Opini BPK atas Pemeriksaan Laporan Keuangan	WTP
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Informasi	3,2
	Persentase Realisasi Anggaran	95%
	Persentase Pemenuhan Infrastruktur sesuai Kebutuhan Pegawai	15%
	Persentase Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai	40%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Perencanaan dan Keuangan	Rp 1.846.254.000,00
2.	Fasilitasi Pelayanan Teknis Pengawasan Pelayanan Publik	Rp 319.598.000,00
3.	Kehumasan, Data, dan Sistem Teknologi Informasi	Rp 2.388.251.000,00
4.	Pengawasan Internal	Rp 244.511.000,00
5.	Hukum, Kerja Sama, Organisasi, dan Reformasi Birokrasi	Rp 658.479.000,00
6.	Sumber Daya Manusia, Perlengkapan, dan Kerumahtangaan	Rp120.198.036.000,00
	Jumlah	Rp 125.655.129.000,00

Jakarta, 2020

KETUA
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,

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

SEKRETARIS JENDERAL
OMBUDSMAN REPUBLIK INDONESIA,SUGANDA PAN DAPOTAN PASARIBU
NIP. 197 309161993111001