



KEMENPORA

# LAPORAN KINERJA 2025

Sekretariat Deputi  
Bidang Pelayanan Kepemudaan



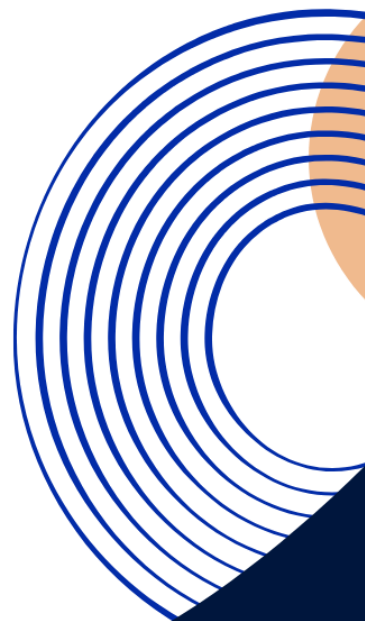
**BERGERAK  
BERSATU  
BERPRESTASI**



KEMENTERIAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA

# LKJ

Laporan Kinerja  
Sekretariat Deputi  
Bidang Pelayanan Kepemudaan



## KATA PENGANTAR

---



Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu dan baik. Dokumen ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.

Penyusunan Laporan Kinerja mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Keberhasilan kinerja organisasi diukur berdasarkan sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2025.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025, diharapkan dapat menggambarkan kinerja unit secara menyeluruh dengan hasil yang lebih baik dari tahun sebelumnya, sebagai pendorong untuk peningkatan kinerja yang lebih baik ditahun yang akan datang serta dapat mewujudkan *good governance* di lingkungan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.

Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan Kinerja ini kami ucapkan terima kasih. Demikian Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan ini disusun, semoga Laporan Kinerja ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak.

Jakarta,

Sekretaris Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan

**Subroto**



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam mewujudkan tertib administrasi, setiap unit kerja sudah sepatutnya membuat laporan kinerja dalam mengukur capaian kinerja dalam satu periode. Laporan Kinerja (LKj) merupakan produk akhir yang menggambarkan kinerja yang dicapai atas pelaksanaan kegiatan dengan biaya berdasarkan siklus anggaran yang berjalan satu periode. Selain itu, dengan adanya dokumen Laporan Kinerja diharapkan dapat menentukan besaran kinerja dalam satuan jumlah atau persentase dan sebagai bahan evaluasi untuk penyempurnaan kegiatan tahun mendatang.

Pengukuran akuntabilitas kinerja didasarkan pada dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025. Dokumen perjanjian kinerja ini disusun dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2025-2029 dan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Sebagai unit kerja dalam lingkup Eselon II Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsi yang diwujudkan melalui keberhasilan dalam pencapaian sasaran maupun sasaran strategis yang telah ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025.

Adapun capaian kinerja dari target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2025 dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Capaian Kinerja 2025

NO	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian	%	Kategori Capaian
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	Nilai PM SAKIP Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	75	70,54	94,05	Baik
		Nilai kinerja anggaran Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	89,32	111,65	Sangat Baik
2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan	Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputi Bidang	80 %	100	120	Sangat Baik

	komunikasi public yang efektif	Pelayanan Kepemudaan				
		Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	85 %	80 %	94,12 %	Baik
3	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase layanan SDM yang terselesaikan	80 %	100 %	120 %	Sangat Baik
		Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	60 %	120 %	120 %	Sangat Baik
4	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Laporan hasil pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	3 Dokumen	3 Dokumen	100	Sangat Baik
		Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90	90	100	Sangat Baik
5	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan aset dan BMN yang kredibel	IPA pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	3	3,25	108,33	Sangat Baik
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	Persentase serapan anggaran pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90 %	99,08 %	110,09 %	Sangat Baik
		IKPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	83,63	104,54	Sangat Baik
7	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan	Jumlah standar pelayanan operasional prosedur pada Sekretariat Deputi	2 Dokumen	2 Dokumen	100	Sangat Baik



Kepemudaan yang berkinerja efektif profesional dan melayani	Bidang Pelayanan Kepemudaan				
	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90,06	90,48	100,47	Sangat Baik

Dari hasil tersebut, disimpulkan bahwa capaian kinerja Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan pada tahun 2025 dihitung secara umum tercapai 120 % atau berkategori Sangat Baik.

Adapun realisasi anggaran Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025 adalah Rp 3.685.998.000,- (Tiga milyar enam ratus delapan puluh lima juta Sembilan ratus Sembilan puluh delapan ribu rupiah) atau mencapai 99,08% dari anggaran sebesar Rp 3.652.005.917,- (Tiga milyar enam ratus lima puluh dua juta lima ribu Sembilan ratus tujuh belas ribu rupiah)



PERNYATAAN TELAH DIREVIU  
LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN  
TAHUN 2025

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan untuk tahun anggaran 2025 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi yang memuat data/informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.

Reviu ini bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan data/informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.



Jakarta, Januari 2026

Inspektur Kementerian Pemuda dan Olahraga,



Agus Widaryanto, Ak., M.M.

NIP. 196711281988031001



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	3
BAB I PENDAHULUAN .....	3
A. Latar Belakang .....	3
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	4
C. Kondisi Sumber Daya Manusia Aparatur .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
D. Potensi Pemasalahan.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
E. Sistematis Pelapor.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
BAB II PERENCANAAN KINERJA .....	11
A. Rencana Strategis dan Pohon Kinerja.....	11
B. Rencana Kerja .....	11
C. Indikator Kinerja Utama.....	12
D. Perjanjian Kinerja .....	19
E. Postur Anggaran .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	19
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	19
B. Evaluasi dan Capaian Analisis Kinerja .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
C. Realisasi Anggaran.....	46
D. Analisis Efisiensi Sumber Daya .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
BAB IV PENUTUP.....	54
A. Kesimpulan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
B. Saran .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Kinerja 2023 .....	3
Tabel 2. Jumlah Personil Sekretariat Deputi I .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sesdep I Tahun 2023.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 4. Rencana Aksi Sesdep I .....	51
Tabel 5. Pengukuran Kinerja.....	19
Tabel 6. Kriteria Ketercapaian Target .....	22
Tabel 7. Capaian Kinerja Tahun 2023 .....	23
Tabel 8. Capaian Kinerja Tahun 2022 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 9. Capaian Kinerja Persentase Pengisian SiRUP Deputi I Tahun 2023	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 10. Rincian Data SiRUP Deputi I.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 11. Capaian Kinerja Nilai IKPA Tahun 2023 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 12. Pengukuran Kinerja Pelaksanaan Anggaran .....	41
Tabel 13. Capaian Kinerja Nilai Kinerja Anggaran 2023.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 14. Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat Deputi I	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 15. Capaian Kinerja Arsip Deputi I.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 16. Capaian Kinerja Penyediaan data Lingkup Deputi I	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 17. Kumpulan Data.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 18. Capaian Kinerja Tingkat Harmonisasi dan Penelaahan Hukum	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 19. Produk Hukum Tahun 2023.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 20. Capaian Kinerja Serapan Anggaran Deputi I T.A 2023	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 21. Persentase Serapan Anggaran Deputi I T.A 2023	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 22. Capaian Kinerja Persentase Capaian Output Deputi I	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 23. Capaian Kinerja Persentase BMN yang dilaporkan pada Deputi I	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 24. Capaian Kinerja Persentase ASN yang diberikan Pengembangan Pegawai	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 25. Kegiatan Pengembangan SDM Tahun 2023.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 26. Capaian Kinerja PM SAKIP .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 27. Persentase Pengisian SiRUP Sesdep I.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 28. SiRUP Sesdep I.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 29. Capaian Kinerja Nilai Hasil Pengawasan Sesdep I	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



Tabel 30. Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat pada Sesdep I **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 31. Capaian Kinerja Persentase temuan LHP BPK Deputi I **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 32. Realisasi Anggaran Sesdep I Tahun 2023 .....47

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Deputi I..... 6

Gambar 2. Nilai IKPA Deputi 1 2025 .....41

Gambar 3. Indeks kepuasan Masyarakat Deputi I .....45

Gambar 4. Hasil survei E-SKM Deputi I .....46

Gambar 5. Indeks kepuasan Masyarakat Sekretariat Deputi I **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 6. Hasil Survei E-SKM Sesdep 1 ..... **Error! Bookmark not defined.**





KEMENTERIAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA

# Bab I

# PENDAHULUAN





# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan mengamanatkan bahwa pembangunan kepemudaan bertujuan untuk mewujudkan pemuda yang beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, cerdas, kreatif, inovatif, mandiri, demokratis, bertanggungjawab, berdaya saing, serta memiliki jiwa kepemimpinan, kewirausahaan, kepeloporan, dan kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, sehingga pemuda mempunyai posisi yang sangat strategis.

Dengan demikian, perlu upaya pelayanan kepemudaan yang berfungsi untuk melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan kepemudaan sebagai bagian dari pembangunan nasional yang bertujuan untuk mewujudkan kualitas partisipasi pemuda melalui pengembangan Sentra Pemberdayaan Pemuda. Untuk membangkitkan pemuda agar berpartisipasi dan turut serta dalam pembangunan nasional, sudah sepatutnya pemuda Indonesia disadarkan akan terjadi persaingan dunia yang kuat dan semakin ketat. Setelah disadarkan, selanjutnya dilakukan pemberdayaan dan pengembangan potensi yang dimiliki pemuda. Terkait dengan pelayanan kepemudaan, Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan mengemban tugas untuk melaksanakan fungsi penyadaran dan pemberdayaan guna membangun karakter dan kapasitas pemuda. Dengan demikian, untuk kelancaran pelaksanaan tugas ke deputian diperlukan satu unit kerja untuk melaksanakan koordinasi dan dukungan administrasi, maka dibentuklah unit kerja kesekretariatan yang disebut Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.

Dalam Permenpora 8 Tahun 2022 diatur bahwa Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang selanjutnya disebut Sekretariat Deputy I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, pengelolaan urusan keuangan, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.



Sebagai unit pendukung, Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan telah melakukan berbagai upaya dalam rangka mendukung peningkatan kinerja kedeputian dalam bentuk perencanaan, pelayanan koordinasi, pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Deputy I.

## **1.2. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dasar Hukum**

Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, pengelolaan urusan keuangan, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan

Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, pasal 10 Peraturan Presiden Nomor 106 tahun 2020 tentang Kemenpora dan pasal 32 Permenpora Nomor 8 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenpora mengamanatkan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan untuk menyelenggarakan fungsi:

1. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, rencana strategis, rencana kerja Deputy;
2. Koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern Deputy;
3. Penatausahaan barang milik/kekayaan negara Deputy;
4. Pengelolaan keuangan Deputy;
5. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, persuratan dan arsip, hukum, hubungan masyarakat, sistem informasi, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan Deputy;
6. Penyusunan laporan Deputy; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy.

Penyusunan Laporan Kinerja dimaksudkan untuk menyampaikan informasi sekaligus pertanggungjawaban guna menerangkan tingkat keberhasilan kinerja serta tindakan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Penyusunan Laporan Kinerja bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran kinerja untuk mewujudkan visi, misi dan strategi unit kerja kedeputian yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan melakukan evaluasi yang cenderung mengarah terhadap kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan untuk

ditingkatkan kearah yang lebih baik sesuai dengan program dan kebijakan Kementerian yang ditetapkan.

Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang selanjutnya disebut Sekretariat Deputy I, mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 87 Tahun 2022 tentang Uraian Fungsi Organisasi Kementerian Pemuda dan Olahraga yakni melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Deputy I. Adapun fungsi Sekretariat Deputy I yaitu:

1. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, rencana strategis, rencana kerja Deputy;
2. Koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian intern Deputy;
3. Penatausahaan barang milik/kekayaan negara Deputy;
4. Pengelolaan keuangan Deputy;
5. Pemberiann dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, persuratan dan arsip Kedeputian;
6. Pemberian dukungan administrasi hukum;
7. Pemberian dukungan administrasi hubungan masyarakat;
8. Pemberian dukungan adminidtrasi sistem informasi;
9. Pengelolaan sumber daya manusia;
10. Pemberian dukungan administrasi keorganisasian dan ketatalaksanaan lingkup kedeputian;
11. Penyusunan laporan Deputy; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Deputy.



# STRUKTUR ORGANISASI

## SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PELAYANAN KEMUDAAN

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Deputy I



Rincian Struktur Organisasi Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan terdiri atas:

1. Sekretaris Deputy
2. Tim Kerja Bidang Sumber Daya Manusia Aparatur Dan Organisasi
3. Tim Kerja Bidang Hukum dan Data
4. Tim Kerja Bidang Hubungan Masyarakat dan Umum
5. Tim Kerja Bidang Reformasi Birokrasi dan SPIP
6. Tim Kerja Bidang Perencanaan
7. Tim Kerja Bidang Keuangan

### 1.3. Kondisi Sumber Daya Manusia Aparatur

Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan berjumlah 32 orang dengan rincian dengan rincian berikut:



NO	JABATAN	JUMLAH	KET
1	Sekretaris Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	1	PNS
2	Analisis Kebijakan Ahli Utama	1	PNS
3	Perencana Ahli Madya	1	PNS
4	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya	1	PNS
5	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	2	PNS
6	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	2	PNS
7	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	1	PNS
8	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	PNS
9	Arsiparis Ahli Muda	1	PPPK
11	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	1	PNS
12	Analisis Anggaran Ahli Muda	1	PNS
13	Penelaah Teknis Kebijakan	2	PPPK
14	Penata Kelola Hukum dan Perundang-Undangan	1	CPNS
15	Pengolah Data dan Informasi	5	PNS
16	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	1	PPPK
17	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	PPPK
18	Analisis Hukum Ahli Pertama	1	PPPK
19	Perencana Ahli Pertama	1	PPPK
20	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	PPPK
21	Arsiparis Terampil	1	PPPK
22	Penata Layanan Operasional	2	PPPK
23	Pengadministrasian Perkantoran	3	PPPK
	<b>Total</b>	<b>32</b>	

#### 1.4. Potensi Permasalahan



Lingkungan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Pemuda pada tahun 2025 terjadi perubahan pembentukan tim yang tidak lagi berdasarkan tingkat eselon atau struktural melainkan sistem kerja yang dikoordinir oleh ketua tim atau Jabatan fungsional madya.

### **Potensi**

1. Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan rencana strategis dan reformasi birokrasi;
2. Komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi;
3. Kebijakan organisasi;
4. Tersedianya peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan;
6. Komitmen SDM pelaksana untuk terus meningkatkan kinerja;
7. Dukungan prasarana dan sarana kantor yang mencukupi.

### **Permasalahan**

1. Belum optimalnya manajemen ASN berbasis sistem merit;
2. Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan program dan kegiatan, pelaporan kinerja, penyediaan data dan pengelolaan sistem informasi;
3. Kurangnya kompetensi dan profesionalisme ASN;
4. Belum optimalnya pengelolaan administrasi BMN;
5. Belum tumbuhnya inisiatif untuk melakukan pengkajian mandiri terhadap isu-isu yang berkembang atau evaluasi kebijakan yang telah ditetapkan pemerintah (tugas masih dilaksanakan berdasarkan disposisi);
6. *Overlapping* tugas dan fungsi/irisan pekerjaan;
7. Koordinasi dan kerjasama yang kurang optimal baik antar pegawai di unit Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan maupun dengan unit kerja lainnya di lingkungan Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.

#### **1.5. Sistematika Pelaporan**

Berdasarkan PermenPANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) dan Kepmenpora Nomor 133 Tahun 2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kemenpora, maka Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025 disusun dengan sistematika sebagai berikut:



## **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang tugas, fungsi, dan struktur organisasi; kondisi SDM Aparatur, potensi permasalahan, dan sistematika pelaporan.

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Menjelaskan rencana strategis 2020-2024 dan pohon kinerja, rencana kerja, indikator kinerja utama, perjanjian kinerja, dan postur anggaran.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Menjelaskan pengukuran kinerja, capaian kinerja organisasi, realisasi anggaran, dan analisis efisiensi sumber daya.

## **BAB IV PENUTUP**

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh atas Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025 beserta kendala dan saran dan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.





KEMENTERIAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA

# **Bab II**

# **PERENCANAAN**

# **KINERJA**



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis dan Pohon Kinerja**

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025-2029 merujuk pada (Renstra) Kementerian Pemuda dan Olahraga RI yang telah mengakomodasikan kebutuhan penyesuaian akan program dan kegiatan prioritas yang memungkinkan terlaksananya seluruh tugas, wewenang, dan tanggung jawab Kementerian Pemuda dan Olahraga. Rencana Strategis Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan merupakan rencana jangka menengah organisasi/unit yang berorientasi pada hasil dan akan dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis mencakup visi, misi, tujuan, sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian, sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2025 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja 2025.

#### **Visi dan Misi Kementerian Pemuda dan Olahraga**

1. Visi Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2025-2029:

Terwujudnya kedigdayaan bangsa dengan pemuda berkarakter; masyarakat bugar; duta bangsa yang menunjukkan prestasi olahraga di tingkat dunia; serta industri olahraga yang berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi nasional bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045.

2. Misi Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2025-2029

- a. Menyelenggarakan pelayanan kepemudaan yang inklusif dan berorientasi pada pembangunan karakter yang patriotik, gigih, dan berempati dengan penguatan komunitas, organisasi kepemudaan, kepramukaan, kepemimpinan, dan ketenagakerjaan yang layak, serta kerja sama di tingkat regional dan internasional;
- b. Mendorong partisipasi aktif masyarakat berolahraga melalui kerja sama dengan pemerintah daerah, organisasi, satuan pendidikan, dan masyarakat;
- c. Meningkatkan prestasi olahraga di tingkat dunia melalui pengembangan sentra pembinaan olahraga dan akademi pelatihan berstandar internasional, pengembangan international training center, penguatan manajemen talenta nasional secara berkelanjutan, dan dana perwalian olahraga;

- d. Mengembangkan ekosistem industri olahraga melalui penyelenggaraan Indonesia Sport Summit dan forum multi-pihak di tingkat nasional dan internasional, mendorong pertumbuhan wisata olahraga (sports tourism), serta pengembangan sport and wellness center;
- e. Mewujudkan tata kelola yang transparan, akuntabel, dan profesional dengan didukung oleh digitalisasi sistem, penyederhanaan regulasi, dan penguatan kapasitas aparatur.

## 2.2. Rencana Kerja

Penetapan kinerja tahun 2025 merupakan tekad dan janji kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2025 yang akan dicapai masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga, termasuk Sekretariat Deputy Pelayanan Kepemudaan. Penyusunan penetapan kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi pimpinan unit kerja untuk mencapainya dalam tahun 2025.

Program prioritas pertama Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2025-2029 yaitu "Penguatan karakter Pemuda , Pembudayaan Olahraga dan Sukses Prestasi Olahraga".

## 2.3. Indikator Kinerja Utama

Dalam menerjemahkan indikator-indikator yang ada dalam Perjanjian Kinerja diatas, perlu kiranya menjelaskan Indikator Kinerja dan Target berupa sumber data yang akan menjadi dasar penilaian kinerja yang lebih dengan dikenal dengan Manual Indikator Kinerja Utama (IKU), adapun penjelasannya sebagai berikut:

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target				
			2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	Nilai PM SAKIP Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	75	70.5	71	71.5	72
		Nilai kinerja anggaran Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	82	84	85	86
2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi public yang efektif	Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80 %	81 %	82 %	84 %	85 %

		Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	85 %	85 %	85 %	85 %	100 %
3	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase layanan SDM yang terselesaikan	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
		Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	60 %	65 %	70 %	75 %	80 %
4	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Laporan hasil pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen
		Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90	95	96	97	98
5	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan aset dan BMN yang kredibel	IPA pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	3	3.2	3.3	3.4	3.5
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	Persentase serapan anggaran pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90 %	95 %	96 %	97 %	98 %
		IKPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	87	89	90	95
7	Terselenggaranya layanan Sekretariat	Jumlah standar pelayanan operasional	2 dokumen				



	Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja efektif profesional dan melayani	prosedur pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan		2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90,06	90.07	90.07	90.08	90.08

#### 2.4. Perjanjian Kinerja

Penetapan Kinerja adalah pernyataan Komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam dokumen Penetapan Kinerja (PK). Dokumen ini merupakan dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dikelolanya.

Salah satu tujuan Perjanjian Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara pemberi dengan penerima amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta sebagai evaluasi kinerja aparatur.



Adapun Perjanjian Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan tahun 2025 ditampilkan pada bagian sebagai berikut:

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	1.1 Nilai PM SAKIP Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	75
		1.2 Nilai kinerja anggaran Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80
2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi publik yang efektif	2.1 Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80%
		2.2 Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	85%
3	Meningkatnya SDM yang berkualitas, berintegritas dan profesional	3.1 Persentase layanan SDM yang diselesaikan	80%
		3.2 Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	60%
4	Meningkatnya layanan, koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	4.1 Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	3 Dokumen
		4.2 Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	90
5	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan aset dan BMN yang kredibel	5.1 IPA pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	3
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	6.1 Persentase serapan anggaran pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	90%
		6.2 IKPA pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80
7	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja efektif, profesional dan melayani	7.1 Jumlah standar pelayanan dan/atau standar operasional prosedur pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang tersusun dan termanfaatkan	2 Dokumen
		7.2 Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	90,06



## 2.5. Postur Anggaran

Prinsip penting yang dituangkan pada Rencana Strategis Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan adalah komitmen untuk menempatkan pembangunan kepemudaan sebagai prioritas yang tercermin dalam pengalokasian sumber daya dan anggaran. Skema pendanaan untuk dukungan pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan disusun secara sinergi dan memegang peran utama dalam penyediaan dan/atau pendanaan pembangunan kepemudaan.

	K	Uraian	Pagu awal	Pagu relaksasi	Pagu akhir(Rp)
1	EBA.957	Layanan Hukum	62.860.000	131.645.000	194.505.000
2	EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	195.760.000	29.435.000	166.325.000
3	EBA.959	Layanan Protokoler	658.568.000	130.668.000	527.900.000
4	EBA.962	Layanan Umum	350.041.000	28.458.000	378.499.000
5	EBA.994	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	156.300.000	-	156.300.000
6	EBC.957	Layanan Manajemen SDM	777.730.000	615.850.000	1.393.580.000
7	EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	144,764.000	68.014.000	212.778.000
8	EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	339.975.000	316.136.000	656.111.000
		<b>Total</b>	<b>2.685.998.000</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>3.685.998.000</b>

Postur Anggaran pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan







## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja digunakan untuk mengukur keberhasilan Indikator Kinerja dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan pada PK yang juga dicapai oleh kegiatan pendukung yang dilakukan oleh unit Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan. Adapun pemetaan kegiatan yang disesuaikan dengan target kinerja dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini.

Tabel Pengukuran Kinerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Pengukuran Kinerja
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	Nilai PM SAKIP Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	<p>Nilai SAKIP dihitung berdasarkan Permenpan dan RB No 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan.</p> <p>Terdapat lima aspek penilaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan kinerja (30%)</li> <li>• Pengukuran kinerja (15%)</li> <li>• Evaluasi kinerja (10%)</li> <li>• Capaian kinerja (20%)</li> </ul> <p>Adapun kategori nilai SAKIP yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AA (&gt;90 - 100; Sangat Memuaskan)</li> <li>• A (&gt;80 - 90; Memuaskan)</li> <li>• BB (&gt;70 - 80; Sangat Baik)</li> <li>• B (&gt;60 - 760; Baik)</li> <li>• CC (&gt;50 - 60; Cukup)</li> <li>• C (&gt;30 - 50; Kurang)</li> <li>• D (0 - 30; Sangat Kurang)</li> </ul>
		Nilai kinerja anggaran Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	$NKI = (P \times Wp) + (K \times Wk) + (CRO \times Wcro) + (NE \times We)$ <p>NKI = Nilai Kinerja Anggaran aspek Implementasi            P = penyerapan anggaran            K = Konsistensi RPD            CRO = Capaian Realisasi Output            NE = Nilai Efisiensi            Wp = Bobot penyerapan anggaran = 9.7%            Wk = Bobot konsistensi RPD = 18.2%            Wck = Bobot Capaian Keluaran = 43,5%            We = Bobot efisiensi= 28,6%</p>
2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi public yang efektif	Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	Hasil skoring dari ketercapaian kualitas pengelolaan pengaduan LAPOR! dari 6 komponen yang harus dipenuhi dikonversi menjadi persentase
		Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan	Unit kerja yang memiliki data kepemudaan/5 unit keasdepan pada lingkup Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

		data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	
3	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase layanan SDM yang terselesaikan	Layanan SDM yang diselesaikan / Total Layanan SDM x 100%
		Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	Jumlah ASN yang mengikuti pengembangan kompetensi/Total ASN x 100%
4	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Laporan hasil pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	Jumlah dokumen laporan hasil pelaksanaan pengelolaan pelaksanaan kebijakan publik yang dihasilkan
		Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	(Jumlah produk hukum yang harmonis/Jumlah produk hukum yang ditelaah)×100%
5	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan aset dan BMN yang kredibel	IPA pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	IPA Satuan Kerja= $\Sigma(\text{Parameter } 1+2+3+4)$ Parameter 1= Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif Sub Parameter 1= Tindak lanjut temuan pada LHP BPK atas LKPP dan LKKL terkait BMN (bobot 25%) Parameter 2= Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundang-undangan Sub Parameter 2= a. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian LBKP (bobot 12,5%) b. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian laporan Wasdal BMN (bobot 12,5%) Parameter 3= Pengawasan dan Pengendalian yang Efektif Sub Parameter 3= Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN (bobot 15%) Tindak lanjut BMN rusak berat (bobot 10%) Parameter 4= Administrasi BMN yang Andal Sub Parameter 4= BMN yang sudah ditetapkan status penggunaan (bobot 25%)
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	Persentase serapan anggaran pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	Data diperoleh berdasarkan besar realisasi anggaran dibandingkan dengan pagu pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan
		IKPA Pada Deputi Bidang	Cara perhitungan:

		Pelayanan Kepemudaan	$IKPA = \sum_{i=1}^7 (\text{Nilai Indikator}_i \times \text{Bobot}_i) - \text{Pengurang Dispensasi SPM}$ <p>Dengan penyesuaian bobot 8 indikator diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyerapan anggaran</li> <li>2. Belanja kontraktual</li> <li>3. Penyelesaian tagihan</li> <li>4. Capaian output</li> <li>5. Pengelolaan UP dan TUP</li> <li>6. Revisi DIPA</li> <li>7. Deviasi Halaman III DIPA</li> <li>8. Dispensasi SPM</li> </ol>
7	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja efektif profesional dan melayani	Jumlah standar pelayanan operasional prosedur pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	Jumlah SP dan/atau SOP yang tersusun dan digunakan
		Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	<p>Nilai survei kepuasan masyarakat =</p> $\sum_{i=1}^9 X_i \times b$ <p><math>x_i</math> = skor pada unsur ke -i</p> <p><math>x_i = (4 \times n_{1i}) + (3 \times n_{2i}) + (2 \times n_{3i}) + (1 \times n_{4i})</math></p> <p>i = unsur pelayanan  b = bobot = 0,11  n1 = Frekuensi responden yang menjawab sangat baik  n2 = Frekuensi responden yang menjawab baik  n3 = Frekuensi responden yang menjawab kurang baik  n4 = Frekuensi responden yang menjawab tidak baik</p> <p>Berdasarkan kumulatif dari 9 komponen yang diberikan bobot.</p>

### 3.2. Capaian Kinerja Organisasi

Sebagai salah satu elemen terpenting dalam penerapan Laporan Kinerja, tahapan pengukuran kinerja mencakup penetapan indikator kinerja keberhasilan (IKU), pengumpulan data kinerja, penilaian capaian kinerja, dilanjutkan dengan analisis capaian kinerja sebagai dasar untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur capaian kinerja sasaran digunakan indikator kinerja *outcome* dan indikator kinerja *output*, yang merupakan gambaran dari ukuran keberhasilan dari pelaksanaan program/kegiatan maka dibuatkan uraian tentang pencapaian dari Penetapan Kinerja Tahun 2025

yang telah ditetapkan pada bagian sebelumnya dimana terlihat sasaran-sasaran yang ingin dicapai beserta indikator kinerja dan targetnya.

Berkaitan dengan indikator-indikator kinerja dalam akuntabilitas kinerja, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Indikator kinerja yang digunakan dalam mengukur kinerja meliputi indikator kinerja sasaran dan indikator kinerja kegiatan. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang ada. Indikator kinerja sasaran merupakan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran. Penetapan indikator kinerja beserta target capaian indikator kinerja ini mulai dilakukan pada saat perumusan rencana strategis, yaitu mulai dilakukan pada saat perumusan tujuan dan sasaran. Dalam menetapkan indikator sasaran, digunakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran yang terkait dengan sasaran tersebut, yaitu berupa keluaran (*output*).
2. Penyusunan dan pengembangan sistem pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap dan konsisten mengenai capaian kinerja instansi dalam rangka proses pengambilan keputusan bagi perbaikan kinerja tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat serta efisiensi, keekonomisan dan efektivitas.

Evaluasi sangat penting dilakukan khususnya analisis yang menyangkut keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, evaluasi sungguh-sungguh terhadap kegiatan tahun yang lalu dengan sasaran yang ingin dicapai, penentuan indikator kinerja, dan kegiatan inti organisasi.

Sebagai salah satu elemen terpenting dalam penerapan Laporan Kinerja, tahapan pengukuran kinerja mencakup penetapan indikator kinerja keberhasilan (IKU), pengumpulan data kinerja, penilaian capaian kinerja, dilanjutkan dengan analisis capaian kinerja sebagai dasar untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur capaian kinerja sasaran digunakan indikator kinerja *outcome* dan indikator kinerja *output*, yang merupakan gambaran dari ukuran keberhasilan dari pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran Kriteria Ketercapaian Target Indikator:

Tabel 2. Kriteria Ketercapaian Target Indikator

<b>Rentang Capaian</b>	<b>Kategori Capaian</b>	<b>Keterangan</b>

Capaian $\geq$ 100	Sangat Baik	Capaian diperoleh dari persentase capaian hasil pengukuran setiap indikator kinerja
$90 < \text{Capaian} \leq 100$	Baik	
$80 < \text{Capaian} \leq 90$	Cukup	
Capaian $\leq 80$	Kurang	

Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian (Formulir Pengukuran Kinerja), perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi:

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Capaian Kinerja} \times 100\%}{\text{Rencana Kinerja}}$$



Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Rencana Kinerja} - (\text{Capaian Kinerja} - \text{Rencana Kinerja})}{\text{Rencana Kinerja}} \times 100 \%$$

Dalam bagian ini akan dijelaskan perbandingan antara target kinerja dengan realisasi kinerja sebagai bagian dari akuntabilitas kinerja yang selama tahun 2025 ini dilaksanakan beberapa tahapan kegiatan. Adapun penjelasan mengenai capaian dari target kinerja dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

#### Capaian Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian	%	Kategori Capaian
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	Nilai PM SAKIP Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	75	70,54 (2024)	94,05	Baik
		Nilai kinerja anggaran Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	89,32	111,65	Sangat Baik



2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi public yang efektif	Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80 %	100	120	Sangat Baik
		Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	85 %	80	94,12	Baik
3	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase layanan SDM yang terselesaikan	80 %	100	120	Sangat Baik
		Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	60 %	120	120	Sangat Baik
4	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Laporan hasil pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	3 Dokumen	3 Dokumen	100	Sangat Baik
		Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90	90	100	Sangat Baik
5	Meningkatnya kualitas layanan pengelolaan aset dan BMN yang kredibel	IPA pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	3	3,25	108,33	Sangat Baik
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	Persentase serapan anggaran pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90 %	99,08	110,09	Sangat Baik
		IKPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	83,63	98,39	Baik
7	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja	Jumlah standar pelayanan operasional prosedur pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	2 Dokumen	2 Dokumen	100	Sangat Baik



	efektif profesional dan melayani	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90,06	90,48	100,47	Sangat Baik
--	----------------------------------	---	-------	-------	--------	-------------

Untuk memudahkan pengukuran kinerja sebagaimana diuraikan diatas digunakan formular Pengukuran Kinerja sebagaimana terdapat dalam lampiran laporan ini. Capaian kinerja sesuai sasaran strategis dan target setiap Indikator Kinerja Utama pada tahun 2025. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi, dan capaiannya pada tahun 2025 diuraikan sebagai berikut:

### 1. Nilai PM SAKIP Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	 Nilai PM SAKIP Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	75	70,54 (2024)



Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP merupakan Amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP.

Evaluasi dilaksanakan sebagai bagian dari Upaya penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagaimana dimatkan dalam Peraturan Menteri PANRB nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan turunan peraturan di Kemenpora melalui Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Berdasarkan PermenPAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka setiap pimpinan instansi pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungannya setiap tahun, dan hasil evaluasi digunakan untuk memperbaiki manajemen kinerja khususnya kinerja publik di instansi secara berkelanjutan. Cakupan/ruang lingkup implementasi SAKIP yang dievaluasi adalah:



1. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
2. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
3. Evaluasi terhadap program dan kegiatan; dan
4. Evaluasi terhadap kebijakan instansi/unit kerja yang bersangkutan.

Berdasarkan beberapa kategori penilaian tersebut, SAKIP Sekretariat Deputi Pelayanan Kepemudaan sebesar 70,54. Dan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta obyektid Instansi Pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.

Dalam rangka terselenggaranya Good Governance diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur, dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Dalam rangka kelancaran tugas-tugas, peningkatan kualitas kinerja, serta pencegahan kendala-kendala yang mungkin terjadi di lingkungan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan diperlukan suatu pengawasan serta evaluasi untuk peningkatan kualitas program di masa yang akan datang, serta melaksanakan salah satu program pembangunan yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dan pematapan pelaksanaan program pengembangan di Bidang Pelayanan Kepemudaan.

## 2. Nilai Kinerja Anggaran Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dan evaluasi Pembangunan Bidang Pelayanan Kepemudaan yang akuntabel	Nilai kinerja anggaran Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	89,32

Pengukuran dan evaluasi kinerja anggaran yang tercantum dalam Sistem monitoring Kinerja Terpadu (SMART) ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga'. Evaluasi kinerja anggaran terdiri atas Evaluasi Kinerja Anggaran Reguler dan Evaluasi Kinerja Anggaran Non-Reguler. Evaluasi Kinerja Anggaran Reguler dilaksanakan secara berkala paling sedikit dua kali dalam satu tahun, satu

kali untuk tahun anggaran berjalan dan satu kali untuk tahun anggaran sebelumnya. Evaluasi Kinerja Anggaran Reguler terdiri atas:

#### 1. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi

Evaluasi ini dilaksanakan untuk Kinerja Anggaran tingkat unit eselon I dan tingkat satuan kerja dengan mengukur variabel-variabel sebagai berikut:

##### a. Capaian Output

Variabel ini terdiri atas Capaian Output Program untuk Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi tingkat unit eselon I dan capaian RO untuk Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi tingkat satuan kerja. Variabel ini diukur dengan membandingkan antara realisasi dengan target Indikator Output Program dan Capaian RO. Bobot variabel ini pada aspek implementasi adalah sebesar 43,5 persen.

##### b. Penyerapan anggaran

Variabel ini diukur dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan pagu dalam DIPA terakhir. Bobot variabel ini pada aspek implementasi adalah sebesar 28,6 %

##### c. Efisiensi

Variabel ini terdiri atas efisiensi Output Program untuk Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi tingkat unit eselon I dan efisiensi RO untuk Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Implementasi Tingkat satuan kerja. Efisiensi dilakukan dengan membandingkan selisih antara pengeluaran seharusnya dan realisasi anggaran dengan alokasi anggaran. Pengeluaran seharusnya merupakan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menghasilkan tingkat capaian Output Program atau capaian RO yang telah tercapai berdasarkan alokasi per target yang direncanakan. Sedangkan, realisasi anggaran merupakan jumlah anggaran yang terealisasi untuk menghasilkan capaian Output Program atau capaian RO. Bobot variabel ini pada aspek implementasi adalah sebesar 18,2 %

##### d. Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan

Variabel ini dilakukan dengan memperhitungkan deviasi antara realisasi anggaran dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) setiap bulan. Bobot variabel ini pada aspek implementasi adalah sebesar 9,7 %

#### 2. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Manfaat

Evaluasi ini dilaksanakan untuk Kinerja Anggaran tingkat Kementerian/Lembaga dan tingkat unit eselon I dengan mengukur variabel-variabel sebagai berikut:

- a. Capaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga untuk Kinerja Anggaran tingkat Kementerian/Lembaga; dan
- b. Capaian Sasaran Program untuk Kinerja Anggaran tingkat unit eselon I.

### 3. Evaluasi Kinerja Anggaran atas Aspek Konteks

Evaluasi ini dilaksanakan untuk Kinerja Anggaran tingkat Kementerian/Lembaga dan tingkat unit eselon I dengan menganalisis kualitas informasi Kinerja Anggaran yang tercantum dalam dokumen RKA-K/L dan/atau DIPA, termasuk relevansinya dengan dinamika perkembangan keadaan termasuk perubahan kebijakan pemerintah.

Evaluasi Kinerja Anggaran Non-Reguler dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan. Menteri Keuangan melaksanakan Evaluasi Kinerja Anggaran Non-Reguler untuk tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran sebelumnya. Evaluasi ini dilaksanakan untuk menghasilkan informasi sebagai bahan pertimbangan penyusunan kebijakan, terutama kebijakan di bidang penganggaran. Data dan hasil Evaluasi Kinerja Anggaran Reguler dapat digunakan untuk mendukung pelaksanaan Evaluasi Kinerja Anggaran Non-Reguler.

Pada tahun 2025 Satker Deputy Bidang Pelayanan Pemuda memperoleh nilai IKPA sebesar 86,32 dan nilai Kinerja anggaran Deputy sebesar 89,32 dari target 80.

<b>Formulasi Perhitungan</b>
$(40\% \times \text{Nilai IKPA}) \times (60\%) \times \text{Nilai ESMART DJA}$

### Kendala dalam Peningkatan Nilai Kinerja Anggaran

Kendala yang dihadapi untuk Pencapaian Kinerja selama tahun 2025 adalah mayoritas jadwal kegiatan dilaksanakan pada akhir tahun sehingga realisasi output menumpuk di akhir tahun. Hal ini terjadi karena adanya kendala pada bagian anggaran seperti masih adanya pagu blokir akibat kurangnya data dukung seperti TOR dan Juknis Kegiatan/Bantuan, perubahan SOTK baru di Kementerian Pemuda dan Olahraga, pergantian pejabat pengelola keuangan, perubahan SOTK Kementerian Pemuda dan Olahraga, dan adanya jadwal kegiatan yang diundur/terhambat akibat perubahan program dan kebijakan.

### Rekomendasi Tindak lanjut

Pelaksanaan kinerja anggaran adalah akurasi dan kematangan dalam perencanaan, Oleh karena itu, seluruh unit kerja eselon II diharapkan bisa merencanakan, menjadwalkan, mengantisipasi pelaksanaan kegiatan dengan baik dan tidak menumpuk di akhir tahun

### 3. Persentase Penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

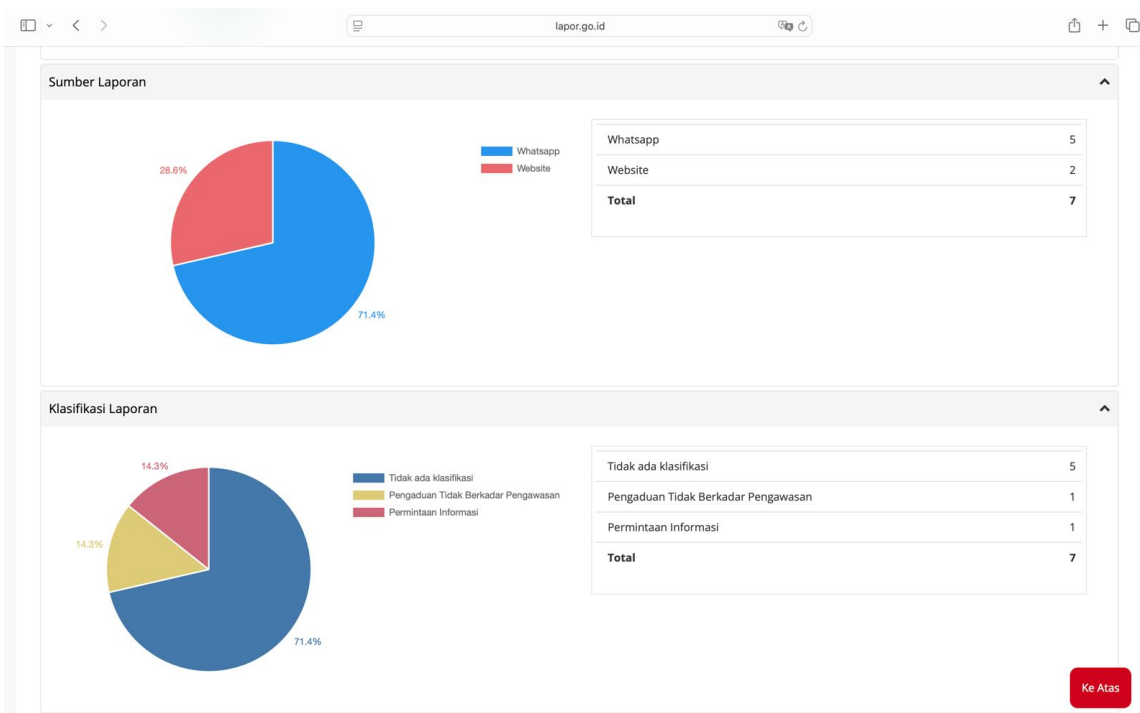
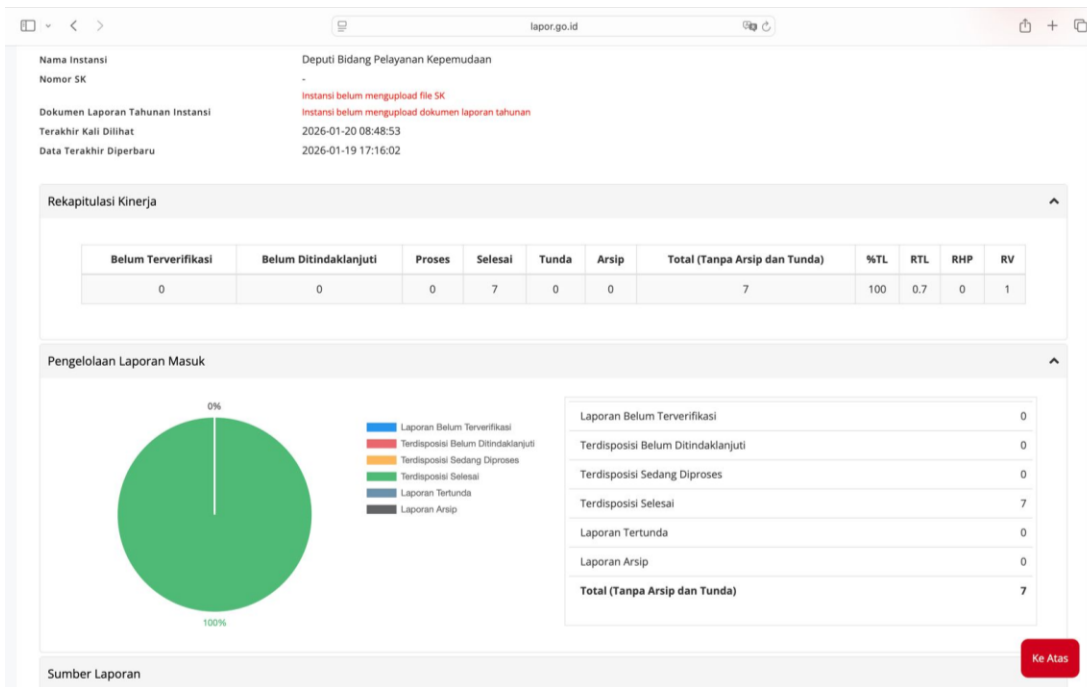
No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi public yang efektif	Persentase penyelesaian tindak lanjut LAPOR pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80 %	100

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan komunikasi publik yang efektif, Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan menetapkan indikator kinerja berupa Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut LAPOR. Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat responsivitas dan akuntabilitas unit kerja dalam menindaklanjuti pengaduan, aspirasi, dan permintaan informasi masyarakat melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N-LAPOR).

Pada periode pelaporan, target kinerja yang ditetapkan sebesar 80%. Adapun realisasi capaian menunjukkan hasil sebesar 100%, yang berarti seluruh laporan masyarakat yang masuk melalui website LAPOR telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan.



Capaian ini menunjukkan bahwa mekanisme pengelolaan pengaduan masyarakat di Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan telah berjalan dengan sangat baik, serta mencerminkan peningkatan kualitas layanan informasi dan komunikasi publik yang responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.



Grafik SPAN Laporan



## **Kendala**

Meskipun indikator Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut LAPOR Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan telah mencapai realisasi 100%, dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yang perlu menjadi perhatian. Kendala tersebut antara lain:

1. Variasi kompleksitas laporan masyarakat, di mana sebagian laporan memerlukan klarifikasi lanjutan, koordinasi lintas unit, bahkan keterlibatan pihak eksternal, sehingga berpotensi mempengaruhi kecepatan dan kualitas tindak lanjut.
2. Perbedaan tingkat pemahaman unit teknis terhadap standar dan tenggat waktu tindak lanjut pengaduan masyarakat, sehingga memerlukan upaya pendampingan dan penguatan koordinasi secara berkelanjutan
3. Kualitas informasi awal dari pelapor yang belum selalu lengkap atau jelas, sehingga memerlukan proses klarifikasi tambahan sebelum tindak lanjut dapat dilakukan secara optimal.

## **Rekomendasi Tindak Lanjut**

Untuk menjaga keberlanjutan capaian kinerja dan meningkatkan kualitas pelayanan pengaduan masyarakat ke depan, direkomendasikan beberapa langkah perbaikan sebagai berikut:

1. Penguatan koordinasi dan mekanisme internal, termasuk penegasan peran dan tanggung jawab unit teknis dalam menindaklanjuti laporan masyarakat sesuai standar pelayanan.
2. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia, khususnya pengelola SP4N-LAPOR, melalui bimbingan teknis atau sosialisasi berkala terkait pengelolaan pengaduan masyarakat.
3. Penyempurnaan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan LAPOR, dengan penekanan pada kualitas substansi tindak lanjut dan kejelasan jawaban kepada pelapor.
4. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, termasuk pemantauan berkala dan sistem pengingat (reminder) untuk memastikan setiap laporan ditindaklanjuti tepat waktu.
5. Peningkatan kualitas komunikasi publik, antara lain dengan memberikan panduan pengisian laporan kepada masyarakat agar informasi yang disampaikan lebih jelas dan mudah ditindaklanjuti.

## **4. Persentase Unit Kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi dan komunikasi public yang efektif	Persentase unit kerja yang memenuhi penyediaan data pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	85 %	80

Penyediaan data di Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan sudah dapat dilihat melalui Kertas Kerja Daftar Indikatif Berikut penyediaan data oleh seluruh unit yang terdapat pada Kertas Kerja Indikatif Deputi Pelayanan Kepemudaan:

Tabel 16. Kumpulan Data

No	Unit Kerja Produsen Data	Nama Data	Prioritas dan Non Prioritas
1.	Asisten Deputi Sistem dan Strategi Pelayanan Kepemudaan	Indeks Pembangunan Pemuda	Priotas
2.	Asisten Deputi Sistem dan Strategi Pelayanan Kepemudaan	Tingkat kualitas pelaksanaan koordinasi lintas sektor pelayanan kepemudaan	Non Prioritas
3.	Asisten Deputi Bina Kepemudaan Pusat dan Daerah	Persentase K/L/D yang terbina dalam penyelenggaraan pelayanan kepemudaan di pusat dan daerah	Non Prioritas
4.	Asisten Deputi Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda	Persentase organisasi kepemudaan dan kepramukaan yang terbina	Non Prioritas
5.	Asisten Deputi Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda	Persentase komunitas pemuda yang terbina	Non Prioritas
6.	Asisten Deputi Bina Kepemudaan Badan Usaha dan Swasta	Persentase pemuda kader yang terfasilitasi melalui kerja sama Kemenpora dengan badan usaha dan swasta	Non Prioritas
7.	Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global	Persentase kerja sama internasional bidang kepemudaan yang terlaksana	Non Prioritas

**Kendala**



adanya keterlambatan dalam perekapan data pada unit kerja Eselon II sehingga operator melakukan penginputan di akhir periode atau bahkan terlambat melakukan penginputan.

### **Rekomendasi dan Tindak Lanjut**

Agar kendala dapat diminimalisir adalah adanya pendampingan dan pengawasan secara berkala dari bagian perencanaan dan data di Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan kepada setiap operator Unit Kerja Eselon II agar melaporkan dan meng-update data secara berkala.

## **5. Persentase Layanan SDM Yang terselesaikan Pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan**

<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>
1	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase layanan SDM yang terselesaikan	80 %	100 %

Dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi kepegawaian yang akuntabel dan presisi, Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan telah melaksanakan koordinasi terpadu dalam pengelolaan data layanan SDM yang mencakup usulan kenaikan pangkat, rotasi Aparatur Sipil Negara (ASN), peninjauan masa kerja, serta penyesuaian ijazah dan gelar. Seluruh rangkaian proses tersebut, termasuk penyelenggaraan ujian dinas, pemberian penghargaan, hingga pengelolaan jabatan fungsional, telah melalui tahapan verifikasi yang ketat dan tersusun secara sistematis sesuai dengan target waktu yang ditetapkan.

Pelaksanaan tugas ini dijalankan dengan kepatuhan penuh terhadap standar norma yang diatur dalam Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 terkait angka kredit dan jenjang jabatan fungsional, Peraturan BKN Nomor 24 Tahun 2017 tentang tata cara administrasi kepegawaian, serta Peraturan BKN Nomor 4 Tahun 2023 mengenai periodisasi kenaikan pangkat. Keberhasilan penyusunan data yang akurat dan tepat waktu ini tidak hanya menjamin kepastian karier bagi para pegawai, namun juga menjadi fondasi penting dalam mendukung optimalisasi kinerja organisasi melalui manajemen talenta yang profesional dan selaras dengan regulasi kepegawaian terbaru.

## 2. Persentase Pegawai ASN Yang Diberikan Pengembangan SDM Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya SDM yang berkualitas berintegritas dan profesional	Persentase pegawai ASN yang diberikan pengembangan kompetensi SDM	60 %	120 %

Pemerintah telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2025-2029 melalui Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020. Selama periode 2025 - 2029 pembangunan difokuskan pada lima aspek, salah satunya adalah Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM). Hal tersebut sangat penting karena manusia merupakan modal utama pembangunan nasional untuk menuju pembangunan yang inklusif dan merata di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pembangunan SDM diimplementasikan dalam 7 agenda pembangunan nasional yang meliputi SDM berkualitas dan berdaya saing. Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam membantu Presiden menyelenggarakan pemerintahan negara turut melakukan agenda reformasi birokrasi mencakup pembenahan SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) pada setiap unit kerja di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan melalui Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan melakukan pembenahan ASN dengan tujuan untuk membangun ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, serta mampu menjalankan peran sebagai unsur persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Untuk mengemban tugas menjalankan visi dan misi dalam mendukung capaian hasil diperlukan SDM yang berkualitas, berintegritas dan profesional. Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam satu tahun, Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan telah menjalankan kegiatan pengembangan SDM sebagai berikut:

Tabel 24. Kegiatan Pengembangan SDM Tahun 2025

NO.	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pelatihan Manajemen Risiko	1 s.d 18 September 2025
2.	Pelatihan Analis Kebijakan Bagi Jabatan Fungsional (Tahap I)	17 s.d 18 September 2025
3.	Pelatihan Analis Kebijakan Bagi Jabatan Fungsional (Tahap II)	23 s.d 24 September 2025
4.	Pelatihan Jurnalistik	13 s.d 14 November 2025
5.	Pelatihan Penulisan Korespondensi Bahasa Indonesia pada Lembaga Pemerintah	13 s.d 14 November 2025

### Kendala

Dalam pelaksanaan kompetensi Pegawai di lingkungan Deputi Bidang Pelayanan Pemuda, tidak ada hambatan hanya saja diperlukan lebih banyak pengembangan pegawai seperti TOEFL, Pelatihan Jurnalistik, tata surat dan naskah dinas, serta yang lainnya

### Rekomendasi

Langkah-langkah yang diambil setelah kegiatan, seperti pelatihan Lanjutan atau mentoring secara berkala

## 2. Laporan Hasil Pelaksanaan Kebijakan Publik Pada Unit Kerja

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Laporan hasil pelaksanaan kebijakan publik pada unit kerja	3 Dokumen	3 Dokumen

Pada tahun 2025, Tim Hukum dan Data Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan menyelesaikan



## 2. Tingkat Harmonisasi Penelaahan Produk Hukum Pada Deputi Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya layanan koordinasi dan penyusunan perundang-undangan dan advokasi hukum	Tingkat harmonisasi penelaahan produk hukum pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90	90

Jika merujuk ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan terdapat beberapa jenis peraturan yang disusun secara hierarki, yakni:

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat;
- c. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang
- d. Peraturan Pemerintah;
- e. Peraturan Presiden;
- f. Peraturan Daerah Provinsi; dan
- g. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Kementerian Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olahraga untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan tersebut, Menteri Pemuda dan Olahraga telah menerbitkan beberapa Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga yang keseluruhannya dapat diakses di [www.jdih.kemenpora.go.id](http://www.jdih.kemenpora.go.id).

Selain itu, sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga juga telah menetapkan beberapa Peraturan di lingkungan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan.

Tabel 18. Produk Hukum Tahun 2025

NO	PRODUK HUKUM	KETERANGAN
1	Permenpora tentang Indeks Pembangunan Pemuda	Diharmonisasi dengan permenpora deregulasi
2	Permenpora tentang Rencana Aksi Daerah	Diharmonisasi dengan permenpora deregulasi

3	Permenpora 2 Tahun 2025 tentang pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan	Sudah di TTD
4	Perpres Koordinasi Lintas Sektor Pelayanan Kepemudaan	proses review oleh tim menteri

### **Kendala dalam Pelaksanaan Produk Hukum**

Dalam pelaksanaan dan implementasi produk hukum di lingkungan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan, masih terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan kebijakan, antara lain:

1. Dinamika perubahan regulasi yang cepat, baik pada tingkat undang-undang maupun peraturan pelaksana di atasnya, sehingga memerlukan penyesuaian substansi dan harmonisasi produk hukum secara berkelanjutan.
2. Keterbatasan waktu dalam proses penyusunan dan penyelesaian produk hukum, khususnya ketika harus menyesuaikan dengan kebutuhan program prioritas yang bersifat mendesak.
3. Koordinasi lintas unit dan lintas kementerian/lembaga yang memerlukan waktu relatif lama, terutama dalam proses sinkronisasi substansi dan harmonisasi peraturan.
4. Perbedaan pemahaman terhadap substansi hukum dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan antarunit kerja, yang berpotensi menimbulkan perbedaan penafsiran dalam pelaksanaan.
5. Keterbatasan data pendukung dan naskah akademik yang komprehensif pada tahap awal penyusunan, sehingga proses perumusan substansi produk hukum memerlukan pendalaman tambahan.

### **Rekomendasi Tindak Lanjut**

Sebagai upaya meningkatkan kualitas dan efektivitas produk hukum, serta meminimalkan kendala dalam proses penyusunan dan implementasinya, direkomendasikan beberapa langkah perbaikan sebagai berikut:

1. Penguatan perencanaan regulasi, melalui penyusunan agenda legislasi internal yang terstruktur dan selaras dengan arah kebijakan nasional serta prioritas pembangunan kepemudaan.



2. Kualitas koordinasi dan harmonisasi, baik internal maupun eksternal, sejak tahap awal penyusunan produk hukum untuk mengurangi potensi revisi berulang.
3. Penyediaan dan penguatan data serta kajian pendukung, termasuk naskah akademik dan analisis yuridis, sebagai dasar perumusan produk hukum yang komprehensif dan implementatif.
4. Optimalisasi fungsi monitoring dan evaluasi implementasi produk hukum, guna memastikan regulasi yang ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan sesuai dengan tujuan kebijakan.

### 3. IPA Pada Deputi Pelayanan Kepemudaan

Tabel Capaian Kinerja IPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Pengelolaan Aset dan BMN yang Kredibel	IPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	3	3,25



Barang Milik Negara yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lain yang sah. Dalam rangka pemanfaatan dan pertanggungjawaban penggunaan barang milik negara instansi pemerintah termasuk Kementerian Pemuda dan Olahraga, khususnya pada Satker Bidang Pelayanan Kepemudaan diwajibkan untuk menyusun Laporan Barang Milik Negara per semester yang didalamnya mencakup seluruh aspek BMN yang ditatausahakan dan dikelola oleh Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan. Nilai persentase BMN yang dilaporkan mencapai target 100% karena pelaporan BMN pada Satker Bidang Pelayanan Kepemudaan dilakukan tepat waktu dan sesuai dengan jumlah laporan yang harus diselesaikan.

Indeks Pengelolaan Aset mengukur kualitas kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) meliputi pengelolaan, kepatuhan, pengawasan, dan pengendalian serta keandalan administrasi BMN pada Satuan Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang. IPA Satuan Kerja pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan merujuk pada Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 10 Tahun 2024



tentang Pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 39/KM.6/2025 tentang Indikator Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2025.

### Data Nilai IPA pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Parameter	Data		Nilai Parameter*	Penyesuaian Kelompok	Bobot	Nilai Parameter/Indeks Akhir setelah Penyesuaian*	Indeks
1	2	3	4	5=3/4	6	7	8=5x6	9=7x8
1.	<b>Pengelolaan BMN yang Akuntabel dan Produktif</b>							
1.1	Tindak lanjut temuan pada LHP BPK atas LKPP dan LKGL terkait BMN	Ditindaklanjuti	Jumlah Temuan 2019 s.d Tahun 2024			Bobot	Indeks sebelum bobot	1,00
		0	0			25%	4	
2.	<b>Kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundang-undangan</b>							
2.1	Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN					Bobot	Indeks sebelum bobot	1,00
						25%	4	
2.1.1	Ketepatan waktu penyampaian LBP	Tanggal Agenda	Batas Penyampaian		Lengkap/Tidak Lengkap	Bobot	Indeks sebelum bobot	2,00
		-	-		-	50%	4	
2.1.2	Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian laporan Wasdal BMN	Tanggal Agenda	Batas Penyampaian		Lengkap/Tidak Lengkap	Bobot	Indeks sebelum bobot	2,00
		-	-		-	50%	4	
3.	<b>Pengawasan dan Pengendalian yang Efektif</b>							
3.1	Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN	Persetujuan Ditindaklanjuti	Jumlah Persetujuan			Bobot	Indeks sebelum bobot	0,60
		-	-			15%	4	
3.2	Tindak lanjut BMN rusak berat	Saldo Periode Awal	Saldo Periode Akhir			Bobot	Indeks sebelum bobot	0,40
		-	-			10%	4	
4.	<b>Administrasi BMN yang Andal</b>							
4.1	Penggunaan BMN sesuai ketentuan					Bobot	Indeks sebelum bobot	0,25
						25%	1	
4.1.1	BMN yang sudah ditetapkan status penggunaan	BMN PSP tahun 2025	Total BMN tahun 2025			Bobot	Indeks sebelum bobot	0,25
						25%	1	
*menyesuaikan parameter							Nilai IPA	3,25

### Kendala dan Tindak Lanjut

1. Kepatuhan Pengelolaan BMN Terhadap Peraturan Perundang-Undangan berkaitan dengan ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN. Satker Bidang Pembudayaan Olahraga melalui Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan telah menerbitkan SK UAKPB dan SK Tim Keuangan yang akan menangani Barang Milik Negara di Lingkungan Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan;
2. Pengawasan dan Pengendalian Yang Efektif yang berkaitan pada tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN serta tindak lanjut BMN rusak berat. Masih minimnya pengetahuan pegawai di lingkungan Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga mengenai Barang Milik Negara. Sekretariat Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga akan mengeluarkan ST Penanggungjawab Barang untuk setiap unit kerja.

### 4. Persentase Serapan Anggaran Pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	Persentase serapan anggaran Pada Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	90 %	99,08

Persentase Serapan Anggaran Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan T.A  
2025

<b>NO</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Akhir</b>	<b>% Realisasi Akhir</b>
1	Layanan Hukum	194.505.000	190.827.500	98.11%
2	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	166.325.000	165.736.200	99.65 %
3	Layanan Protokoler	527.900.000	527.383.737	99.90 %
4	Layanan Umum	378.499.000	377.925.830	99.85 %
5	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	156.300.000	146.703.900	93.86 %
6	Layanan Manajemen SDM	1.393.580.000	1.387.322.650	99.55 %
7	Layanan Manajemen Keuangan	212.778.000	212.451.400	99.85 %
<b>JUMLAH</b>		<b>3.685.998.000</b>	<b>3.652.005.917</b>	<b>99.08 %</b>

Penyerapan anggaran berhubungan dengan kinerja anggaran dan merupakan kemampuan Kementerian/Lembaga dalam menggunakan sumber daya keuangan yang ada. Penyerapan anggaran berhubungan dengan penyediaan, pembagian, dan kewajiban yang bersifat dinamis dari sumber daya keuangan. Persentase serapan anggaran Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan per Desember 2025 adalah sebesar 99.08% dengan rincian sebagai berikut:

Banyak hal yang mempengaruhi penyerapan anggaran Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan masih belum mencapai ini diantaranya:

1. Pada awal tahun anggaran 2025 terdapat kendala proses pencairan anggaran yang disebabkan oleh adanya STOK baru;
2. Adanya revisi anggaran pada tengah tahun anggaran yang menyebabkan terhambatnya proses pencairan karena menunggu proses revisi selesai;



3. Menumpuknya kegiatan di akhir tahun yang menyebabkan pengelolaan keuangan menjadi tidak maksimal.

## 5. IKPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan yang optimal, transparan dan akuntabel	IKPA Pada Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	80	83,63

IKPA merupakan indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan yang terintegrasi pada Online Monitoring (OM) SPAN yang dijadikan ukuran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN KEMENPORA

### INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output				
1	088	092	694826	BIDANG PELAYANAN KEPEMUDAAN KEMENPORA	Nilai	100.00	58.59	63.44	80.00	100.00	91.52	100.00	83.63	100%	0.00	83.63
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10.00	8.79	12.69	8.00	10.00	9.15	25.00				
					Nilai Aspek	79.30		83.74			100.00					

### Nilai IKPA Deputi 1 2025

Merujuk pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdapat 3 (tiga) aspek penilaian dalam IKPA yaitu 1. kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, (2) kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, dan (3) kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Sesuai Reformulasi IKPA Tahun 2024 (PER-5/PB/2024), terdapat 8 (delapan) Indikator Penilaian IKPA dengan bobot persentasenya sebagai berikut:



## Pengukuran Kinerja Pelaksanaan Anggaran

No	Aspek Penilaian	Bobot
1	Revisi DIPA	10%
2	Deviasi Halaman III DIPA	10%
3	Penyerapan Anggaran	20%
4	Data Kontrak	10%
5	Penyelesaian Tagihan	10%
6	Pengelolaan UP dan TUP	10%
7	Dispensasi SPM	5%
8	Capaian Output	25%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Perhitungan nilai IKPA dan penyediaan informasi IKPA dapat diperoleh melalui aplikasi OM-SPAN yang dapat diakses pada <http://spanint.kemenkeu.go.id/>. Kategori nilai IKPA adalah sebagai berikut:

1. Sangat baik, apabila nilai IKPA  $\geq 95$ ;
2. Baik, apabila  $89 \leq \text{nilai IKPA} < 95$ ;
3. Cukup, apabila  $70 \leq \text{nilai IKPA} < 89$ ; dan
4. Kurang, apabila nilai IKPA  $< 70$ .

Pelaksanaan anggaran TA 2025 Satker Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan memperoleh nilai IKPA sebesar 83.63. Berdasarkan capaian tersebut, penilaian kinerja belum mencapai target secara maksimal dimana target maksimum tersebut bernilai 80.

### **Kendala yang mempengaruhi optimalisasi nilai IKPA antara lain :**

1. Deviasi Halaman III DIPA, yang disebabkan oleh ketidaksesuaian antara rencana penarikan dana dengan realisasi, perubahan jadwal kegiatan, serta perencanaan RPD yang belum sepenuhnya selaras dengan target penyerapan triwulanan;

2. Optimalisasi penyerapan anggaran yang tidak sesuai dengan target per triwulan berdasarkan PerdirjenPB Nomor Per-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga (indikator Penyerapan Anggaran)

### **Rekomendasi dan perbaikan**

1. Diperlukan penguatan pemantauan dan pengendalian terhadap indikator-indikator yang mempengaruhi nilai IKPA secara berkelanjutan. Pemantauan tersebut perlu dilakukan secara periodik dan terintegrasi melalui aplikasi OMSPAN, disertai evaluasi rutin terhadap deviasi antara perencanaan dan realisasi pelaksanaan anggaran;
2. Diperlukan peningkatan disiplin dalam penyusunan dan pelaksanaan Rencana Penarikan Dana (RPD) Halaman III DIPA;

## **6. Jumlah SP dan SOP Pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan**

Tabel Capaian Kinerja Jumlah SP dan SOP Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan

<b>No</b>	<b>Sasaran Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>
1	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja efektif profesional dan melayani	Jumlah standar pelayanan operasional prosedur pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	2 Dokumen	2 Dokumen

Indikator kinerja "Jumlah Standar Pelayanan dan/atau Standar Operasional Prosedur pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan pada tahun 2025 menetapkan target sebesar 2 (dua) dokumen. Namun, pada realisasinya menyusun dan menetapkan sebanyak 2 (dua) dokumen, yang terdiri dari 1 (satu) Standar Pelayanan (SP) dan 1 (satu) Standar Operasional Prosedur (SOP).

### **Standar pelayanan Audensi**

Pertemuan audiensi dengan pejabat di Kementerian Pemuda dan Olahraga untuk melakukan pembahasan terkait permasalahan ataupun topik yang disampaikan pengguna layanan. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

### Standar Operasional Prosedur Alih Media Arsip

Sekretariat Deputy Pelayanan Kepemudaan telah melaksanakan alih media Arsip sebagaimana tercantum dalam daftar Arsip Alih Media. Daftar Arsip Alih media dibuat dalam bentuk digital dan hardcopy.

### 3. Indeks kepuasan masyarakat pada Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Terselenggaranya layanan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang berkinerja efektif profesional dan melayani	Indeks kepuasan masyarakat pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan	90,06	90,74

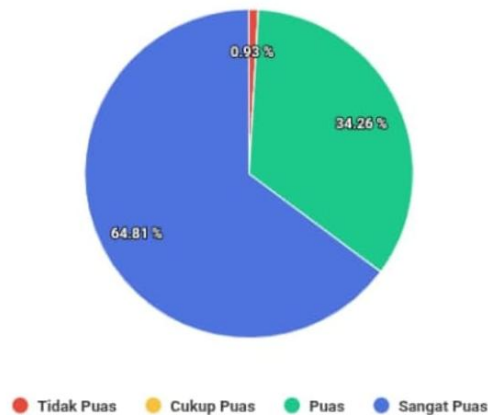
Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan melalui kegiatan peliputan dan publikasi di media massa telah melakukan kegiatan dukungan, pendampingan dan publikasi kegiatan lingkup Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan, antara lain sesuai dengan tugas fungsinya, Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan memiliki kegiatan pelayanan hubungan masyarakat. Hubungan masyarakat atau yang sering disebut dengan *public relation* yaitu lembaga pemerintahan yang mempunyai fungsi pokok untuk membangun citra dan image pemerintah yang baik, produktif, dan humanis di mata masyarakat luas. Protokoler secara mendasar adalah membangun komunikasi yang baik didalam suatu organisasi sehingga semua kegiatan dalam organisasi tersebut dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya. Pihak humas dan protokoler akan berhubungan langsung dengan keberhasilan dan keefektifan hubungan antara organisasi dengan pihak yang dilayani. Kehumasan bertugas untuk mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan pemerintahan pada masyarakat luas agar masyarakat dapat mengetahui pelaksanaan kegiatan yang terjadi di pemerintah. Selain itu, humas juga berperan membangun image pemerintah yang bertanggung jawab dan melaksanakan program/kegiatan dengan baik.



## Nilai Survei Kepuasan

Gambar 2. Indeks kepuasan Masyarakat

Persentase Jumlah Responden Secara Umum



Salah satu indikator kinerja yang ada pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yakni Indeks kepuasan Masyarakat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan. Indeks Kepuasan Masyarakat menggambarkan persepsi kepuasan pemangku kepentingan/pengguna layanan/masyarakat terhadap layanan pada unit penyelenggaraan pelayanan di Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang diukur berdasarkan Kuisioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur Pengukuran Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Permenpan dan RB Nomor 14 tahun 2017 tentang pedoman Survei Kepuasan Masyarakat . Data diperoleh berdasarkan hasil survei yang dikelola melalui e-SKM.

HASIL PENILAIAN (PERIODE TANGGAL 01 JANUARI 2025 - 31 DESEMBER 2025)					
UNIT KERJA	JUMLAH RESPONDEN	NILAI IKM	NILAI IKM (Dikonversi)	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
<b>Kementerian Pemuda dan Olahraga</b>	10508	3.66	91.38	A	Sangat Baik
• Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga	2364	3.7	92.48	A	Sangat Baik
• Biro Perencanaan, Manajemen Kinerja, dan Data	1026	7.49	187.21	A	Sangat Baik
• Layanan Perpustakaan	891	3.87	96.84	A	Sangat Baik
• Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol	458	10.5	262.62	A	Sangat Baik
• Layanan Media Center	159	3.45	86.18	B	Baik
• Layanan Persuratan	287	3.53	88.24	B	Baik
• Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	118	3.55	88.77	A	Sangat Baik
• Biro Hukum dan Kerja Sama	273	3.72	92.92	A	Sangat Baik
• Biro Keuangan dan Umum	438	10.86	271.38	A	Sangat Baik
• Layanan Klinik	51	3.66	91.45	A	Sangat Baik
• Layanan RSON	355	3.61	90.17	A	Sangat Baik
• Inspektorat	51	3.65	91.29	A	Sangat Baik
• Deputi Bidang Layanan Kepemudaan	1990	3.62	90.48	A	Sangat Baik
• Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan	12	3.63	90.74	A	Sangat Baik
• Asisten Deputi Sistem dan Strategi Pelayanan Kepemudaan	350	3.6	90.06	A	Sangat Baik
• Asisten Deputi Bina Kepemudaan Pusat dan Daerah	291	3.62	90.55	A	Sangat Baik
• Asisten Deputi Bina Kepemudaan Badan Usaha dan Swasta	929	3.63	90.66	A	Sangat Baik
• Asisten Deputi Transformasi Kepramukaan, Organisasi, dan Komunitas Pemuda	228	3.62	90.58	A	Sangat Baik
• Asisten Deputi Pengembangan Kepemudaan Global	180	3.6	90.09	A	Sangat Baik

Hasil survei E-SKM Deputi I

**Formulasi Perhitungan**

Hasil survei yang dikelola melalui e-SKM Kemenpora

Terjadi peningkatan pada nilai survei kepuasan dikarenakan:

- a. Dilakukan pelaksanaan survei saat kegiatan yang dilakukan oleh Kedeputusan; dan
- b. Dilakukan penyempurnaan pelayanan dari mulai kesiapan acara, materi hingga setelah acara selesai dilaksanakan.

**1.3. Realisasi Anggaran**

Realisasi anggaran Sekretariat Deputi Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun Anggaran 2025 yaitu sebesar Rp 3,652,005,917,- atau sebesar 99.08 % dari total anggaran



sebesar Rp 3,685,998,000,-. Detail Realisasi pada unit Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan terdapat pada table berikut ini.

Realisasi Anggaran Sesdep I Tahun 2025

<b>NO</b>	<b>Unit Kerja</b>	<b>Pagu Anggaran</b>	<b>Realisasi Akhir</b>	<b>% Realisasi Akhir</b>
1	Layanan Hukum	194.505.000	190.827.500	98.11%
2	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	166.325.000	165.736.200	99.65 %
3	Layanan Protokoler	527.900.000	527.383.737	99.90 %
4	Layanan Umum	378.499.000	377.925.830	99.85 %
5	Operasinal dan Pemeliharaan Kantor	156.300.000	146.703.900	93.86 %
6	Layanan Manajemen SDM	1.393.580.000	1.387.322.650	99.55 %
7	Layanan Manajemen Keuangan	212.778.000	212.451.400	99.85 %
<b>JUMLAH</b>		<b>3.685.998.000</b>	<b>3.652.005.917</b>	<b>99.08 %</b>

#### 1.4. Analisis Efisiensi Sumber Daya

Efisiensi kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan dapat dilihat dari aspek penggunaan anggaran yang diberikan serta upaya yang dilakukan. Efisiensi dapat diartikan sebagai "ketepatan cara dalam menjalankan sesuatu dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya" atau "kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya".

Secara normatif, anggaran memiliki peran penting dalam pencapaian target kinerja di lingkungan Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan mengingat alokasi anggaran yang sesuai mampu mendorong pelaksanaan kinerja dalam mencapai target yang telah ditentukan dalam proses perencanaan sebelumnya. Berdasarkan capaian kinerja 2 tahun terakhir, anggaran bukan merupakan faktor satu-satunya yang menentukan pencapaian kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan.



Prinsip penting yang dituangkan pada Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga adalah komitmen pemerintah dalam menempatkan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan sebagai prioritas yang tercermin dalam pengalokasian sumber daya dan anggaran. Skema pendanaan untuk dukungan pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga tahun 2025-2029, disusun secara sinergi dan berjenjang sejak perencanaan di tingkat pusat hingga daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota). Namun demikian pemerintah pusat tetap memegang peran utama yang memiliki tanggung jawab besar dalam penyediaan dan/atau pendanaan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan. Penjabaran terkait kebutuhan pendanaan Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga tahun 2025-2029, sebagai berikut:

Kondisi sumber daya manusia aparatur/pegawai di Sekretariat Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga tahun 2025 dapat disampaikan analisis sebagai berikut:

- a. Sebaran pegawai masih belum merata, masih terdapat tim kerja yang kekurangan pegawai dan tim kerja lain yang terlalu banyak pegawai. Hal ini mengakibatkan timpangnya beban kerja yang dialami oleh pegawai. Untuk itu diperlukan penyebaran pegawai secara merata sesuai kompetensi yang dimiliki dan disesuaikan dengan beban kerja pada masing-masing tim kerja;
- b. Diperlukan pembinaan dan pengembangan pegawai secara berkelanjutan sesuai tugas fungsi dan kemampuan masing-masing pegawai;
- c. Banyak pegawai yang telah melakukan uji kompetensi dan lulus pengangkatan pegawai fungsional namun untuk plotting/penempatan pejabat fungsional masih diperlukan kajian ulang dengan lebih memperhatikan kondisi sebenarnya pada masing-masing UKE II;
- d. Diperlukannya evaluasi berkala atas kompetensi masing-masing pegawai agar bisa melaksanakan tugas fungsi bagiannya secara maksimal;
- e. Diperlukan adanya reward and punishment sehingga SDM menjadi lebih serius dan peduli dengan tugas fungsinya di organisasi.



## B. Kinerja Lainnya

Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan juga bekerja sama dengan beberapa konsultan yang ahli di bidangnya dalam pengerjaan sebagai berikut:

### a. Aplikasi ARIS

Aplikasi ARIS bermaksud untuk menyusun Baseline Arsitektur Bisnis pada Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan seperti penyusunan Grand Design, Indeks Kinerja beserta Proses Organisasi yang mendukungnya, dan menyusun dokumen panduan tata kelola ARIS yang selaras dan berkesinambungan, serta transparan. ARIS Tools merupakan sistem berbasis aplikasi yang didesain dan direalisasikan dalam sebuah struktur teknologi informasi dan infrastrukturnya.

### b. Sentra Pemberdayaan Pemuda Desa/Kelurahan Berbasis Data Desa Presisi

Untuk dapat mengukur IPP dengan tepat, maka dibutuhkan data yang akurat yang mampu menggambarkan kondisi aktual potensi pemuda dan desa/kelurahan. Data akurat ini diperoleh melalui Data Desa Presisi (DDP) dengan pendekatan DPM (Drone Participatory Mapping). DDP merupakan sebuah konsep pendataan yang mengintegrasikan data spasial, sensus, dan partisipasi warga. Melalui pendampingan metodologi dan pemanfaatan teknologi digital, DDP membantu untuk menghitung IPP. Data pemuda yang menyumbang skor IPP rendah dapat diidentifikasi *'by name by address'* dan *'by coordinate'* secara spasial. Basis data DDP mampu membantu memetakan kondisi pemuda di desa/kelurahan sehingga dapat membantu penyelenggaraan SPPDK lebih tepat sasaran.

## 4. Rencana Aksi

Manajemen berbasis kinerja dalam penyelenggaraan pembangunan pada dasarnya bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan, akan tetapi lebih dari itu. Esensi dari manajemen berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, dimana program/kegiatan dan sumber daya adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak. Pendekatan manajemen berbasis kinerja adalah sejalan dengan prinsip good governance dimana salah satu pilarnya yaitu akuntabilitas. Akuntabilitas menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah pengendalian dan pertanggung jawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah

dicapai. Untuk mewujudkan tata kelola sistem perencanaan yang berkualitas, partisipatif, akuntabel dan konsisten diperlukan rencana aksi sebagai instrumennya. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa formulasi kebijakan dalam bentuk perencanaan ketika memasuki tahapan implementasi kebijakan sampai pada monitoring dan evaluasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk rencana aksi. Salah satu kegunaan rencana aksi adalah membantumu menguraikan daftar tugas atau langkah-langkah yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan tersebut secara efisien, yaitu dengan membuat timeline untuk setiap langkah dalam prosesnya.

Oleh karena itu rencana aksi yang sudah diprogramkan hendaknya bisa diwujudkan dan dipedomani karena di didalam matrik rencana aksi tergambar dengan jelas program, kegiatan, output, input, outcome, benefit dan impact serta waktu pelaksanaan sehingga sudah semakin jelas arah kebijakan yang menjadi dasar dalam mengimplementasi program kegiatan. Uraian rencana aksi tersaji dalam matrik berikut ini.



Tabel 3. Rencana Aksi Sesdep I







KEMENTERIAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA

# Bab IV

# PENUTUP



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan disusun berdasarkan Penetapan Kinerja dan DIPA Tahun Anggaran 2025, sebagai pelaksanaan kinerja instansi yang merupakan wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian misi dan tujuan organisasi. Tujuan penyusunan laporan ini ialah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran program/kegiatan maupun tujuan instansi sebagai jabaran visi, misi dan strategi Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Pelayanan Pemuda Tahun 2025 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang capaian kinerja pada berbagai perspektif, sasaran strategis dan indikator keberhasilannya. Laporan ini merupakan wujud tertib administrasi, komitmen, transparansi dan akuntabilitas Sekretariat Deputy Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan kewajiban dan amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi pada unit kesesdepan.

Laporan Kinerja Sekretariat Deputy Bidang Pelayanan Kepemudaan Tahun 2025 telah menunjukkan capaian kinerja cukup baik. Hal ini tercermin dari sinkronisasi antara kegiatan yang dirancang dengan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan manajemen waktu yang telah ditetapkan. Selain itu, optimalisasi yang dilakukan tampak dari produk yang dihasilkan, baik secara kualitas maupun secara kuantitas. Meski begitu banyak faktor yang menyebabkan kurang maksimalnya pencapaian kinerja yang dihasilkan. Langkah yang perlu diambil untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi dan peningkatan kualitas penyusunan Laporan Kinerja yang dirumuskan pada bagian saran ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan, penyempurnaan pelaksanaan program yang akan datang serta penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Untuk lebih meningkatkan kinerja aparatur di lingkungan Sekretariat Deputy Pemberdayaan Pemuda, ada beberapa upaya strategis yang bisa dilakukan sebagai berikut:

1. Menetapkan Indikator Kinerja Utama yang berlaku sebagai acuan dalam pengukuran kinerja setiap tahun;



2. Melakukan reviu kembali indikator dan target kinerja sasaran dan menyempurnakan indikator dan target kinerja kegiatan, terutama outcome dari setiap kegiatan agar memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik (SMART);
3. Merancang dan membangun sistem pengumpulan dan pengukuran data kinerja beserta panduan/manualnya sehingga dapat menghasilkan informasi kinerja yang andal dan responsif terhadap kebutuhan data kinerja.
4. Perlunya penyusunan Laporan Kinerja pada setiap triwulan agar bisa dianalisis lebih rinci dan diatasi lebih dini apabila ada indikator kinerja yang belum maksimal hasilnya

Semoga Laporan Kinerja tahun 2025 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas kepada para pemangku kepentingan dan sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.





KEMENTERIAN  
PEMUDA DAN OLAHRAGA  
REPUBLIK INDONESIA

# LAMPIRAN



