

LAPORAN KINERJA

2019

Biro Perencanaan dan Keuangan
Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	04
RINGKASAN EKSEKUTIF	05
BAB I PENDAHULUAN	06
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	09
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	10
BAB IV PENUTUP	23

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur kami sampaikan kepada Allah SWT, karena atas rahmat-Nya Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Kerja Sama dapat melaksanakan seluruh tugas dan fungsi pada tahun 2019 dengan baik.

Laporan Kinerja (LKj) Biro Perencanaan dan Keuangan merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja Biro dalam mencapai tujuan/sasaran strategis. LKj Tahun 2019 disusun sebagai pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Materi laporan ini merupakan kinerja ini diukur berdasarkan dokumen Penetapan Kinerja, meliputi melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan pusat, fasilitasi keuangan perwakilan, akuntansi, dan pelaporan.. Laporan Kinerja (LKj) juga sebagai sarana evaluasi mandiri atas pencapaian kinerja Biro dalam upaya penyempurnaan kinerja di tahun mendatang dan menghadapi RPJMN 2020-2024.

Kami berharap pencapaian kinerja berdampak positif guna memberikan dukungan administratif prima kepada Ombudsman RI bagi perbaikan pelayanan publik.

Semoga laporan ini bermanfaat.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Jakarta, 2020
Kepala Biro Perencanaan
dan Keuangan

Hartoyo

Ringkasan Eksekutif

Realisasi capaian target berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan Biro Perencanaan dan Keuangan termasuk kategori berhasil.

Terdapat satu sasaran utama dalam menentukan keberhasilan Biro Perencanaan dan Keuangan yaitu Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pengelolaan Keuangan. Sasaran tersebut diukur dari indikator kinerja yaitu pertama Indeks keberhasilan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dengan realisasi nilai indeks sebesar 3 dari skala 4; kedua Jumlah dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Tahunan dengan realisasi 2 dokumen laporan.

Sasaran utama diatas didukung dengan sasaran kegiatan yaitu : Pertama, meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporan dan evaluasi; Kedua, meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran; ketiga, meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan; keempat, meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan. Dari semua sasaran kegiatan rata-rata capaian berada pada 100%.

Kinerja Keuangan dari alokasi anggaran sebesar Rp 2.967.431.000 dengan realisasi Rp2.890.353.099 (97,40%). Mengingat semua target pada indikator kinerja tahun 2019 telah dicapai, maka terjadi efisiensi atau penghematan sebesar Rp77.077.901 (2,60%).



Bab I Pendahuluan

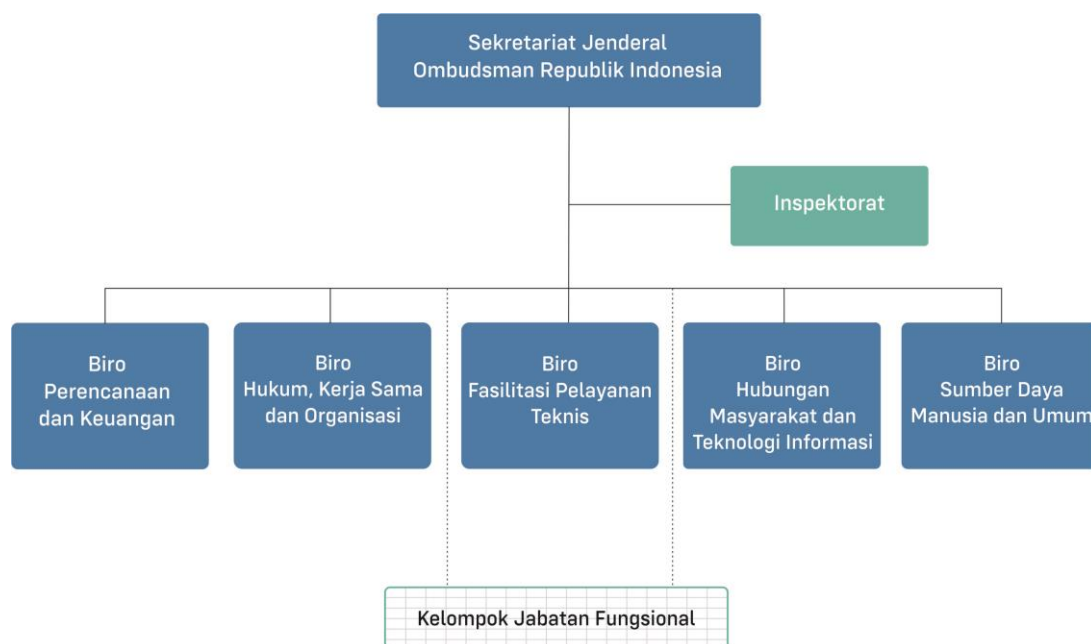
Latar Belakang

Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mengamanatkan kepada Pimpinan Lembaga setiap tahun menyusun Laporan Kinerja (LKj). LKj merupakan wujud pertanggungjawaban instansi pemerintah kepada atasan masing-masing. Penyusunan LKj merupakan bagian dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penyusunan LKj, mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. SAKIP juga merupakan salah satu unsur yang sangat penting guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel dan bersih dari praktik penyimpangan. Akuntabilitas merupakan kata kunci dari sistem tersebut yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban seseorang atau instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun. Karena itu, menjadi komitmen Biro Perencanaan dan Keuangan mendukung reformasi birokrasi di lingkungan Ombudsman RI termasuk perubahan dan peningkatan kualitas di bidang perencanaan dan keuangan.

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2009 sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 108 Tahun 2018, telah ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1 Tahun 2018 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia. Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan pusat, fasilitasi keuangan perwakilan, akuntansi, dan pelaporan. 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 perwakilan; d) koordinasi dan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi; dan e) pelaksanaan administrasi Biro.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Ombudsman RI berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1 Tahun 2018 tentang Sekretariat Jenderal Ombudsman RI

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- Bagian Perencanaan;
Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- Bagian Keuangan Pusat;
Bagian Keuangan Pusat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata laksana keuangan, perbendaharaan, anggaran, dan verifikasi.
- Bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan
Bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan anggaran Perwakilan.
- Bagian Akuntansi dan Pelaporan
Bagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai melaksanakan pengelolaan akuntansi pelaporan, dokumentasi keuangan



Gambar 2. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan

Sumber Daya Manusia

Biro Perencanaan dan Keuangan didukung oleh Sumber Daya Manusia sejumlah 46 orang, terdiri atas 1 orang Eselon II, 4 orang Eselon III, 9 orang Eselon IV, dan 32 Jabatan Fungsional Umum.

Sistematika Penyajian

Laporan Kinerja ini disajikan dengan sistematika, sebagai berikut:

- BAB I, Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan penulisan laporan, tugas pokok dan fungsi Biro Perencanaan, Pengawasan dan Kerja Sama.
- BAB II, Perencanaan Dan Perjanjian Kinerja, menjelaskan sistem akuntabilitas, perjanjian kinerja.
- BAB III, Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan tentang pengukuran kinerja, capaian kinerja tahun 2019, analisis akuntabilitas kinerja dan realisasi anggaran serta sumberdaya manusia yang digunakan dalam rangka pencapaian kinerja Biro Perencanaan, Pengawasan dan Kerja Sama
- BAB IV, Penutup, berisi kesimpulan atas laporan akuntabilitas kinerja Biro Perencanaan, Pengawasan dan Kerja Sama tahun 2019.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada tingkat Kepala Biro adapun Indikator Kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pengelolaan Keuangan	Indeks keberhasilan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan	2,5
	Jumlah dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Tahunan	2

Untuk mendukung pencapaian Indikator kinerja keberhasilan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan maka dirumuskan perhitungan indeks dari indikator kinerja di bawah ini :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi	Persentase kesesuaian kegiatan Rencana Kerja terhadap Rencana Strategis	90%
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	5 dokumen
	Jumlah laporan pemantauan kinerja kegiatan yang dilaksanakan	4 laporan
	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	5 laporan
Meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran	Terselenggaranya pengelolaan perbendaharaan keuangan pusat	12 bulan Layanan
	Terselenggaranya pengelolaan verifikasi keuangan	12 bulan Layanan
	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	12 bulan Layanan
	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan pusat	4 laporan
Meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan	Persentase pengelolaan administrasi keuangan perwakilan yang difasilitasi	100%
	Jumlah fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan	3 kegiatan
	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perwakilan	4 laporan
Meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan	Persentase Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan	100%
	Persentase penyelesaian target rekonsiliasi (melalui e-rekon) yang tepat waktu	100%
	Persentase Pengelolaan dokumen keuangan	100%
	Jumlah laporan keuangan yang disusun	4 Laporan

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2019, sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan sasaran Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pengelolaan Keuangan.

A. Pencapaian Sasaran

Untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas perencanaan, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan keuangan. Didukung pencapaian empat sasaran dibawahnya pertama Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi. Kedua Meningkatkan kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran. Ketiga Meningkatkan kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan, dan Keempat Meningkatkan kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan.

1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi	Persentase kesesuaian kegiatan Rencana Kerja terhadap Rencana Strategis	90%	87,5%	97,22%
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	5 dokumen	5 Dokumen	100%
	Jumlah laporan pemantauan kinerja kegiatan yang dilaksanakan	4 laporan	4 Laporan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	5 laporan	5 Laporan	100%

Penjelasan Indikator Kinerja

a) Persentase kesesuaian kegiatan Rencana Kerja terhadap Rencana Strategis

Program	Indikator Kinerja Strategis (Renja 2019)	Tingkat Kesesuaian Renstra dengan Renja	Keterangan
Pengawasan Pelayanan Publik	Persentase Pengaduan Masyarakat atas Pelayanan Publik yang Selesai Ditindaklanjuti	Sesuai	
	Jumlah Pelaksanaan Survei Kepatuhan K/L/ Pemda atas Pelaksanaan UU Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Sesuai	
	Jumlah Perbaikan Kebijakan Pelayanan Publik	Sesuai	
	Jumlah Partisipasi Publik	Sesuai	
	Persentase Integrasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N)	Sesuai	
	Persentase Instansi Pemerintah yang memiliki Unit Pengelolaan Pengaduan	Tidak Sesuai	Pada Renstra: Pengawasan Pelanggaran Kode Etik
Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ombudsman RI	Pemenuhan Kapasitas SDM dan Infrastruktur Dasar Pusat dan Perwakilan	Sesuai	
	Dukungan Teknis dan Administrasi Kepada Ombudsman RI	Sesuai	

Dari Total 8 Indikator Kinerja Strategis Renja 2019 terdapat satu indikator yang tidak sesuai dengan Renstra yaitu Persentase Instansi Pemerintah yang memiliki Unit Pengelolaan Pengaduan. Sehingga realisasi indikator yaitu $7/8 = 87,5\%$ sedangkan target 90%. Ketidaksesuaian tersebut karena Penyesuaian Indikator Pengawasan Pelanggaran Kode Etik menjadi Indikator Kinerja Kegiatan bukan Indikator Kinerja Strategis.

b) Jumlah dokumen perencanaan yang disusun

Dengan Target 5 Dokumen, selama tahun 2019 indikator dengan realisasi 5 Dokumen yaitu:

1) Dokumen reviu angka dasar dan KPJM;

Reviu angka dasar merupakan kegiatan menganalisis angka prakiraan maju yang telah disusun oleh Kementerian Negara/Lembaga (K/L) untuk menghasilkan indikasi awal kebutuhan anggaran tahun anggaran yang direncanakan yang harus disediakan untuk melaksanakan program K/L sesuai kebijakan Pemerintah, disertai target kinerja tertentu yang telah ditetapkan. Hasil akhir dari reviu angka dasar adalah proyeksi angka dasar belanja K/L yang dirinci menurut program, sumber dana, dan komponen (operasional dan non-operasional), yang selanjutnya akan digunakan sebagai bahan dalam melakukan penyusunan resource envelope dan Pagu Indikatif tahun anggaran yang direncanakan. Reviu angka dasar dilakukan untuk melihat keterkaitan antara input dengan output dan outcome, dan juga melihat keterkaitan antara output di level atas dengan output di level bawahnya. Selain melihat keterkaitan antara input dengan output dan outcome, reviu angka dasar juga dilakukan untuk melihat konsistensi sasaran kinerja K/L yang secara implisit tercantum dalam prakiraan maju tahun yang direncanakan dengan sasaran kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L, dan pencapaian kinerja tahun anggaran sebelumnya (Mei 2016, SERI: Transformasi Kelembagaan DJA).

KPJM merupakan alat yang dapat digunakan oleh pembuat kebijakan dalam memotret implikasi kebijakan yang disusun dan ditetapkan terhadap dampak anggaran yang akan ditimbulkan pada tahun-tahun anggaran berikutnya. KPJM adalah proyeksi berdasarkan baseline untuk seluruh penerimaan dan pengeluaran selama tiga tahun yang melampaui anggaran tahun berikutnya. Setelah anggaran ditetapkan, tahun pertama dari prakiraan maju menjadi dasar bagi anggaran tahun berikutnya, dan ditambahkan satu tahun lagi dalam prakiraan maju.

2) Dokumen rencana kerja dan rencana kinerja tahunan (RKT);

Sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian secara rinci diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa setiap instansi wajib melaksanakan akuntabilitas sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). RKT dimaksudkan sebagai penjabaran Rencana Strategis dan Program Kerja Prioritas Ombudsman RI yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran berjalan.

3) Dokumen perjanjian kinerja;

Perjanjian Kinerja merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan laporan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur, dan sebagai tolak ukur kinerja apparatur Negara dalam menyukseskan pembangunan nasional. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.



4) Dokumen DIPA dan RKA-K/L;

Merupakan dokumen Rencana Kerja & Anggaran Kementerian Negara /Lembaga (RKA-KL) tahun 2018 sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, penyempurnaan sistem penganggaran terus dilakukan. Penyempurnaan ini tetap berlandaskan pada konsep penganggaran terpadu, penganggaran berbasis kinerja dan kerangka penganggaran jangka menengah. DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN). DIPA berlaku untuk satu tahun anggaran dan memuat informasi satuan-satuan terukur yang berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran. Selain itu, DIPA berfungsi sebagai alat pengendali, pelaksanaan, pelaporan, pengawasan, dan sekaligus merupakan perangkat akuntansi pemerintah.



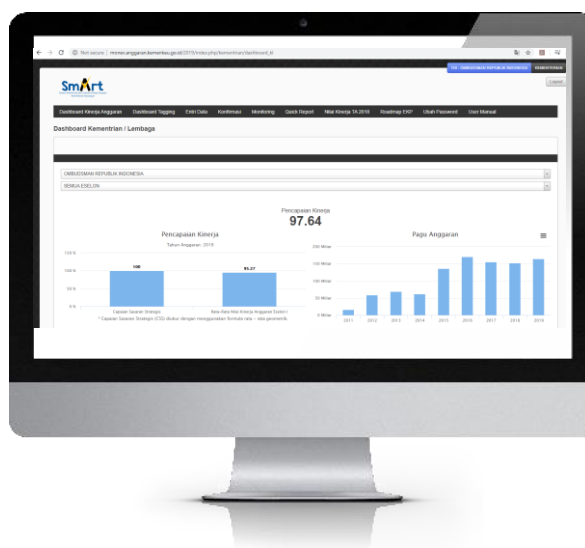
5) Dokumen awal Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Perwakilan.

Petunjuk Operasional Kegiatan Perwakilan adalah dokumen yang memuat uraian rencana kerja dan biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan, disusun oleh KPA sebagai penjabaran lebih lanjut dari DIPA.

c) **Jumlah laporan pemantauan kinerja kegiatan yang dilaksanakan**

Pemantauan data Monitoring dan Evaluasi kinerja dilakukan setiap triwulan atau 4 kali dalam satu tahun sehingga realisasi 4 Laporan dalam tahun 2019. Setiap indikator yang tercantum pada aplikasi E-Monev Bappenas sebagai amanat Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan serta Aplikasi SMART Kementerian Keuangan sebagai amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.

Kendala yang dihadapi dalam pemantauan indikator kinerja yaitu unit kerja kurang disiplin dalam hal penyampaian data yang diberikan sehingga proses pelaporan menjadi terhambat. Solusi yang dapat dilakukan yaitu koordinasi mendalam dan membuat peraturan mengenai data indikator kinerja.



Gambar 3. Pemantauan Indikator Kinerja melalui Aplikasi SMART Kementerian Keuangan



Gambar 4. Pemantauan Indikator Kinerja melalui E-Monev Bappenas

d) **Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan**

Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan ditargetkan 5 laporan dengan realisasi 5 laporan sebagai berikut: Laporan Triwulan I 2019, Laporan Triwulan II 2019, Laporan Triwulan III 2019, Laporan Tahunan 2019, dan Laporan Kinerja Tahun 2019. Kendala dalam pelaksanaan pembuatan laporan tersebut yaitu masih terdapat unit kerja belum disiplin dalam penyampaian laporan. Solusi agar data dan laporan yang disampaikan tepat waktu, perlunya *focal point* dalam unit kerja yang dapat *mendeliver* pentingnya laporan berkala sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia pada pasal 42.



Gambar 5. Laporan Triwulan, Laporan Tahunan dan Laporan Kinerja

2. **Meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran**

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran	Terselenggaranya pengelolaan perbendaharaan keuangan pusat	12 bulan Layanan	100%	100%
	Terselenggaranya pengelolaan verifikasi keuangan	12 bulan Layanan	100%	100%
	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	12 bulan Layanan	100%	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan pusat	4 laporan	100%	100%

Penjelasan Indikator Kinerja

a) **Terselenggaranya pengelolaan perbendaharaan keuangan pusat**

Indikator diatas dengan target 12 bulan layanan dan realiasi 100%, merupakan realisasi dari aktivitas indikator dibawah ini:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1. Jumlah penginputan Sistem Aplikasi Satker dan Sistem Pengelolaan Akuntansi Negara	12 Dokumen	12 Dokumen
2. Jumlah Surat Perintah Membayar, Surat Penarikan Dana, dan Surat Permintaan Pembayaran yang diterbitkan	4250 Dokumen	5357 Dokumen
3. Jumlah dokumen fasilitasi kegiatan rekonsiliasi anggaran	12 Kegiatan	12 Kegiatan
4. Jumlah dokumen rekapitulasi ganti uang persediaan secara periodik	12 Dokumen	12 Dokumen
5. Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban bendahara	12 Laporan	12 Laporan



Gambar 6. Dokumen Perbendaharaan

Kendala dalam mencapai target yaitu kompetensi yang minim pada sumber daya manusia terutama bendahara pengeluaran, teknis penggunaan aplikasi keuangan. Solusi peningkatan kompetensi sumber daya manusia perlu diprioritaskan agar layanan perbendaharaan keuangan pusat semakin berjalan dengan baik.

b) Terselenggaranya pengelolaan verifikasi keuangan

Indikator diatas dengan target 12 bulan layanan dan realiasi 100%, merupakan realisasi dari aktivitas indikator dibawah ini:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1. Jumlah rekapitulasi dokumen pembayaran gaji, tunjangan, dan honorarium pegawai	12 Dokumen	12 Dokumen
2. Jumlah dokumen rekapitulasi validasi Pengajuan Pembebanan Anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen
3. Jumlah dokumen rekapitulasi validasi pertanggungjawaban kegiatan	12 Dokumen	12 Dokumen
4. Jumlah rekapitulasi verifikasi dokumen pajak	12 Dokumen	12 Dokumen



Kendala dalam mencapai target yaitu kompetensi yang kurang pada sumber daya manusia terutama pelatihan pajak dan peningkatan kapasitas pejabat pengelolaan administrasi belanja pegawai (PPABP). Solusi perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia pada sub bagian verifikasi keuangan.

c) Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran

Indikator diatas dengan target 12 bulan layanan dan realiasi 100%, merupakan realisasi dari aktivitas indikator dibawah ini:

Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1. Jumlah dokumen realisasi anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen
2. Jumlah dokumen kegiatan rekonsiliasi pajak	12 Dokumen	12 Dokumen
3. Jumlah dokumen rekapitulasi UMK yang dikeluarkan	12 Dokumen	12 Dokumen
4. Presentase fasilitasi rencana penyusunan dan revisi anggaran	100%	100%

Kendala dalam mencapai target yaitu kompetensi yang kurang pada sumber daya manusia terutama pelatihan dalam *forecast* perencanaan uang muka kegiatan dan analisa pelaksanaan anggaran. Solusi perlu adanya peningkatan kapasitas sumber daya manusia pada sub bagian pelaksanaan anggaran.



Gambar 7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran

d) Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan pusat

Laporan tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pelaksanaan program/kegiatan serta akuntabilitas kinerja pada Bagian Keuangan Pusat. Indikator diatas dengan target 4 Laporan pengelolaan keuangan pusat merupakan realisasi laporan triwulan I, triwulan II, triwulan III dan triwulan IV.



3. Meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan	Persentase pengelolaan administrasi keuangan perwakilan yang difasilitasi	100%	100%	100%
	Jumlah fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan	3 kegiatan	3 Kegiatan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perwakilan	4 laporan	4 Laporan	100 %

Penjelasan Indikator Kinerja

a) Persentase pengelolaan administrasi keuangan perwakilan yang difasilitasi

Salah satu fungsi Bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan yaitu penyiapan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan anggaran perwakilan. Melalui Bagian ini maka pengelolaan administrasi keuangan perwakilan di 34 Provinsi di fasilitasi pada Bagian tersebut selama 12 bulan serta bukan hanya pada administrasi keuangan substansi tetapi juga administrasi keuangan dukungan manajemen. Selama 2019 terdapat 4216 item baik berupa kegiatan dan barang berdasarkan Petunjuk Operasional Kegiatan pada 34 Perwakilan yang telah difasilitasi oleh bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan yang berarti telah 100% dilaksanakan.

Kendala yang dialami adalah kurangnya kualitas dan kuantitas Bendahara Pengeluaran Perwakilan sebagai kepanjangan tangan Sekretariat Jenderal di perwakilan. Selain itu, bagian Fasilitasi keuangan masih bergantung Keuangan Pusat dalam pengelolaan administrasi keuangan dikarenakan sistem keuangan yang digunakan di perwakilan masih dipegang oleh Keuangan Pusat ditambah lagi pada proses pembuatan Surat Perintah Pembayaran keuangan perwakilan masih dikelola oleh Keuangan pusat sehingga memerlukan waktu yang lebih panjang dalam pembayaran transaksi transaksi di perwakilan. Solusi perlu satuan kerja mandiri pada wilayah kerja atau tiap perwakilan.

b) Jumlah fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan

Fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan dengan target 3 Kegiatan, adapun kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Kegiatan Penyelesaian Laporan/Pengaduan masyarakat di Perwakilan meliputi Investigasi /monitoring, Mediasi/Fasilitasi/Konsiliasi, Rapat Penyelesaian Laporan/Penyusunan LAHP/Focus Group Discussion, PVL on the Spot yang berjumlah lebih dari 5752 kegiatan di 34 perwakilan.
- 2) Kegiatan Survei Kepatuhan terhadap Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2019, yang terdiri dari kegiatan survei/ pengambilan data dan penjaminan mutu yang dilakukan di perwakilan berjumlah 506 kegiatan.
- 3) Kegiatan Diseminasi yang dilaksanakan oleh perwakilan sejumlah 34 kegiatan.

Kendala yang dihadapi ditahun 2019 adalah rantai administrasi keuangan di internal Lembaga yang masih terlalu lama dikarenakan masih harus melibatkan bagian keuangan pusat sehingga menghambat banyak pelaksanaan kegiatan substansi di lapangan. Solusi perlu satuan kerja mandiri pada wilayah kerja atau tiap perwakilan.

c) Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perwakilan

Sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan fasilitasi yang telah dilakukan, bagian Fasilitasi Keuangan Perwakilan secara berkala adapun laporan sebagai berikut:



Kendala yang dihadapi dalam penyusunan laporan ialah belum adanya sistem informasi yang dapat merangkum dan menyediakan informasi tentang administrasi fasilitasi perwakilan yang terpadu dan menyediakan data analisa untuk ditampilkan. Solusi perlu dibangunnya sistem informasi terpadu dalam memudahkan proses kerja dan analisa data.

4. Meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan	Persentase Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan	100%	100%	100%
	Persentase penyelesaian target rekonsiliasi (melalui e-rekon) yang tepat waktu	100%	100%	100%
	Persentase Pengelolaan dokumen keuangan	100%	100%	100%
	Jumlah laporan keuangan yang disusun	4 Laporan	4 Laporan	100%

Penjelasan Indikator Kinerja

a) Persentase Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan

Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan dengan target 100%. Pengelolaan sebagai wujud mendapatkan Opini WTP atas laporan keuangan Ombudsman Republik Indonesia TA 2019 dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Disamping itu Bagian Akuntansi dan Pelaporan juga mengawal dan memotret penggunaan akun, salah pembebanan belanja, pencatatan persediaan termasuk pengembalian ke Kas Negara termasuk belanja LTGA sehingga jumlah koreksi /catatan atas laporan keuangan oleh BPK setiap tahun semakin sedikit. Proses pengelolaan ini dilakukan setiap bulan sebelum melakukan rekonsiliasi keuangan tiap bulannya dalam satu tahun berjalan sehingga realisasi menjadi 100%.

b) Persentase penyelesaian target rekonsiliasi (melalui e-rekon) yang tepat waktu

Data transaksi keuangan merupakan salah satu penunjang dalam penyusunan laporan keuangan Kementerian/Lembaga. Rekonsiliasi data transaksi keuangan ini telah menjadi kegiatan rutin yang dilakukan melalui aplikasi e-Rekon. e-Rekon-LK adalah aplikasi berbasis web yang dikembangkan dalam rangka proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Dengan adanya e-Rekon LK ini diharapkan proses rekonsiliasi menjadi lebih mudah, terbentuknya single database, menciptakan keseragaman laporan di tiap level unit akuntansi dan mempercepat penyusunan laporan keuangan K/L.

Proses Rekonsiliasi tersebut dilakukan setiap bulannya pada tahun anggaran berjalan. Untuk penyelesaian rekon tepat waktu yang dilaksanakan setiap tanggal 10 bulan berikutnya, rekon internal maupun rekon external berjalan dengan baik sesuai dengan jadwal jumlah upload SAIBA ke e-Rekon. Realisasi penyelesaian target rekonsiliasi adalah 100% terhitung dari ketepatan waktu setiap tanggal 10 perbulan selama 1 tahun.

Kendala dalam penyelesaian target rekonsiliasi ini yaitu Rekon internal kadang terlambat terkait soal penginputan barang persediaan dan BMN. Solusinya meningkatkan koordinasi dengan unit kerja perlengkapan dalam pencatatan barang persediaan dan BMN.

c) Presentase pengelolaan dokumen keuangan

Pengelolaan dokumen keuangan setiap bulan dilakukan rekonsiliasi dan verifikasi data dukung

berdasarkan data jumlah SPM/SP2D setiap bulan di Om SPAN dengan data dokumen di Pusdatin/Sisdatin yang selanjutnya input di Aplikasi Spesial. Setiap bulan melakukan kegiatan menyusun rekapitulasi jumlah dokumen SPM/SP2D dan data dukung (lengkap atau tidak lengkap) dan jika tidak lengkap menyampaikan ke bagian Keuangan Pusat khususnya Bendahara Pengeluaran untuk melengkapi dokumen tersebut. Selanjutnya Petugas Dokumentasi akan melakukan pengecekan dan update laporan rekapitulasi jumlah dokumen SPM/SP2D dan data dukungnya. Jumlah dokumen arsip keuangan tahun 2019 berdasarkan SPM/SP2D sebanyak 5.347. dokumen. Biro Perencanaan dan Keuangan khususnya Bagian Akuntansi dan Pelaporan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya melakukan pengembangan terkait pengelolaan arsip keuangan dilingkungan Ombudsman Republik Indonesia. Sebagai lembaga negara yang dibiayai APBN, wajib melakukan pengarsipan transaksi keuangan yang dilakukan dengan bukti-bukti transaksi keuangan selain untuk menunjang kegiatan juga dibutuhkan bila dilakukan pemeriksaan oleh audit baik internal maupun eksternal. Pengelolaan arsip tidak hanya membutuhkan tempat untuk penyimpanan, tetapi sumber daya manusia yang kompeten yang menangani kearsipan juga sangat diperlukan. Sehingga pengelolaan arsip yang dilakukan tidak hanya disimpan tetapi tertata dengan baik, mudah ditemukan serta dapat memberikan informasi yang akurat.

Tabel Laporan Rekapitulasi Dokumen Arsip Keuangan (SPM/SP2D) Tahun Anggaran 2019

Bulan	Jan	Feb	Mar	Apr	Jun	Jul	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Total
Jumlah SPM/SP2D	60	240	338	428	494	267	704	487	452	511	564	5347

Pengelolaan dokumentasi keuangan tersebut menghasilkan output kegiatan sejumlah 12 laporan selama satu tahun anggaran maka realisasi adalah 100%.

Kendala dalam pengelolaan dokumen keuangan yaitu pertama, dalam penataan dan pengelolaan dokumen arsip keuangan TA 2019, belum maksimal karena dokumen belum secara utuh/penuh dilaksanakan oleh subbagian pelaporan dan dokumentasi keuangan, ini terkendala karena sampai dengan akhir desember 2019 belum mempunyai staf administrasi yang mengelola dokumentasi keuangan. Kedua, terkait *update* Data dukung aplikasi special (SPM/SP2D untuk dokumen lampirannya), masih belum maksimal karena dokumen lampiran di pusdatin belum lengkap. Solusi yaitu penambahan staf yang mempunyai kompetensi arsip.

d) Jumlah laporan keuangan yang disusun

Laporan keuangan yang disusun pada tahun 2019 yaitu laporan keuangan Unaudited 2018, laporan keuangan audited 2018, laporan keuangan semester I 2019 dan laporan keuangan triwulan III tahun 2019. Dengan target sebesar 4 laporan keuangan yang disusun pada tahun 2019 maka 100% telah terpenuhi capaian pada indikator tersebut.

Kendala dalam penyusunan laporan keuangan yaitu pengumpulan data yang melibatkan banyak unit kerja belum terkonsolidasi dengan baik. Solusinya mengutamakan unit kerja agar bekerja sesuai target dan monitoring yang lebih intensif terhadap unit kerja terkait.



Tabel Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2019

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi	Persentase kesesuaian kegiatan Rencana Kerja terhadap Rencana Strategis	90%	87,5%	97,22%
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	5 dokumen	5 dokumen	100%
	Jumlah laporan pemantauan kinerja kegiatan yang dilaksanakan	4 laporan	4 laporan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	5 laporan	5 laporan	100%
Meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran	Terselenggaranya pengelolaan perbendaharaan keuangan pusat	12 bulan Layanan	12 bulan Layanan	100%
	Terselenggaranya pengelolaan verifikasi keuangan	12 bulan Layanan	12 bulan Layanan	100%
	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	12 bulan Layanan	12 bulan Layanan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan pusat	4 laporan	4 laporan	100%
Meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan	Persentase pengelolaan administrasi keuangan perwakilan yang difasilitasi	100%	100%	100%
	Jumlah fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan	3 kegiatan	3 kegiatan	100%
	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perwakilan	4 laporan	4 laporan	100%
Meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan	Persentase Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan	100%	100%	100%
	Persentase penyelesaian target rekonsiliasi (melalui e-rekon) yang tepat waktu	100%	100%	100%
	Persentase Pengelolaan dokumen keuangan	100%	100%	100%
	Jumlah laporan keuangan yang disusun	4 Laporan	4 Laporan	100%

B. Evaluasi Kinerja

Untuk melakukan evaluasi kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan dilakukan pembobotan dan pemberian skala untuk capaian masing-masing indikator kinerja. Evaluasi ini diharapkan menjadi refleksi bagi kinerja yang akan datang. Pembobotan diberikan pada setiap indikator untuk mengetahui dampak indikator terhadap keberhasilan kinerja Biro. Setiap indikator memiliki bobot mempunyai bobot yang terbagi sesuai jumlah indikator pada setiap sasaran (*penjelasan pada tabel*), dengan total nilai bobot harus sama dengan 1 (satu). Skala diberikan guna menilai tingkat keberhasilan tiap-tiap indikator.

Adapun pemberian skala terhadap sasaran yang telah ditetapkan sebagai berikut:

Skala 4: sangat berhasil (capaian > 100%);

Skala 3: berhasil (capaian 80-100%);

Skala 2: cukup berhasil (capaian 60-79%); dan

Skala 1: kurang berhasil (capaian <60%).

Dikarenakan terdapat 4 sasaran maka pembagian bobot utama yaitu 0,25 untuk setiap sasaran. Selanjutnya dibagi kembali berdasarkan jumlah indikator kinerja pada setiap sasaran.

Tabel perhitungan nilai indeks

Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian	Indeks
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi	Persentase kesesuaian kegiatan Rencana Kerja terhadap Rencana Strategis	97,22%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Jumlah laporan pemantauan kinerja kegiatan yang dilaksanakan	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
Meningkatnya kualitas verifikasi, perbendaharaan, dan monitoring pelaksanaan anggaran	Terselenggaranya pengelolaan perbendaharaan keuangan pusat	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Terselenggaranya pengelolaan verifikasi keuangan	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Jumlah laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan pusat	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
Meningkatnya kualitas fasilitasi keuangan Ombudsman RI perwakilan	Persentase pengelolaan administrasi keuangan perwakilan yang difasilitasi	100%	$0,0833 \times 3 = 0,25$
	Jumlah fasilitasi kegiatan substansi yang menggunakan anggaran perwakilan	100%	$0,0833 \times 3 = 0,25$
	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi keuangan perwakilan	100%	$0,0833 \times 3 = 0,25$
Meningkatnya kualitas akuntansi dan pelaporan keuangan	Persentase Pengelolaan administrasi dan monitoring pencatatan dan pelaporan keuangan	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Persentase penyelesaian target rekonsiliasi (melalui e-rekon) yang tepat waktu	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Persentase Pengelolaan dokumen keuangan	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
	Jumlah laporan keuangan yang disusun	100%	$0,0625 \times 3 = 0,1875$
Total Nilai Indeks			3

Indeks Keberhasilan Kinerja Biro 3 dari skala 4. Dengan demikian, keberhasilan Biro Perencanaan dan Keuangan berada pada skala berhasil.

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya Kualitas Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, serta Pengelolaan Keuangan	Indeks keberhasilan kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan	2,5	3,0	120%
	Jumlah dokumen Laporan Kinerja dan Laporan Tahunan	2	2	100%

Untuk mengetahui perkembangan keberhasilan, perlu membandingkan dengan kinerja tahun 2018. Pada tahun 2018 kinerja Biro diukur dengan 1 (satu) indikator yaitu Indeks Keberhasilan Kinerja Biro. Capaian Indeks Kinerja Biro tahun 2018, sebagai berikut:

Indeks Keberhasilan Kinerja Biro = jumlah total Indeks Indikator = $0,6 + 0,6 + 0,6 + 0,8 + 0,6 = 3,2$ dari skala 4. Dengan demikian, keberhasilan Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Kerja Sama berada pada skala berhasil.

Jika dibandingkan dengan kinerja tahun 2018, maka terdapat penurunan indeks kinerja disebabkan pada awal tahun 2019 pelaksanaan restrukturisasi organisasi yang semula Biro Perencanaan, Pengawasan, dan Kerja Sama menjadi Biro Perencanaan dan Keuangan.

C. Akuntabilitas Keuangan

Pada tahun 2019, alokasi anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan sebesar Rp 2.967.431.000 dengan realisasi Rp2.890.353.099 (97,40%). Mengingat semua target pada indikator kinerja tahun 2019 telah dicapai, maka terjadi efisiensi atau penghematan sebesar Rp77.077.901 (2,60%). Kinerja keuangan tiap kegiatan/output disajikan pada tabel berikut:

Tabel Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran Kinerja Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2019

Kode	Kegiatan/Output	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
4051.952	Layanan Perencanaan	567.619.000	545.805.676	96,16
4051.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.699.762.000	1.646.559.355	96,87
5094.955	Layanan Manajemen Keuangan	700.050.000	697.988.068	99,71
TOTAL		2.967.431.000	2.890.353.099	97,40

Bab IV Penutup

Demikian Laporan Kinerja ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan Penetapan Kinerja yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja ini menyajikan pencapaian atas 1 (satu) sasaran utama biro dan 4 (empat) sasaran bagian. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kegiatan dan capaian yang telah dilaksanakan. Berdasarkan uraian capaian indikator tersebut, menunjukkan bahwa realisasi capaian target yang telah ditetapkan Biro Perencanaan dan Keuangan termasuk kategori berhasil.

Biro Perencanaan dan Keuangan
Sekretariat Jenderal Ombudsman Republik Indonesia

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

www.ombudsman.go.id