



# LAPORAN KINERJA BIRO UMUM SEMESTER I TAHUN 2025

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena Rahmat dan Karunia-Nya, penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, paling lambat dua bulan setelah tahun anggaran berakhir. Efektivitas dan efisiensi dalam birokrasi merupakan suatu kewajiban bagi setiap instansi pemerintah dengan tetap memberikan pelayanan publik yang berkualitas, bersih dan akuntabel.



Laporan kinerja ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas berbagai upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai oleh Biro Umum selama Semester I Tahun 2025, khususnya dalam pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan kementerian guna mendukung terciptanya *good governance* pada pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Kami berharap dengan disusunnya Laporan Kinerja ini, dapat memberikan optimalisasi peran dalam peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja serta perbaikan perencanaan/penganggaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian laporan kinerja ini disusun, kiranya dapat dijadikan sebagai salah satu bahan evaluasi pimpinan terhadap kinerja Biro Umum guna perbaikan kinerja periode berikutnya.

Jakarta, 23 Juni 2025

Kepala Biro Umum,

**Sjamsul Ariffin, SKM, M.Epid**  
NIP. 196611151989031002



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Unit Kerja Biro Umum adalah Unit Kerja di bawah koordinasi Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan urusan Ketatausahaan Sekretaris Jenderal, Pengelolaan Kerumahtanggaan, dan Kearsipan Kementerian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas Biro Umum menyelenggarakan tiga belas fungsi yaitu pelaksanaan urusan kearsipan dan tata persuratan Sekretariat Jenderal dan Kementerian; pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol; pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal; pelaksanaan administrasi perjalanan dinas luar negeri Kementerian; pengelolaan urusan rumah tangga kantor pusat; pelaksanaan urusan pengamanan kantor pusat; pengelolaan belanja pegawai di lingkungan Kementerian; koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal; koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik/kekayaan negara Sekretariat Jenderal; pengelolaan situs web Sekretariat Jenderal; koordinasi dan pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal; pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan pelaksanaan urusan administrasi biro.

Seluruh kinerja Unit Kerja Biro Umum didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan dan Rencana Aksi Kegiatan Biro Umum tahun 2020 - 2024 yang tercantum pada perjanjian kinerja awal tahun 2025 dikarenakan sampai dengan laporan kinerja ini dibuat belum ditetapkan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029. Secara umum, capaian kinerja pada Semester I tahun 2025 sesuai dengan perjanjian kinerja adalah sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Capaian
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung	Presentasi unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100 %	100%

terciptanya <i>Good Governance</i>	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	90,01	90,11
------------------------------------	--	-------	-------

Selain sesuai dengan perjanjian kinerja, terdapat Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Biro Umum yang diusulkan dalam Rancangan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029. Capaian kinerja sesuai dengan rancangan rencana strategis adalah sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase Capaian
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip	55%	0%	0%
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35	56,53	61,21%

Berdasarkan tabel capaian indikator kinerja sesuai dengan rancangan rencana strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025, Biro Umum terus berupaya mendorong peningkatan pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan melalui pelaksanaan kegiatan. Indikator persentase satuan kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip ditetapkan sebesar 55% pada tahun 2025, saat ini capaian hingga Juni 2025 masih belum dapat diperoleh dikarenakan Unit Kerja belum ada yang menyampaikan/melaporkan hasil verifikasi TDA. Sementara itu, nilai kinerja anggaran Sekretariat Jenderal hingga 19 Juni 2025 telah mencapai 56,53 dari target 92,35 atau sebesar 61,21%, yang mencerminkan adanya progres dalam pengelolaan anggaran yang terus ditingkatkan. Capaian ini menjadi dasar bagi langkah-langkah penguatan berikutnya agar kinerja Biro Umum semakin optimal dan mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
D AFTAR TABEL DAN GAMBAR .....	1
Daftar Tabel.....	1
Daftar Gambar .....	1
BAB I .....	3
PENDAHULUAN .....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	3
C. Profil Sumber Daya Manusia, Profil Anggaran, Profil Risiko dan Profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan .....	7
D. Sistematika Laporan .....	10
BAB II .....	10
PERENCANAAN KINERJA .....	10
A. Perencanaan Kinerja.....	10
B. Perjanjian Kinerja .....	20
BAB III .....	22
AKUNTABILITAS KINERJA.....	22
A. Capaian Kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025 .....	22
B. Analisis Capaian Kinerja .....	24
C. Sumber Daya dan Realisasi Anggaran .....	38
D. Capaian Kinerja Lainnya .....	44
BAB IV .....	47
PENUTUP .....	47
A. Kesimpulan .....	47
B. Tindak Lanjut .....	48
LAMPIRAN .....	49
Lampiran 1 .....	49
Lampiran 2 .....	52

## DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

### Daftar Tabel

Tabel 1.1. Profil Sumber Daya Manusia Biro Umum	6
Tabel 1.2. Profil Anggaran Klasifikasi Rincian Output	7
Tabel 1.3. Profil Anggaran Berdasarkan Mata Anggaran Kegiatan	7
Tabel 1.4. Profil Risiko Berdasarkan Kriteria	7
Tabel 1.5. Profil SOP AP Biro Umum	8
Tabel 2.1. Definisi Operasional sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020	17
Tabel 2.2. Definisi Operasional sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 tahun 2022	
Tabel 2.3. Definisi Operasional sesuai dengan Rancangan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029	20
Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Tahun 2024	21
Tabel 3.1 Laporan Kinerja Tahun 2019 – 2021	23
Tabel 3.2 Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Tahun 2022 – 2024 dengan IKK terbaru	24
Tabel 3.3 Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Sesuai Rancangan Rencana Strategis tahun 2025 – 2029	24
Tabel 3.4. Indikator Kinerja Semester 1 tahun 2023, 2024, dan 2025	28
Tabel 3.5. Realisasi Anggaran dibandingkan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Semester I tahun 2025	34
Tabel 3.6. Latar Belakang Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025	43
Tabel 3.7. Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I Tahun 2025 per Jens Belanja	43
Tabel 3.8. Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I tahun 2025 Berdasarkan Rincian Output	44
Tabel 3.9. Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I tahun 2025 Berdasarkan Pagu Per Pejabat Pembuat Komitmen	44
<b>Daftar Gambar</b>	
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Umum	3
Gambar 1.2. Struktur Tim Kerja Biro Umum	4
Gambar 1.3. Cascading Biro Umum	5

Gambar 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis Sesuai dengan Rencana Strategis 2020-2024	11
Gambar 2.2. Crosscutting Biro Umum Sesuai dengan Perjanjian Kinerja	14
Gambar 2.3. Crosscutting Biro Umum Sesuai dengan Rancangan Rencana Strategis	14
Gambar 3.1. Kategori Nilai Pengawasan Kearsipan Internal tahun 2025	25
Gambar 3.2. Hasil Tangkap Layar Nilai Kinerja Anggaran pada Aplikasi Smart DJA	28
Gambar 3.3. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Status Kepegawaian	38
Gambar 3.4. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Pendidikan	38
Gambar 3.5. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Golongan	39
Gambar 3.6. Kronologi Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025	41
Gambar 3.7. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan atas Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Terbaik ke -I (Klaster Kementerian) dengan nilai 97,89 Kategori "AA"	45
Gambar 3.8. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan atas Memori Kolektif Bangsa "Arsip Perjalanan Eliminasi Malaria di Indonesia, Periode Arsip 1990 – 2023"	45
Gambar 3.9. Heri Khiswanto Arsiparis Mahir dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Palembang menerima Penghargaan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025 Peringkat III	46

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran maka setiap entitas akuntabilitas kinerja harus membuat laporan kinerja. Akuntabilitas merupakan salah satu komponen dari prinsip “*good governance*” yang merupakan persyaratan bagi setiap unit pemerintahan dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi, dimana setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sejalan dengan itu, sesuai dengan sasaran program Unit Kerja Biro Umum yaitu meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan maka Unit Kerja Biro Umum senantiasa proaktif menciptakan sistem dan iklim kerja organisasi yang lebih produktif dan akuntabel serta berusaha untuk mewujudkan tata pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan laporan kinerja Semester I Tahun 2025, hal ini sebagai bentuk pertanggungjawaban serta sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja Unit Kerja Biro Umum.

### B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

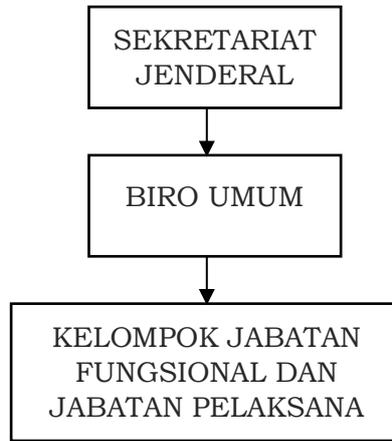
Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan) Pasal 30, Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretaris

Jenderal, pengelolaan kerumahtanggaan, dan kearsipan Kementerian. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan urusan kearsipan dan tata persuratan Sekretariat Jenderal dan Kementerian;
2. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol;
3. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
4. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas luar negeri Kementerian;
5. pengelolaan urusan rumah tangga kantor pusat;
6. pelaksanaan urusan pengamanan kantor pusat;
7. pengelolaan belanja pegawai di lingkungan Kementerian;
8. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal;
9. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik/kekayaan negara Sekretariat Jenderal;
10. pengelolaan situs web Sekretariat Jenderal;
11. koordinasi dan pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal;
12. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
13. pelaksanaan urusan administrasi biro.

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

Selanjutnya sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/242/2022 Tentang Penetapan Kepala Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan Sebagai Pengelola Program dan Kegiatan Pimpinan, maka pelaksanaan fungsi urusan tata usaha pimpinan (Menteri, Wakil Menteri, Staf Ahli/Staf Khusus Menteri) dan protokol dialihkan ke Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Umum

Dalam menjalankan uraian tugas dan fungsinya, pada tahun 2025, Biro Umum membentuk 12 tim kerja, yaitu :

1. Tim Kerja Pengelolaan Kearsipan;
2. Tim Kerja Pengelolaan Belanja Pegawai;
3. Tim Kerja Pengelolaan Teknologi Informasi;
4. Tim Kerja Pelayanan Ketatausahaan Sekretaris Jenderal;
5. Tim Kerja Pengelolaan Perjalanan Dinas Luar Negeri;
6. Tim Kerja Pengelolaan Sarana dan Prasarana Rumah Negara, Pergudangan, dan Wisma Kemenkes Sukajadi;
7. Tim Kerja Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Pusat dan Barang Milik Negara;
8. Tim Kerja Pengelolaan Keuangan;
9. Tim Kerja Perencanaan dan Anggaran;
10. Tim Kerja Kepatuhan Internal dan Evaluasi;
11. Tim Kerja Dukungan Manajemen dan Urusan Dalam; dan
12. Tim Kerja Pengamanan

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan strategis Kementerian Kesehatan dan pelaksanaan tugas dan fungsi, Biro Umum melaksanakan proses *cascading* sebagai mekanisme penjabaran sasaran kinerja dari tingkat kementerian hingga ke tingkat pelaksana. Proses ini memastikan bahwa setiap program, kegiatan, dan tugas yang dilaksanakan oleh setiap tim kerja di Biro Umum selaras dengan rencana strategis Kementerian. Dengan demikian, Biro Umum turut memperkuat akuntabilitas dan efektivitas kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan.

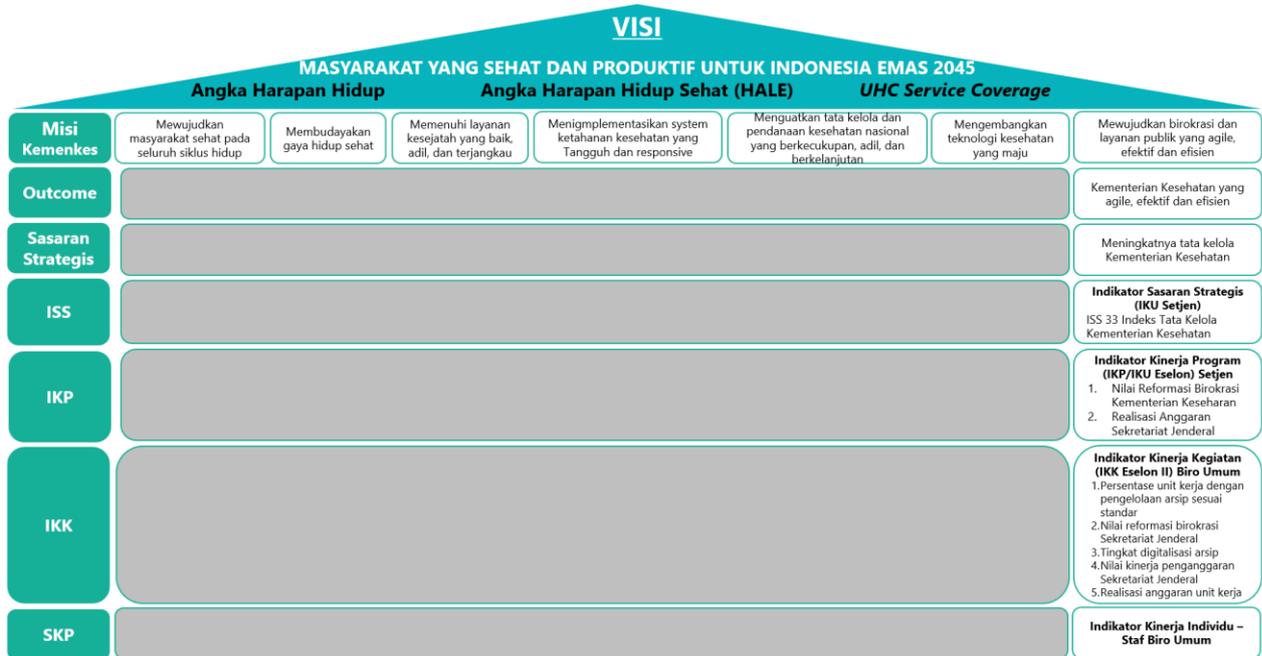


Gambar 1.2. Struktur Tim Kerja Biro Umum

*Cascading* (penjabaran) kinerja merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. *Cascading* harus dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat (*causality*), serta memiliki keterkaitan sinergitas (*alignment*).

Berdasarkan struktur tim kerja diatas, maka dapat digambarkan *cascading* atau penjabaran kinerja ISS (IKU Kemenkes) hingga ke pegawai pada Biro Umum sebagai berikut :

## Perjenjangan/Cascading Kinerja dari ISS (IKU Kemenkes) ke IKI Staf Biro Umum



Gambar 1.3 Cascading Biro Umum

### C. Profil Sumber Daya Manusia, Profil Anggaran, Profil Risiko dan Profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Dalam mendukung kelancaran tugas dan fungsi Biro Umum, keberadaan sumber daya manusia yang profesional, alokasi anggaran yang efektif dan efisien identifikasi risiko yang terkelola, serta penerapan standar operasional prosedur administrasi yang konsisten menjadi aspek penting. Berikut adalah profil dari berbagai aspek-aspek penting tersebut:

## 1. Profil Sumber Daya Manusia

No	Berdasarkan usia pegawai	Jumlah pegawai
1	≤ 35 tahun	18 orang
2	36 – 45 tahun	48 orang
3	≥ 46 tahun	60 orang
No	Berdasarkan Jabatan	Jumlah pegawai
1	Struktural	2 orang
2	Jabatan Fungsional Teknis	61 orang
3	Jabatan Fungsional Umum	63 orang
No	Berdasarkan jenis kelamin	Jumlah pegawai
1	Laki-laki	80 orang
2	Perempuan	46 orang
No	Berdasarkan pendidikan	Jumlah pegawai
1	S3	1 orang
2	S2	18 orang
3	S1	49 orang
4	DIII	17 orang
5	SLTA	40 orang
6	SD	1 orang
7	S3	1 orang
No	Berdasarkan golongan	Jumlah pegawai
1	Golongan IV	18 orang
2	Golongan III1	74 orang
3	Golongan IIG	29 orang
4	Golongan I	1 orang
5	PPPK	4 orang
6	PPNPN	44 orang

Tabel 1.1. Profil Sumber Daya Manusia Biro Umum

## 2. Profil Anggaran

### Kegiatan Rincian Output (KRO) update 16 Juni 2025

No/Kode	Uraian	Pagu	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi	%
2037	Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian	1.493.433.593.000	70.041.364.000	1.423.392.229.000	704.228.704.047	49,48%
2037.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1.662.120.000	186.024.000	1.476.096.000	641.106.584	43,43%
2037.CAN.001	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1.662.120.000	186.024.000	1.476.096.000	641.106.584	43,43%
2037.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1.461.032.396.000	52.565.387.000	1.408.467.009.000	696.268.910.494	49,43%
2037.EBA.962	Layanan Umum	17.414.154.000	11.407.004.000	6.007.150.000	1.997.008.529	33,24%
2037.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.443.618.242.000	41.158.383.000	1.402.459.859.000	694.271.901.965	49,50%
2037.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	28.647.549.000	15.536.534.000	13.111.015.000	7.278.514.569	55,51%
2037.EBB.951	Layanan Sarana Internal	21.123.302.000	9.611.287.000	11.512.015.000	7.278.514.569	63,23%
2037.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	7.524.247.000	5.925.247.000	1.599.000.000	-	0,00%
2037.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2.091.528.000	1.753.419.000	338.109.000	40.172.400	11,88%
2037.EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	2.091.528.000	1.753.419.000	338.109.000	40.172.400	11,88%

Tabel 1.2. Profil Anggaran Klasifikasi Rincian Output

### Mata Anggaran Keuangan (MAK) update 16 juni 2025

No	Pejabat Pembuat Komitmen	Pagu	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi	%	Sisa Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)	(6)	(7) = (6) / (5)	(8) = (5) - (6)
1	Belanja Pegawai	1.207.090.425.000	-	1.207.090.425.000	588.549.501.475	48,76%	618.540.923.525
2	Belanja Barang Operasional	236.527.817.000	41.158.383.000	195.369.434.000	105.722.400.490	54,11%	89.647.033.510
3	Belanja Barang Non Operasional	34.117.782.000	18.679.443.000	15.438.339.000	7.145.136.112	46,28%	8.293.202.888
4	Belanja Modal	15.697.569.000	10.203.538.000	5.494.031.000	2.811.665.970	51,18%	2.682.365.030
	<b>Total</b>	<b>1.493.433.593.000</b>	<b>70.041.364.000</b>	<b>1.423.392.229.000</b>	<b>704.228.704.047</b>	<b>49,48%</b>	<b>719.163.524.953</b>

Tabel 1.3. Profil Anggaran Berdasarkan Mata Anggaran

## 3. Profil Risiko

### Jumlah risiko berdasarkan kriteria

No	Kriteria Risiko	Jumlah Risiko
1	Risiko Kebijakan	15 Risiko
2	Risiko Reputasi	98 Risiko
3	Risiko Fraud	5 Risiko
4	Risiko Legal	1 Risiko
5	Risiko Kepatuhan	34 Risiko
6	Risiko Operasional	149 Risiko
7	Risiko Lainnya	-

Tabel 1.4. Profil Risiko Berdasarkan Kriteria

## 4. Profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

No	Fungsi	Jumlah
1.	Ketatausahaan Sekretariat Jenderal	10 SOP
2.	Pengelolaan Teknologi Informasi	5 SOP
3.	Pengelolaan Kearsipan	13 SOP
4.	Perjalanan Dinas Luar Negeri	3 SOP
5.	Keuangan dan Gaji	7 SOP
6.	Tenaga Kontrak Dengan Perjanjian	4 SOP
7.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Gudang, Rumah Negara, dan Wisma Sukajadi	14 SOP
8.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Pusat	12 SOP
9.	Administrasi Umum	18 SOP
10.	Pengamanan	21 SOP

Tabel 1.5. Profil SOP AP Biro Umum

**D. Sistematika Laporan**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025 ini berisi tentang penjelasan pencapaian kinerja, evaluasi kinerja, hambatan, dan kendala yang terjadi serta solusi dan rencana tindak lanjut.

Sistematika penyajian laporan kinerja Unit Kerja Biro Umum adalah sebagai berikut:

1. *Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif);
2. Bab I (Pendahuluan), menjelaskan latar belakang penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerja Biro Umum serta gambaran umum Unit Kerja Biro Umum (Tugas, fungsi serta struktur organisasi, profil sumber daya manusia, profil anggaran, profil risiko, dan profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan)
3. Bab II (Perencanaan Kinerja), menjelaskan tentang ikhtisar beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja serta definisi operasional Indikator Kinerja Kegiatan Unit Kerja Biro Umum;

4. Bab III (Akuntabilitas Kinerja), menjelaskan tentang pencapaian sasaran-sasaran Unit Kerja Biro Umum dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja;
5. Bab IV (Penutup), berisi kesimpulan atas Laporan Kinerja Unit Kerja Biro Umum Semester I Tahun 2025.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Kinerja**

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020 tertuang di dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 yang kemudian diperbaharui di Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Dokumen tersebut merupakan dasar hukum terbaru terkait rencana strategis Kementerian Kesehatan, dikarenakan hingga saat laporan ini dibuat Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 masih dalam proses penetapan.

Sehubungan dengan hal tersebut dan berdasarkan hasil rapat sesuai dengan surat Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran nomor PR.01.04/A.I/1430/2025 tanggal 23 Mei 2025 Hal undangan rapat penyusunan persiapan Reviu LAKIP Semester I tahun 2025 Entitas Organisasi (ES 1) dan Entitas Kementerian Kesehatan yang dilaksanakan pada Selasa, 3 Juni 2025. Disepakati bahwa laporan kinerja semester I tahun 2025 menggunakan perjanjian kinerja awal tahun 2025.

Dikarenakan belum ditetapkannya Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2025 - 2029 hingga saat laporan ini dibuat, maka di bawah ini kami sampaikan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2020 – 2024 yang menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan, adapun berikut tujuan dan sasaran strategis sesuai dengan Rencana Strategis 2020 -2024 sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran Strategis
Terwujudnya Pelayanan Kesehatan Primer yang Komprehensif dan Berkualitas serta Penguatan Pemberdayaan Masyarakat	Menguatnya promotif preventif di FKTP melalui UKBM dan pendekatan keluarga
	Terpenuhinya sarana, prasarana, obat, BMHP, dan alat kesehatan pelayanan kesehatan primer
	Menguatnya tata kelola manajemen pelayanan dan kolaborasi publik swasta
Tersedianya Pelayanan Kesehatan Rujukan yang Berkualitas	Terpenuhinya sarana dan prasarana, alat kesehatan, obat, dan bahan medis habis pakai (BMHP) pelayanan kesehatan rujukan
	Menguatnya tata kelola manajemen dan pelayanan spesialisik
	Menguatnya dan terdistribusinya mutu RS, layanan unggulan, dan pengembangan layanan lain
Terciptanya Sistem Ketahanan Kesehatan yang Tangguh	Menguatnya produksi alat kesehatan, bahan baku obat, obat, obat tradisional, dan vaksin dalam negeri
	Menguatnya surveilans yang kuat
	Menguatnya sistem penanganan bencana dan kedaruratan kesehatan
Terciptanya Sistem Pembiayaan Kesehatan yang Efektif, Efisien dan Berkeadilan	Terpenuhinya pembiayaan kesehatan yang berkeadilan pada kegiatan yang promotif dan preventif
	Menguatnya pembiayaan kesehatan nasional secara efektif, efisien dan berkeadilan untuk mencapai <i>Universal Health Coverage (UHC)</i>
Terpenuhinya SDM Kesehatan yang Kompeten dan Berkeadilan	Meningkatnya pemenuhan dan pemerataan SDM kesehatan yang berkualitas
	Meningkatnya kompetensi dan sistem pendidikan pelatihan SDM kesehatan
	Meningkatnya sistem pembinaan jabatan fungsional dan karier SDM kesehatan
Terbangunnya Tata Kelola, Inovasi, dan Teknologi Kesehatan yang Berkualitas dan Efektif	Meningkatnya sistem pelayanan kesehatan dalam ekosistem teknologi kesehatan yang terintegrasi dan transparan dalam mendukung kebijakan kesehatan berbasis bukti
	Meningkatnya kebijakan kesehatan berbasis bukti
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik

Gambar 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis sesuai dengan Rencana Strategis 2020 -2024

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis tersebut, pada Rencana Strategis 2020 - 2024 Kementerian Kesehatan memiliki 2 (dua) kategori program yaitu

Program Generik dan Program Teknis dengan uraian sebagai berikut :

1. Program Generik
  - a. Program Dukungan Manajemen
  - b. Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi
  - c. Program Riset dan Inovasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
2. Program Teknis
  - a. Program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
  - b. Program Kesehatan Masyarakat
  - c. Program Pelayanan Kesehatan dan Jaminan Kesehatan Nasional

Namun pada Rancangan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029, terdapat 6 (enam) program di lingkungan Kementerian Kesehatan yaitu:

1. Program Pelayanan Kesehatan Primer;
2. Program Pelayanan kesehatan Lanjutan;
3. Program Sistem Ketahanan Kesehatan;
4. Program Sumber Daya Kesehatan;
5. Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi; dan
6. Program Dukungan Manajemen

Program Dukungan Manajemen merupakan program dilaksanakan oleh Biro Umum yang dipergunakan oleh lintas Kementerian/ Lembaga dan lintas Eselon I dengan sasaran program sebagai berikut :

1. Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian Dukungan Manajemen Kementerian Kesehatan;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas tata Kelola pemerintahan serta tercapainya sasaran Reformasi Birokrasi di Kementerian Kesehatan.

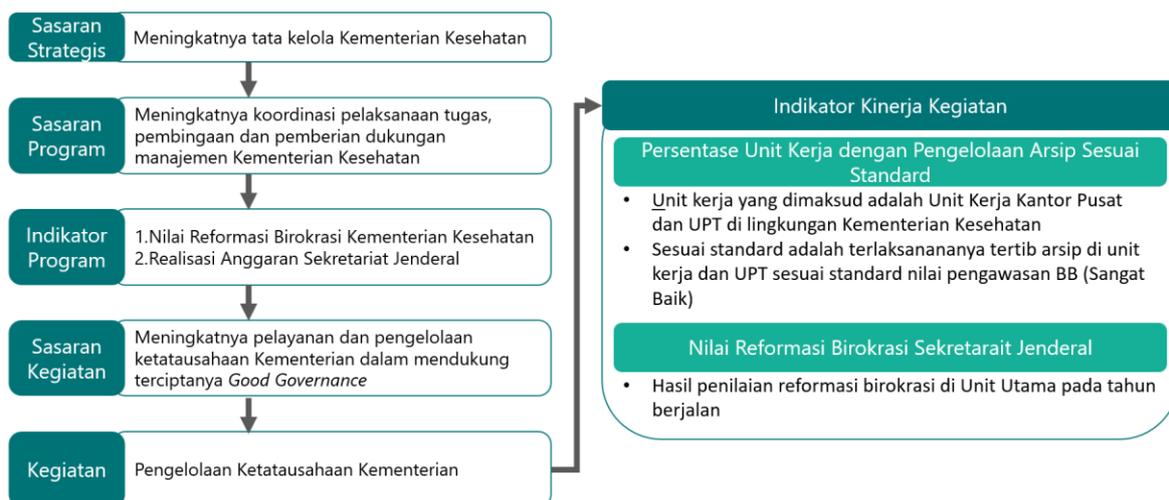
Adapun sasaran program pada poin 1 (satu) merupakan sasaran program dukungan manajemen yang dilaksanakan oleh Biro Umum. Sesuai dengan perjanjian kinerja pada tahun 2025, indikator tercapainya sasaran program tersebut diantaranya adalah Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan dengan target nilai 90,01 dan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal dengan target nilai 90%..

### **CROSSCUTTING**

*Terdapat* banyak persoalan atau isu dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang tidak berdiri sendiri melainkan saling terhubung, sehingga solusi yang direncanakan harus bersifat holistik dan terkoordinasi. Dalam hal ini dibutuhkan pendekatan *Crosscutting* sebagai bentuk perencanaan yang terintegrasi/ program kolaborasi atau yang disebut juga *crosscutting* program. *Crosscutting* menjadi salah satu penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam menilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 89 tahun 2021 instansi pemerintah perlu memahami bahwa sebuah pohon kinerja tidak hanya selalu terkait pada satu urusan/bidang. Namun, pohon kinerja memerlukan keterlibatan urusan/bidang lain untuk menangani *outcome*/kondisi antara yang mempengaruhi pencapaian *outcome* final. Oleh karena itu instansi pemerintah perlu mengidentifikasi dan menandai kondisi tersebut untuk selanjutnya dikoordinasikan lebih lanjut.

Biro Umum telah melakukan identifikasi dan menandai unit kerja mana saja yang terlibat/menjadi bagian dalam pencapaian Sasaran Kegiatan maupun Indikator Kinerja Kegiatan. Berikut ini adalah gambaran *crosscutting* yang ada pada Biro Umum.

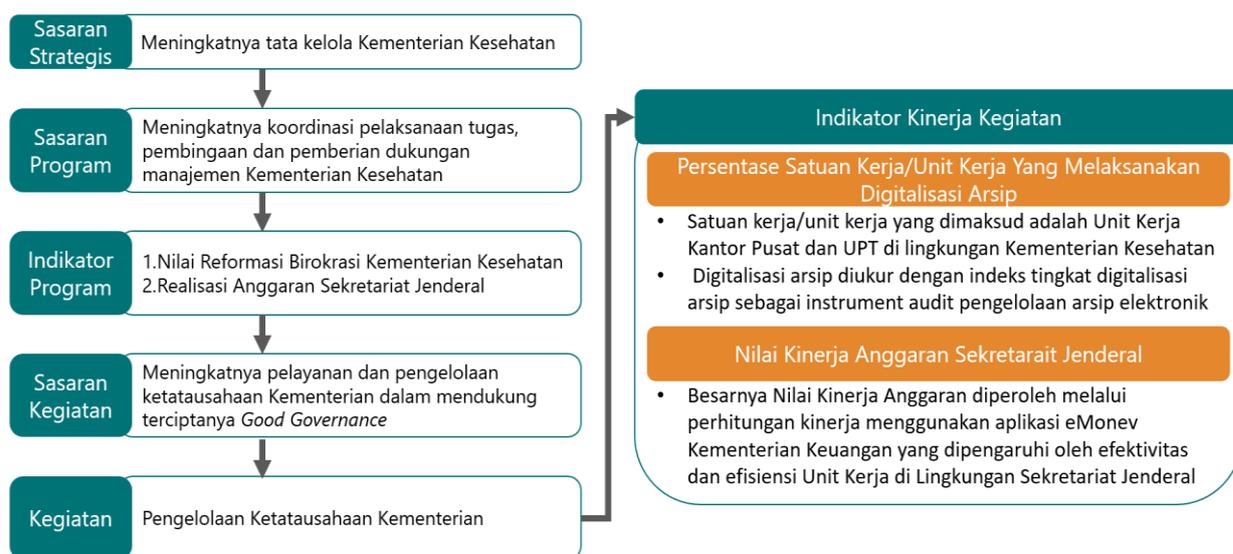
### Crosscutting Biro Umum Semester I Tahun 2025



Gambar 2.2. Crosscutting Biro Umum Sesuai dengan Perjanjian Kinerja

Gambar tersebut menjelaskan *crosscutting* Biro Umum sesuai dengan perjanjian kinerja awal tahun 2025 yang masih berlandaskan Rencana Strategis tahun 2020 - 2024. Dikarenakan Renstra Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 masih dalam penetapan, maka bila mengacu pada rancangan rencana strategis terdapat 2 (dua) indikator kinerja kegiatan baru Biro Umum, sehingga akan dihasilkan pendekatan *crosscutting* seperti pada gambar berikut:

### Crosscutting Biro Umum Semester I Tahun 2025 (Rancangan Renstra)



Gambar 2.3. Crosscutting Biro Umum Sesuai dengan Rancangan Rencana Strategis

## Definisi Operasional Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum

Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2020 - 2024, Biro Umum mempunyai 4 indikator kegiatan sebagai berikut

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Perhitungan
1	Persentase Kepuasan Pelanggan terhadap Layanan TU Pimpinan dan Protokol	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definisi Pelanggan adalah pimpinan dan satuan kerja di unit utama Kementerian Kesehatan yang menerima pelayanan TU Pimpinan dan Protokol serta stakeholder lain yang mempunyai kepentingan dengan Pimpinan.</li> <li>Definisi Pimpinan mencakup: Para Pimpinan Tinggi Madya dan Staf Khusus Menteri (SKM).</li> <li>Definisi angket adalah sejumlah pertanyaan yang menggambarkan kepuasan pelanggan terhadap pelayanan TU Pimpinan dan Protokol yang akan didistribusikan kepada para pelanggan setiap bulannya.</li> <li>Definisi Pelayanan Pimpinan adalah pelayanan mengenai persuratan (surat masuk, surat keluar) dan Keprotokolan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rata - rata persentase dari angket berskala likert yang diisi oleh pelanggan.</li> <li>Rumus : nilai yang didapat dari angket dibagi dengan nilai maksimum dikali 100%</li> </ol>
2	Jumlah Satker yang telah melaksanakan <i>Self Assessment</i> Gerakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gerakan Kantor Berbudaya Hijau dan Sehat (BERHIAS)</li> </ol>	Jumlah hasil penilaian <i>self-assessment</i> Gerakan Kantor

	Kantor Berbudaya Hijau dan Sehat (BERHIAS)	<p>adalah sebuah upaya sistematis untuk mewujudkan kantor hijau dan sehat di lingkungan Kementerian Kesehatan melalui pendekatan aspek kantor ramah lingkungan, efisiensi energi dan air, 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin), keselamatan dan kesehatan kerja perkantoran, dan pengelolaan kearsipan.</p> <p>2. Satker yang dimaksud adalah Satker Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian Kesehatan.</p> <p>3. <i>Self-assessment</i>/Penilaian Mandiri adalah sebuah teknik penilaian penyelenggaraan gerakan kantor Berbudaya Hijau dan Sehat (BERHIAS) menggunakan <i>instrument</i> penilaian sebagaimana tertuang pada juknis yang dilakukan oleh Satker Pusat/UPT yang bersangkutan.</p>	Berbudaya Hijau dan Sehat (BERHIAS) oleh seluruh Satker dengan nilai rata-rata $\geq 75 = N$
3	Jumlah Satker yang melaksanakan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)	1. GNSTA yang dimaksud adalah upaya untuk meningkatkan kesadaran Satker dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan melalui aspek kebijakan, organisasi, SDM kearsipan prasarana dan sarana, pengelolaan arsip	Jumlah Satker di Lingkungan Kementerian Kesehatan yang melaksanakan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) = N

		serta pendanaan kearsipan. GNSTA meliputi: 1) Penciptaan naskah dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, 2) Penggunaan aplikasi <i>Electronic Filing System (EFS)</i> , 3) Pemberkasan Arsip Aktif yang dilakukan pada central file serta melaporkan daftar arsip aktif setiap 6 (enam) bulan,	
4	Jumlah Satker yang menggunakan aplikasi E-Monev belanja Pegawai Kementerian Kesehatan	1. Satker yang dimaksud adalah Satker Pusat dan UPT di lingkungan Kementerian Kesehatan yang telah melaksanakan proses system penggajian berbasis elektronik menggunakan aplikasi E monev belanja pegawai Biro Umum Kementerian Kesehatan; 2. Aplikasi E-monev belanja pegawai Kementerian Kesehatan adalah aplikasi pengelolaan belanja pegawai yang dapat menganalisa dan memonitoring perkembangan status pengelolaan gaji, insentif nakes, uang makan, uang lembur, dan SPT pajak secara langsung.	Jumlah Satker di Lingkungan Kementerian Kesehatan yang menggunakan aplikasi E-monev belanja pegawai Kementerian Kesehatan selama 1 tahun = N

Tabel 2.1. Definisi Operasional sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020

Dengan adanya perubahan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis

Kementerian Kesehatan tahun 2020 - 2024, Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum berubah menjadi:

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Cara Perhitungan
1	Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Unit Kerja pusat dan UPT di Lingkungan Kementerian Kesehatan</li> <li>Arsip sesuai standar adalah terlaksananya tertib arsip di unit kerja dan UPT sesuai standar nilai pengawasan BB (Sangat Baik)</li> </ol>	Unit kerja dengan nilai pengawasan kearsipan internal menggunakan instrumen Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI) > 70 (Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang pengawasan Kearsipan)
2	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal.	Hasil penilaian reformasi birokrasi di Unit Utama pada tahun berjalan	Indeks nilai RB Unit Utama berdasarkan hasil penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB) dibagi standar nilai

Tabel 2.2. Definisi Operasional sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022

Hingga pada laporan ini dibuat, Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 belum ditetapkan, namun berdasarkan rancangan rencana strategis yang saat ini sudah ada, Indikator Kinerja Kegiatan yang diajukan oleh Biro Umum berubah menjadi:

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Cara Perhitungan
1	Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip	<ol style="list-style-type: none"> <li>Satuan/Unit kerja --&gt; Kantor pusat dan UPT Kemenkes</li> <li>Digitalisasi arsip diukur dengan indeks tingkat digitalisasi arsip sebagai</li> </ol>	Jumlah satuan/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip berdasarkan penilaian mandiri

		<p>instrumen audit pengelolaan arsip elektronik dengan komponen berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Digitisasi arsip melalui alih media;</li> <li>Implementasi penggunaan Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI);</li> <li>Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kementerian Kesehatan; dan</li> <li>Sumber Daya Pendukung</li> </ol>	<p>dengan nilai &gt; 80 Kategori A (Memuaskan) dibagi seluruh satuan/unit kerja dikali 100%. Range nilai berdasarkan Nilai Pengawasan Kearsipan ANRI</p>
2	<p>Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal</p>	<p>Besarnya Nilai Kinerja Anggaran diperoleh melalui perhitungan kinerja menggunakan aplikasi eMonev Kementerian Keuangan, yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kinerja atas perencanaan anggaran diukur berdasarkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Efektivitas diukur berdasarkan capaian ISS-agregasi capaian IKP dan agregasi capaian RO, sedangkan efisiensi diukur berdasarkan Agregasi capaian RO dengan mengacu pada ketentuan terkait Standar Biaya yang meliputi: penggunaan SBK; dan/atau efisiensi SBK</li> <li>Nilai Kinerja</li> </ol>	<p>50 % Nilai Kinerja atas Perencanaan Penganggaran ( yang terdiri 75% efektivitas + 25% efisiensi) ditambah 50% Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran (sesuai dgn perhitungan IKPA)</p>

		<p>Pelaksanaan Anggaran, diukur menggunakan instrumen Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), terdiri atas revisi DIPA, deviasi halaman III DIPA, penyerapan anggaran, belanja kontraktual, penyelesaian tagihan, pengelolaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan (UP dan TUP), dispensasi Surat Perintah Membayar (SPM); dan capaian output.</p>	
--	--	---	--

Tabel 2.3. Definisi Operasional sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029

## B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Unit Kerja Biro Umum berisikan penugasan dari Sekretariat Jenderal untuk melaksanakan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja dan target dimana melalui perjanjian kinerja tersebut, kinerja Unit Kerja Biro Umum menjadi terukur sesuai dengan tugas, fungsi, wewenang, serta sumber daya yang tersedia. Perjanjian Kinerja yang disusun merupakan Perjanjian Kinerja awal tahun 2025 yang disesuaikan dengan Perjanjian Kinerja tahun 2024, namun belum sesuai dengan Rencana Strategis tahun 2025 - 2029 dikarenakan Renstra tersebut masih dalam proses penetapan.

Perjanjian kinerja dibuat pada akhir tahun ketika penyerahan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) dan pada tahun berjalan apabila ada perubahan pagu dan volume target karena revisi anggaran sehingga perjanjian kerja harus disesuaikan. Berikut adalah perjanjian kinerja Kepala Biro Umum Tahun 2025 :

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2025
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan	Presentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100%

ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya <i>Good Governance</i>	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	90,01
	Tingkat Digitalisasi Arsip	92%
	Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal	80,1
	Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Tahun 2024

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **A. Capaian Kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025**

Akuntabilitas merupakan prinsip dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan. Dalam konteks birokrasi, akuntabilitas tercermin melalui penyusunan laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan. Laporan kinerja tidak hanya memuat capaian output dan outcome, tetapi juga menjadi alat evaluasi untuk memastikan bahwa setiap sumber daya digunakan secara efektif, efisien, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Pada Tahun 2025, Biro Umum membuat pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja, dan pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan capaian realisasi. Hasil pengukuran kinerja ini diharapkan dapat menjadi dasar tindak lanjut untuk perencanaan program atau kegiatan ke depan.

Pengukuran dilakukan secara berkala dan dilaporkan secara terpadu melalui aplikasi elektronik monitoring dan evaluasi (*e-monev*) Bappenas, SMART DJA, serta *e-performance*. Beberapa hal yang didapat dalam pengukuran kinerja secara berkala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui realisasi atau capaian kinerja dan anggaran yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun anggaran;
2. Memperoleh gambaran tingkat keberhasilan pencapaian masing-masing indikator, sekaligus kendala yang harus diupayakan pemecahannya;
3. Memberikan gambaran kepada pihak-pihak internal dan eksternal tentang pencapaian kinerja organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis ataupun Penetapan Kinerja;
4. Memberikan bahan perbaikan dalam perencanaan dan anggaran Biro Umum.

Berikut disampaikan target dan realisasi kinerja pada tahun 2019 – 2021, yaitu :

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET 2019			TARGET 2020			TARGET 2021		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Persentase terselenggaranya administrasi korespondensi, pengaturan acara dan kegiatan pimpinan sesuai SOP	95%	96.56%	101.64%	-	-	-	-	-	-
Persentase pengelolaan Kearsipan Kementerian Kesehatan	30%	30.14%	100.47%	-	-	-	-	-	-
Persentase pelayanan dokumen perjalanan dinas luar negeri tepat waktu	95%	100%	105.26%	-	-	-	-	-	-
Persentase terpeliharanya prasarana kantor	98%	98%	100.00%	-	-	-	-	-	-
Persentase pembayaran gaji dan/ atau insentif tenaga kesehatan strategis tepat waktu	99%	99.93%	100.94%	-	-	-	-	-	-
Persentase Kepuasan Pelanggan terhadap Layanan TU Pimpinan dan Protokol	-	-	-	80	87	108.36%	83	84	101.05%
Jumlah Satker yang telah melaksanakan Self Assessment Gerakan Kantor Berbudaya Hijau dan Sehat (BERHIAS)	-	-	-	44	52	118.18%	66	102	154.55%
Jumlah Satker yang melaksanakan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)	-	-	-	88	88	100.00%	110	111	100.91%
Jumlah Satker yang menggunakan aplikasi E-Monev Belanja Pegawai Kementerian Kesehatan	-	-	-	45	46	102.22%	90	93	103.33%

Tabel 3.1 Laporan Kinerja Tahun 2019 – 2021

Terdapat perubahan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Biro Umum sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2020 - 2024 dimana pada tahun 2015-2019 terdapat 5 Indikator Kinerja Kegiatan, pada Tahun 2020-2024 menjadi 4 Indikator Kinerja Kegiatan. Dengan melihat data capaian kinerja tahun 2019-2021, semua target indikator kinerja tercapai 100% bahkan melebihi target yang ditetapkan. Laporan lengkap terkait kinerja 3 tahun tersebut telah dituangkan ke dalam laporan kinerja tahun sebelumnya.

Pada tahun ketiga periode Renstra tahun 2020 - 2024, Kementerian Kesehatan melakukan perubahan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan dengan penyesuaian pada program kegiatan yang mendukung transformasi kesehatan

melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Kemenkes Tahun 2020 – 2024. Pada Permenkes tersebut, terdapat perubahan IKK Biro Umum yang semula 4 indikator kegiatan menjadi 2 indikator kinerja kegiatan yaitu Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar dan nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target				Capaian 2025	Persentase 2025
		2022	2023	2024	2025		
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya Good Governance	Presentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	40%	70%	100%	100%	100%	100%
	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	35	85	90,01	90,01	90,11	100,11

Tabel 3.2. Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Tahun 2022 – 2024 dengan IKK terbaru

Selain sasaran dan indikator kinerja kegiatan seperti pada perjanjian kinerja awal tahun 2025, dan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 belum ditetapkan pada saat laporan ini dibuat. Terdapat sasaran dan indikator kinerja kegiatan pada rancangan rencana strategis serta capaiannya hingga 19 Juni 2025 sebagaimana pada tabel berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2025	Capaian 2025	Persentase 2025
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip	55%	0%	0%
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35	56,53	61,21%

Tabel 3.3. Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) sesuai Rencana Rancangan Strategis Tahun 2025 - 2029

## B. Analisis Capaian Kinerja

### 1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi

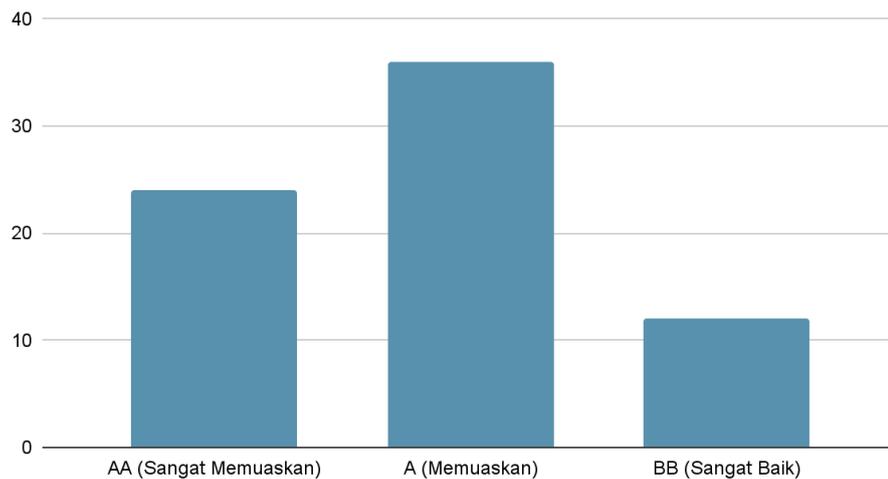
#### Indikator 1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar



Indikator Kinerja Kegiatan Kearsipan adalah jumlah unit kerja dan UPT yang mendapat nilai hasil pengawasan kearsipan internal > 70 dengan Kategori BB (Sangat Baik). Target tahun 2025 yang mendapat nilai hasil pengawasan kearsipan internal > 70 sebanyak 219 Unit Kerja dan UPT.

Berikut rekapitulasi nilai pengawasan kearsipan internal berdasarkan kategori:

AA (Sangat Memuaskan)	: 112 Unit Kerja/ UPT
A (Memuaskan)	: 61 Unit Kerja/ UPT
BB (Sangat Baik)	: 46 Unit Kerja/ UPT



Gambar 3.1. Kategori Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024

## Indikator 2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal

Konteks *Roadmap* RB 2020-2024 yang ditetapkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 25 Tahun 2020 dinyatakan belum optimal dalam mengakselerasi tata kelola pemerintahan yang mendorong percepatan pencapaian pembangunan nasional maupun daya saing global. Pada sisi pelaksanaannya, pengelolaan RB di level nasional maupun instansional belum secara optimal dirasakan masyarakat, misalnya terkait kinerja konkret bagi masyarakat, pelayanan publik, dan pengurangan praktek Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN). Perencanaan dan pelaksanaan RB juga masih dilakukan secara parsial oleh masing-masing Instansi Pemerintah sehingga belum berfokus pada isu strategis nasional serta arah Pembangunan Nasional.

Sehingga dengan kondisi tersebut perlu dilakukan penajaman terhadap *Roadmap* RB 2020-2024. Penajaman *Roadmap* ini juga untuk membantu mempercepat pencapaian sasaran pembangunan nasional yang telah ditetapkan

dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 tentang RB.

Pada tahun 2023, terbit Permenpan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2020 - 2024, dalam rangka memenuhi ekspektasi Presiden, masyarakat, dan dunia usaha atas pelaksanaan RB dalam menciptakan hasil/dampak yang dapat dirasakan secara nyata, cepat, dan tepat menyentuh isu/permasalahan faktual.

Sesuai Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024, target Indeks RB Kementerian Kesehatan tahun 2024 adalah 90,01 yang didasarkan pada hasil penilaian mandiri unit eselon I (PMPRB) yang dilakukan oleh Tim Monev (Itjen). Definisi operasional indikator merupakan hasil penilaian Tim Monev RB Kementerian Kesehatan terhadap capaian target indikator RB General dan RB Tematik, dengan cara perhitungan hasil penilaian penjaminan kualitas oleh Tim Monev Kemenkes berdasarkan penilaian mandiri atas capaian target indikator RB General dan RB Tematik.

Dengan adanya perubahan kebijakan pelaksanaan dan evaluasi RB secara nasional, maka hasil penilaian mandiri (PMPRB) di masing-masing unit eselon I tidak lagi bisa dilakukan, dan sebagai gantinya saat ini seluruh unit kerja penanggung jawab indikator penilaian RB General dan RB Tematik harus mengintegrasikan indikator penilaian ke dalam perencanaan kinerja masing - masing agar didapatkan hasil penilaian yang optimal untuk seluruh indikator RB. Hal ini dilakukan karena berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 8 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyesuaian Tunjangan Kinerja dinyatakan bahwa salah satu syarat pemberian tunjangan kinerja sebesar 100% adalah mendapatkan nilai indeks Reformasi Birokrasi minimal 90,01.

Hasil penilaian terhadap indikator RB General dan RB Tematik yang dilakukan secara mandiri oleh Tim Monev pada TW IV tahun 2024 adalah 90,11. Pada semester I tahun 2025, penilaian terhadap RB belum dapat dilaksanakan sehingga nilai pada TW IV tahun 2024 tetap menjadi capaian pada RB semester I tahun 2025. Selain itu, pada rancangan sasaran strategis 2025 - 2029 nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal sudah tidak menjadi IKK Biro Umum, sehingga pemantauan tidak lagi dilakukan apabila Renstra telah ditetapkan.

**Berdasarkan rancangan rencana strategis tahun 2025 - 2029, terdapat capaian IKK sebagai berikut:**



### **Indikator 1. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip**

Indikator Kinerja Kegiatan Kearsipan adalah jumlah unit kerja dan UPT yang mendapat nilai hasil tingkat digitalisasi arsip > 80 dengan kategori A (Memuaskan). Target tahun 2025 semester 1 yang mendapat nilai hasil tingkat digitalisasi arsip > 80 adalah 55% namun capaian terhadap target tersebut hingga Juni 2025 adalah 0%. Hal ini terjadi karena Unit Organisasi belum melaporkan/menyampaikan hasil verifikasi TDA sampai dengan laporan ini dibuat.

### **Indikator 2. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**

Indikator Nilai Kinerja Anggaran merupakan indikator yang diamanatkan kepada Biro Umum untuk menjadi Unit Pengampu Utama/Unit Organisasi Pelaksana dimana memiliki tugas sebagai berikut :

1. Mendorong penerapan anggaran berbasis kinerja yang menghubungkan input pendanaan dengan indikator output dan outcome kesehatan secara jelas dan terstruktur.
2. Melakukan rasionalisasi alokasi belanja kesehatan berdasarkan capaian indikator program untuk menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
3. Membangun sistem evaluasi dan pelaporan kinerja anggaran secara berkala agar dapat mengukur efektivitas anggaran terhadap dampak kesehatan masyarakat.
4. Mengoptimalkan bauran pendanaan kesehatan dari berbagai sumber (APBN, transfer ke daerah, dan pendapatan daerah) untuk efisiensi fiskal.
5. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan anggaran melalui keterlibatan aktif pimpinan dan pelaksana kegiatan dalam proses perencanaan dan penganggaran.
6. Memastikan integrasi perencanaan dan penganggaran pusat-daerah, serta keselarasan indikator antara dokumen perencanaan pusat (RPJMN, RIBK, Renstra) dan daerah (RPJMD, Renstra OPD).

Capaian Indikator Nilai Kinerja Anggaran pada Semester I Tahun 2025 hingga 19 Juni 2025 adalah sebesar 56,53 dari target sebesar 92,35. Dengan demikian, Indikator tersebut sudah mencapai realisasi sebesar 61,21%.



No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	024.01.465921	KANTOR PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL	15,00	98,06	56,53

Gambar 3.2. Hasil Tangkap Layar Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Aplikasi Smart DJA

## 2. Perbandingan Capaian Kinerja Semester I Tahun 2025, 2024 dan Tahun 2023

INDIKATOR KINERJA	SEMESTER I 2023			SEMESTER I 2024			SEMESTER I 2025		
	TARGET	CAPAIAN	%	TARGET	CAPAIAN	%	TARGET	CAPAIAN	%
Presentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	70%	64,44 %	92,06	100%	88,58 %	88,58	100 %	100 %	100 %
Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	35,5	0%	0	36	0	0	90,01	90,11	100,11

Tabel 3.4. Indikator Kinerja Semester I Tahun 2023, 2024, dan 2025

### Indikator 1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar

Capaian indikator Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar Semester I Tahun 2025 adalah 100%, meningkat 11,5% dari semester I tahun sebelumnya yaitu sebesar 88,58%. Capaian tersebut telah memenuhi target pada TW 4 2024, dan diteruskan pada semester I Tahun 2025 sesuai dengan perjanjian kinerja awal tahun 2025

### Indikator 2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal

Capaian pada Indikator Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal pada periode Semester I Tahun 2024 sebesar 90,11% dan sudah mencapai target 90,01, sehingga diperoleh persentase capaian sebesar 100,11%.

Indikator kinerja kegiatan yang diusulkan pada rancangan rencana strategis tahun 2025-2026 merupakan indikator yang baru dilaksanakan oleh Biro Umum. Sehingga tidak terdapat pencapaian indikator tersebut sebelum tahun 2025.

### **3. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Standar Nasional**

#### **Indikator 1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar**

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024. Reformasi Sistem Akuntabilitas Kinerja melalui strategi “Penguatan Pengelolaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi” dengan output prioritas nasional: Jumlah K/L dan Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan kategori B ke atas dan Jumlah Rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang ditindaklanjuti. Standar nasional terkait pengawasan kearsipan internal tidak berdiri sendiri tetapi digabung dengan pengawasan kearsipan eksternal yang dilakukan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Penilaian hasil pengawasan kearsipan terdiri dari gabungan hasil nilai pengawasan kearsipan internal sebesar 40% dan hasil nilai pengawasan kearsipan eksternal sebesar 60%. Hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 sebesar 97,89 Peringkat I Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Klaster Kementerian, sedangkan untuk pengawasan kearsipan pada semester I tahun 2025 belum dapat diperoleh dikarenakan penilaian dilakukan di bulan November setiap tahunnya.

#### **Indikator 2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal**

Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal sampai dengan tahun 2024 sebesar 90,11, penilaian ini dilakukan secara mandiri oleh Tim Monev. Hasil penilaian tersebut dapat digunakan pada capaian semester I tahun 2025 dikarenakan indikator tersebut tidak terdapat dalam rancangan renstra tahun 2025 - 2029.

**Berdasarkan rancangan rencana strategis tahun 2025 - 2029, perbandingan capaian IKK dengan nasional sebagai berikut:**

#### **Indikator 1. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip**

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi. berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun



2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 bahwa tingkat digitalisasi arsip (TDA) merupakan salah satu indikator penilaian reformasi birokrasi yang indikator penilaiannya termasuk dalam instrumen audit sistem kearsipan eksternal (ASKE).

Mulai tahun 2023 ANRI melakukan pengawasan pengelolaan arsip elektronik yang menghasilkan nilai Tingkat Digitalisasi Arsip sebagai salah satu indeks dalam Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB General) berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Reformasi Birokrasi. Sebagai leading institution dalam reformasi birokrasi, ANRI memiliki peran dalam Penguatan Pengelolaan Arsip Digital sebagai penanggungjawab pada sasaran strategis S8 yaitu meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dengan indikator: kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan tingkat kualitas pengelolaan arsip digital > 70 dengan kategori BB (Baik) yang ditargetkan mencapai 100% pada Tahun 2024. Definisi target kualitas pengelolaan arsip elektronik “Baik” ditetapkan berdasarkan surat pernyataan Sekretaris Utama ANRI adalah tersedianya kebijakan dalam rangka mendukung pengelolaan arsip secara elektronik dan menerapkan aplikasi bidang kearsipan sampai dengan pemberkasan arsip secara elektronik dan layanan arsip digital melalui JIKN.

#### **Indikator 2. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**

Pada tahun 2025, rata-rata Nilai Kinerja Anggaran dari seluruh Kementerian/Lembaga belum dirilis oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sehingga belum dapat dibandingkan antara capaian Nilai Kinerja Anggaran Kementerian Kesehatan khususnya Sekretariat Jenderal dengan rata-rata NKA level nasional.

### **4. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Ketidakberhasilan Pencapaian Target**

#### **Indikator 1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar**

Pengelolaan arsip sesuai standar dinilai berdasarkan hasil penilaian pengawasan kearsipan internal menggunakan instrumen Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI)



sebagaimana diatur dalam Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Aspek penilaian pengelolaan arsip sesuai standar meliputi :

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

Pelaksanaan penilaian pengawasan kearsipan internal dilakukan secara mandiri oleh Unit Kerja dan UPT, hasil penilaian mandiri dilakukan verifikasi oleh Sekretariat Unit Organisasi dan hasilnya dilaporkan kepada Biro Umum.

Sampai akhir Juni 2024 masih ada 25 unit kerja/UPT yang mendapat nilai hasil pengawasan kearsipan internal < 70 dan belum mengisi penilaian mandiri. Sesuai arahan dari kepala Biro Umum realisasi semua unit kerja/UPT mendapat nilai hasil pengawasan kearsipan internal > 70 pada bulan September 2024.

Dalam pelaksanaan kegiatan sebagai usaha mencapai target kinerja yang diharapkan, tentu saja Biro Umum menghadapi berbagai kendala atau hambatan, yaitu :

1. Pengelolaan kearsipan belum menjadi kegiatan prioritas sehingga kegiatan kearsipan, sarana dan prasarana kearsipan belum optimal;
2. Kompetensi SDM Kearsipan masih belum optimal sehingga dalam melakukan pengelolaan kearsipan belum memenuhi standar kearsipan;
3. Distribusi dan pemenuhan SDM kearsipan belum merata dan belum sesuai analisis beban kerja.

## **Indikator 2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal**

Sesuai dengan surat Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran nomor PR.03.02/A.I/5012/2023 tanggal 21 Desember 2023 perihal Surat Pengantar Penyampaian Notulen dan Tindak Lanjut Pembahasan Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 menyebutkan bahwa nilai Reformasi Birokrasi Eselon I dapat mengikuti nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes. Dikarenakan salah satu Indikator Kinerja Kegiatan pada Biro Umum adalah **Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal**, maka nilai tersebut mengikuti Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan.

Permasalahan yang dihadapi dalam kegiatan penataan organisasi dan tatalaksana serta fasilitasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan:



1. Terdapat perubahan kebijakan teknis evaluasi RB tahun 2024 yang berdampak pada penyesuaian kembali target masing – masing indikator penilaian RB yang telah ditetapkan sebelumnya
2. Terdapat beberapa indikator yang hasil penilaiannya baru dapat ditetapkan setelah tahun berjalan (T+1), seperti IKPA, IPA, opini BPK terhadap laporan keuangan, dan capaian Indikator Kinerja Utama program prioritas nasional maupun program utama Kementerian;
3. Terdapat perbedaan persepsi antara Kementerian Kesehatan dengan Kementerian PANRB terkait data real time capaian penanggulangan stunting secara nasional.

Faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target, antara lain :

1. Melakukan eskalasi dan update perkembangan isu strategis terkait perubahan kebijakan RB secara nasional ke tingkat Pimpinan untuk segera mendapatkan arahan dan ditindaklanjuti;
1. Terdapat keterlambatan dalam penyelesaian persetujuan Menteri PANRB dan penyelesaian rancangan organisasi dan tata kerja menjadi Peraturan Menteri Kesehatan.
2. Penguatan koordinasi dengan Leading Institution terkait seperti Kementerian PANRB, Kementerian Dalam Negeri, BKN, Bappenas, Kemenkeu dll untuk menyamakan persepsi terhadap metodologi dan definisi operasional masing - masing indikator penilaian;
3. Penguatan dan pembagian peran yang jelas antara Sekretariat Tim RB, Tim Monev RB, dan penanggung jawab masing-masing indikator dalam penyelesaian permasalahan dan menindaklanjuti tahapan kegiatan yang perlu dilakukan dalam fasilitasi pelaksanaan RB Kemenkes;
4. Melakukan pertemuan rutin dan berkala dengan Tim Monev dan penanggungjawab RB General dan RB Tematik untuk meningkatkan hasil penilaian RB oleh pihak eksternal;
5. Penerapan transformasi internal Kementerian Kesehatan yang terintegrasi dengan program reformasi birokrasi;
6. Penerapan kebijakan core value ASN BerAKHLAK mendorong dibentuknya agen-agen perubahan dalam bentuk Tim ASN Muda, Tim Champion pada UPT yang mempercepat perubahan pelayanan publik;
7. Keterlibatan peran Pimpinan dalam pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi.



**Berdasarkan rancangan rencana strategis tahun 2025 - 2029, terdapat analisa penyebab keberhasilan/ ketidakberhasilan capaian IKK sebagai berikut:**

**Indikator 1. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip**

Tingkat digitalisasi arsip baru menjadi indikator pada tahun 2025 Instrumen dan Tata Cara Penilaian Tingkat Digitalisasi Arsip baru ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Biro Umum nomor HK.02.03/A.VII/5/205 tanggal 27 Maret 2025. Biro Umum telah melakukan sosialisasi mengenai Instrumen dan Tata Cara Penilaian Tingkat Digitalisasi Arsip kepada seluruh unit kerja pusat dan UPT tanggal 24 April 2025 berdasarkan surat undangan Kepala Biro Umum nomor AR.05.02/A.VII/1228/2025 tanggal 16 April 2025.

Target tahun 2025 sebanyak 55% atau 122 unit kerja pusat atau UPT telah melaksanakan tingkat digitalisasi arsip dengan nilai hasil tingkat digitalisasi arsip > 80 dengan kategori A (Memuaskan), untuk mempercepat pencapaian target tersebut, Kepala Biro Umum telah bersurat nomor AR.05.02/A.VII/1674/2025 tanggal 15 Mei 2025 hal Percepatan Pencapaian Target IKK Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kesehatan Tahun 2025 kepada unit kerja pusat dan UPT yang menjadi target untuk melakukan self assesment penilaian tingkat digitalisasi arsip sesuai dengan formulir instrumen dan melakukan pemenuhan bukti data dukung diunggah paling lambat tanggal 16 Juni 2025.

Pada semester 1, target IKK Kearsipan masih 0%, karena Biro Umum dan Unit Organisasi masih fokus untuk melaksanakan pengawasan kearsipan internal dan eksternal yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dengan batas akhir pelaksanaan tanggal 30 Juni 2025.

**Indikator 2. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**

Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal merupakan indikator baru yang diusulkan pada rancangan rencana strategis tahun 2025-2029 sebagai bagian dari pengukuran kinerja kegiatan di Biro Umum. Sebagai indikator yang mengukur efektivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan anggaran, hal ini membutuhkan penyesuaian dan pemahaman baik dari sisi teknis maupun konseptual. Biro Umum perlu beradaptasi untuk mengintegrasikan indikator ini ke dalam proses perencanaan dan pelaporan kinerja, yang sebelumnya belum menjadi fokus utama. Kondisi ini menjadi tantangan tersendiri, terutama karena belum semua sumber daya manusia memiliki pengalaman dan pemahaman yang



memadai terkait metode penilaian kinerja anggaran, termasuk penggunaan sistem dan aplikasi pendukung yang digunakan dalam proses pemantauan dan evaluasinya. Keterbatasan sumber daya manusia, baik dari segi jumlah maupun kompetensi teknis, menjadi salah satu faktor yang memengaruhi optimalisasi penerapan indikator ini. Oleh karena itu, Biro Umum secara bertahap membangun kesiapan internal melalui penguatan kompetensi, asistensi teknis, serta evaluasi berkelanjutan guna mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang selaras dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

## 5. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk menilai efisiensi pemanfaatan anggaran di Unit Kerja Biro Umum dalam pencapaian target indikator kinerja maka dilakukan perbandingan antara capaian realisasi kinerja anggaran dengan capaian kinerja indikator kegiatan sebagaimana dalam tabel berikut.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	% realisasi capaian target	% Realisasi anggaran	% Efisiensi
1	2	3	4	(3-4)
Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung Terciptanya <i>Good Governance</i>	Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100%	11,88 A: 338.109.000. R: 40.172.400	88,12
	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	100,11%	49,48 A : 1.423.054.120.000 R : 704.188.531.647	50,63

Tabel 3.5. Realisasi Anggaran Dibandingkan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Semester I Tahun 2025

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa nilai efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025 berdasarkan Perjanjian Kinerja awal tahun 2025 dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 88,12% dalam pencapaian kinerja indikator persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar;



2. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 50,62% dalam pencapaian kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal.

## 6. Kegiatan Penunjang Keberhasilan

### Indikator 1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar

Pengelolaan arsip sesuai standar dinilai berdasarkan hasil penilaian pengawasan kearsipan internal menggunakan instrumen Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI) sebagaimana diatur dalam Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Aspek penilaian pengelolaan arsip sesuai standar meliputi :

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

Pelaksanaan penilaian pengawasan kearsipan internal dilakukan secara mandiri oleh Unit Kerja dan UPT, hasil penilaian mandiri dilakukan verifikasi oleh Sekretariat Unit Organisasi dan hasilnya dilaporkan kepada Biro Umum.

Dalam pelaksanaan kegiatan sebagai usaha mencapai target kinerja yang diharapkan, tentu saja Biro Umum menghadapi berbagai kendala atau hambatan yaitu seperti :

1. Pengelolaan kearsipan belum menjadi kegiatan prioritas sehingga kegiatan kearsipan, sarana dan prasarana kearsipan belum optimal.
2. Kompetensi SDM Kearsipan masih belum optimal sehingga dalam melakukan pengelolaan kearsipan belum memenuhi standar kearsipan.
3. Distribusi dan pemenuhan SDM kearsipan belum merata dan belum sesuai analisis beban kerja.

### Indikator 2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal

Untuk mencapai target nilai RB Kementerian Kesehatan dilakukan beberapa kegiatan diantaranya:

1. Mendorong seluruh unit kerja pengampu indikator RB terutama RB General untuk memasukkan indikator RB General yang diampu ke dalam



- Perjanjian Kinerja pimpinan unit kerja;
2. Rapat Penyusunan Rencana Aksi Percepatan Peningkatan Nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes Tahun 2024 pada hari Selasa 20 Mei 2024 yang dipimpin oleh Sekretaris Jenderal;
  3. Penyesuaian rencana aksi RB General dan RB Tematik;
  4. Penyiapan data terkait target dan capaian penanggulangan stunting;
  5. Penyiapan naskah urgensi dan data dukung dampak RB Kementerian Kesehatan bagi masyarakat;
  6. Koordinasi dengan seluruh stakeholder termasuk Kedeputian RB Kunwas. .

**Berdasarkan rancangan rencana strategis tahun 2025 - 2029, terdapat analisa kegiatan penunjang capaian IKK sebagai berikut:**

**Indikator 1. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip**

Penilaian Tingkat digitalisasi arsip dinilai berdasarkan hasil penilaian mandiri oleh unit kerja pusat dan UPT yang kemudian dilakukan verifikasi oleh Unit Organisasi sebelum dilakukan pleno oleh pleno yang terdiri dari Pimpinan Unit Kearsipan Kementerian (UK I), Arsiparis Ahli Utama, dan Arsiparis Kategori Keahlian yang ditunjuk. Aspek yang dinilai dalam tingkat digitalisasi arsip meliputi aspek digitalisasi arsip dan aspek sumber daya digitalisasi.

**1.1. Aspek Digitalisasi Arsip**

Aspek digitisasi arsip meliputi subaspek digitisasi/alih media arsip, penerapan Aplikasi SRIKANDI, dan pengelolaan SIKN dan JIKN.

**1.2. Sumber Daya Digitalisasi Arsip**

Aspek digitalisasi arsip meliputi subaspek SDM digitalisasi arsip dan sarana prasarana digitalisasi arsip.

Dalam pelaksanaan kegiatan sebagai usaha mencapai target kinerja yang diharapkan, tentu saja Biro Umum menghadapi berbagai kendala atau hambatan yaitu seperti:

1. IKK Kearsipan tahun 2025 yaitu Tingkat digitalisasi arsip merupakan instrumen baru yang baru dibuat penetapan di bulan Maret 2025.
2. Selain IKK Kearsipan Tingkat digitalisasi arsip, Kementerian Kesehatan juga menjadi objek pengawas dari ANRI tentang pengawasan kearsipan yang



merupakan kegiatan tiap tahun untuk mendapat nilai reformasi birokrasi generik indeks tingkat digitalisasi arsip.

3. Berdasarkan laporan hasil pengawasan kearsipan di Kementerian Kesehatan oleh ANRI, SDM Kearsipan yang ada belum semua berkompetensi dan belum semua unit kerja pusat dan UPT mempunyai JF Arsiparis.

### **Indikator 2. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**

Sebagai Indikator Kinerja Kegiatan yang baru di Biro Umum, Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal dalam mencapai target pada tahun 2025 terdapat beberapa kegiatan penunjang yang telah dilakukan, antara lain:

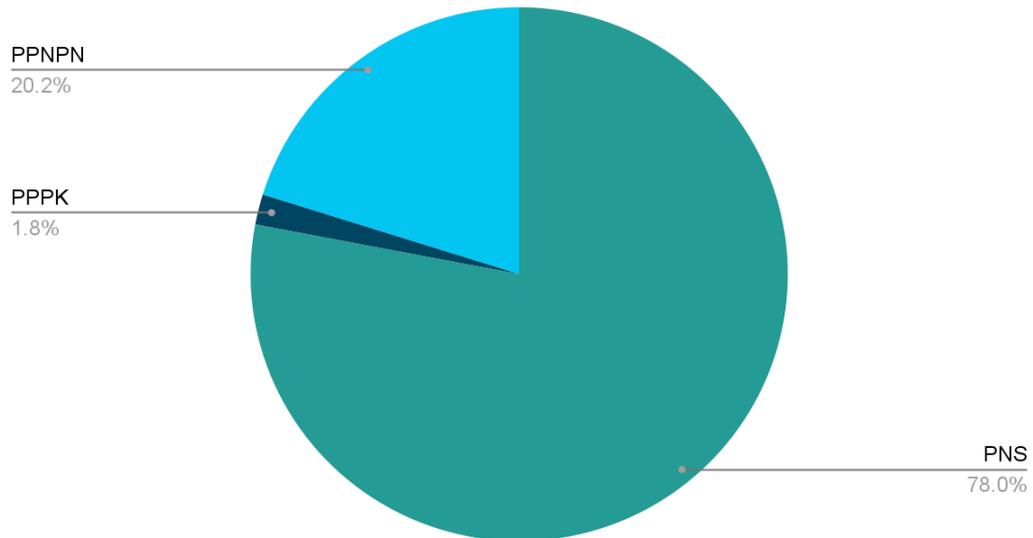
1. Melakukan pemantauan Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada aplikasi Smart DJA Kemenkeu secara berkala;
2. Melakukan input data terkait capaian kinerja pada aplikasi Emonev Bappenas sebagai Satuan Kerja dan menghimbau Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk melakukan input data capaian kinerja.



## C. Sumber Daya dan Realisasi Anggaran

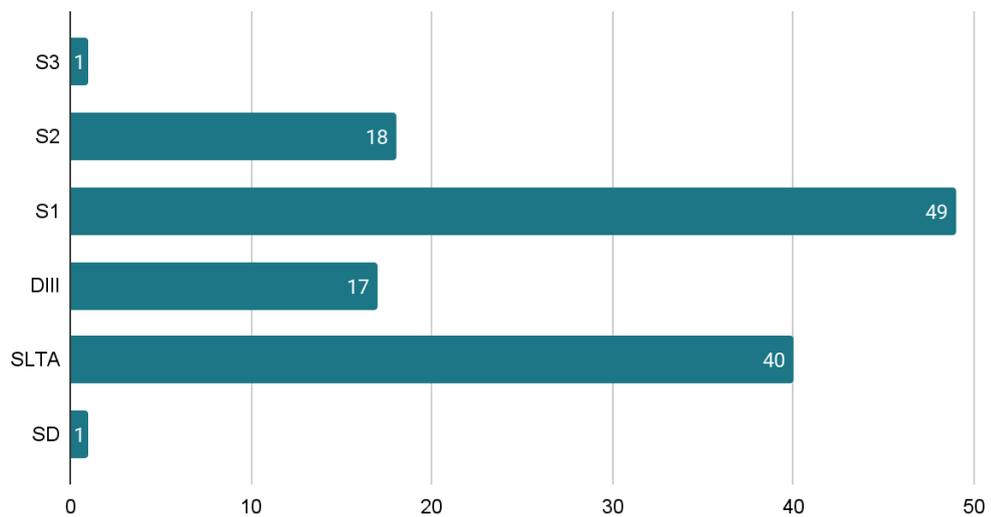
### 1. Sumber Daya Manusia

Dalam pelaksanaan kegiatannya Biro Umum didukung dengan sumber daya manusia sebanyak 170 Pegawai Negeri Sipil (PNS), 4 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan 44 Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) dengan komposisi pegawai sesuai diagram berikut:



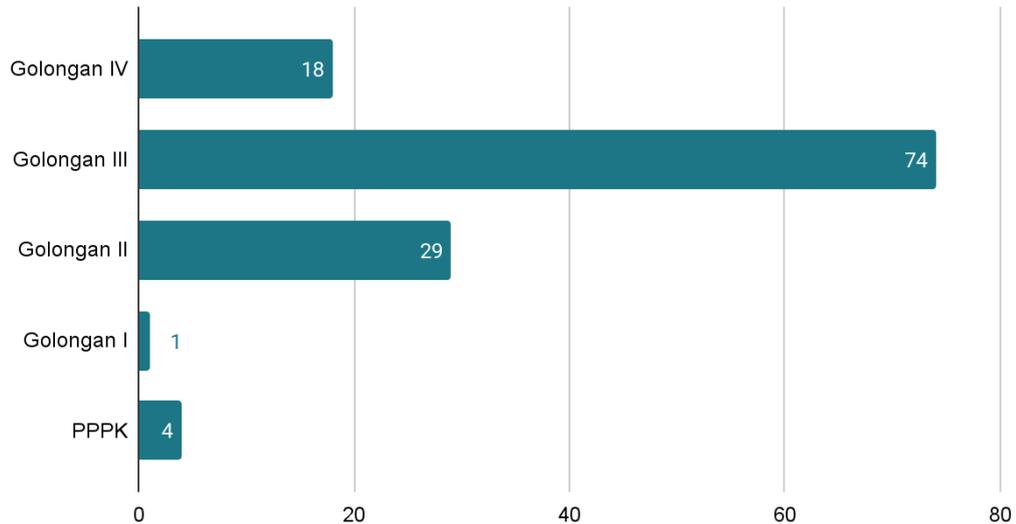
Gambar 3.3. Diagram Distribusi jumlah pegawai Biro Umum berdasarkan status kepegawaian

### Distribusi ASN Biro Umum Berdasarkan Pendidikan



Gambar 3.4. Diagram Distribusi jumlah pegawai Biro Umum berdasarkan pendidikan

### Distribusi ASN Biro Umum Berdasarkan Golongan



Gambar 3.5. Diagram Distribusi jumlah pegawai Biro Umum berdasarkan golongan

Berdasarkan bagan distribusi ASN Biro Umum menurut tingkat pendidikan, mayoritas ASN memiliki latar belakang pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 49 orang, diikuti oleh jenjang SLTA sebanyak 40 orang. Selanjutnya, terdapat 18 ASN yang berpendidikan Strata 2 (S2), dan 17 orang dengan pendidikan Diploma III (DIII). Sementara itu, jumlah ASN yang memiliki pendidikan Strata 3 (S3) dan Sekolah Dasar (SD) masing-masing hanya satu orang. Data ini menunjukkan bahwa ASN di Biro Umum didominasi oleh lulusan S1 dan SLTA, dengan proporsi yang jauh lebih besar dibandingkan jenjang pendidikan lainnya.

Selain itu, berdasarkan bagan distribusi ASN Biro Umum menurut golongan kepegawaian, ASN didominasi oleh pegawai dengan Golongan III sebanyak 74 orang, disusul oleh Golongan II sebanyak 29 orang. Pegawai dengan Golongan IV tercatat sebanyak 18 orang, sementara jumlah ASN dengan Golongan I hanya 1 orang. Selain itu, terdapat pula 4 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Data ini menunjukkan bahwa mayoritas ASN Biro Umum berada pada jenjang golongan menengah, yaitu Golongan III, yang umumnya mencerminkan tingkat pendidikan sarjana dan pengalaman kerja yang cukup.

Berikut adalah rincian Pegawai di Biro Umum, untuk pensiun, pemberhentian, mutasi, dan data PPNPN, maupun *outsourcing*:

#### a. Pensiun

PNS Pensiun s.d 30 Juni 2025 : 1 orang

1. Purwanto (1 Februari 2025)

2. Suharna (1 April 2025)
3. Jukiyanto (1 Mei 2025)
4. Misan Santoso (1 Mei 2025)
5. Sirjon Tanjung (Pensiun Atas Permintaan Sendiri pada 1 Juni 2025)

**b. Mutasi**

Terdapat 4 orang yang mutasi masuk ke Biro Umum, 5 orang penugasan masuk ke Biro Umum, dan 1 orang mutasi keluar dari Biro Umum.

**c. PPNPN**

PPNPN Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro Keuangan dan BMN Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Nomor HK.02.03/A.XIII/008/2025 tanggal 2 Januari 2025 Tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sebagai Tenaga Pengemudi, Pengamanan dan Pramubakti pada Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2025, disebutkan bahwa alokasi PPNPN Biro Umum berjumlah 45 orang yang terdiri atas :

1. Pengemudi : 8 orang
2. Pengamanan : 7 orang
3. Pramubakti : 30 orang

**d. Outsourcing**

Terdapat 602 orang tenaga alih daya di Biro Umum yang terdiri dari tenaga kebersihan dan taman, tenaga pendukung, tenaga pengamanan tenaga pengelola gudang Kemenkes, tenaga sipar, sipil dan rentokil, tenaga pemeliharaan mekanikal elektrik dan tenaga tata udara.

Terkait dengan layanan pengelolaan administrasi kepegawaian, Tim Kerja Dukungan Manajemen dan Urusan Dalam hingga Bulan Juni 2025 telah melakukan proses beberapa hal sebagai berikut:

- a. Kenaikan Gaji Berkala sebanyak 37 pegawai/dokumen
- b. Kenaikan Pangkat (KP) hingga Juni 2025 terdiri dari kenaikan pangkat otomatis sebanyak 10 orang, kenaikan pangkat jabatan fungsional sebanyak 7 orang.

Hingga Semester I Tahun 2025, Biro Umum telah melaksanakan pengukuran kebugaran, pada periode Januari 2025 sebanyak 123 Pegawai yang telah diukur, dan pada periode April 2025 sebanyak 128 pegawai yang telah dilakukan pengukuran kebugaran.



## 2. Sumber Daya Anggaran

Sehubungan dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, kemudian Sekretariat Jenderal menyampaikan implementasi Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) dalam rangka penerapan Satu DIPA pada Kantor Pusat Sekretariat Jenderal.

Biro Umum mengalami penyesuaian pagu alokasi anggaran sebagai dampak dari adanya perubahan terhadap Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, adanya *refocusing* dan pergeseran anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal.

## 3. Kronologis Revisi Anggaran

Pada periode Semester I Tahun 2025, Biro Umum telah melakukan revisi anggaran sebanyak 4 kali, tentunya revisi anggaran tersebut merupakan revisi DIPA yang memiliki dampak pada capaian nilai IKPA Satuan Kerja Kantor Pusat Sekretariat Jenderal. Berikut ini revisi anggaran Biro Umum yang telah dilakukan selama Semester I Tahun 2025:

### Revisi Ke-1 Biro Umum/Ke-2 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 3506-0977-5856-8827, 12 Maret 2025

### Revisi Ke-2 Biro Umum/Ke-4 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 5626-2191-2398-4890, 17 April 2025

### Revisi Ke-3 Biro Umum/Ke-5 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 3637-3214-7252-9297, 06 Mei 2025

### Ke-4 Biro Umum/Ke-6 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 0973-0131-0649-9429, 04 Juni 2025

Gambar 3.6. Kronologi Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025

Adapun, hal-hal yang melatarbelakangi terjadinya revisi anggaran tersebut antara lain sebagai berikut :

Revisi	:	Ke-1 Biro Umum/Ke-2 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	12 Maret 2025
Nomor DS	:	3506-0977-5856-8827
Tujuan Revisi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Usulan Permohonan Anggaran Renovasi Prefunction dan Meubelair Ruang Auditorium Johannes Leimena</li> <li>❖ Kebutuhan anggaran transport lokal pengambil sampel/pengawasan dokumen evaluasi lingkungan hidup</li> <li>❖ Perubahan Kebutuhan Kegiatan pada Belanja Pegawai dalam rangka Pembayaran Tunggakan Pembayaran Gaji dan Tunjangan PPNPN</li> </ul>		
Revisi	:	Ke-2 Biro Umum/Ke-4 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	17 April 2025
Nomor DS	:	5626-2191-2398-4890
Tujuan Revisi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pergeseran anggaran ke akun belanja tunjangan PPh PNS untuk mengakomodir kebutuhan tunjangan PPh 21 atas pembayaran Tunjangan Kinerja PNS Kantor Pusat;</li> <li>❖ Pergeseran anggaran ke akun pembulatan gaji PNS dan tunjangan fungsional PNS yang diestimasikan akna kurang di akhir tahun</li> <li>❖ Penambahan unit sewa kendaraan dinas Kepala Biro/Pusat Sekretariat Jenderal</li> </ul>		
Revisi	:	Ke-3 Biro Umum/Ke-5 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	06 Mei 2025
Nomor DS	:	3637-3214-7252-9297
Tujuan Revisi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Peremajaan atau penggantian peralatan dan fasilitas perkantoran pimpinan TA 2025</li> <li>❖ Pengadaan meubelair rumah jabatan Pejabat Negara TA 2025</li> <li>❖ Renovasi rumah jabatan Pejabat Negara TA 2025</li> </ul>		

Revisi	:	Ke-4 Biro Umum/Ke-6 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	04 Juni 2025
Nomor DS	:	0973-0131-0649-9429
Tujuan Revisi		
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mengakomodir potensi pagu minus pada sewa kendaraan dinas jabatan kepala biro/pusat Sekretariat Jenderal.</li> <li>❖ Alokasi anggaran untuk kajian pembangunan GLAMS dan operasional pengelolaan kearsipan;</li> <li>❖ Mengakomodir kebutuhan <i>snack corner</i> di lingkungan Sekretariat Jenderal;</li> <li>❖ Mengakomodir potensi pagu minus kendaraan dinas jabatan Kepala Biro/Pusat Sekretariat Jenderal;</li> <li>❖ Mengakomodir potensi pagu minus peralihan Pegawai Pemerintah Non pegawai Negeri</li> </ul>		

Tabel 3.6. Latar Belakang Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025

#### 4. Realisasi Anggaran

Selama semester I tahun anggaran 2025, Biro Umum merealisasikan anggaran sebesar Rp 704.228.704.047 (tujuh ratus empat miliar dua ratus dua puluh delapan juta tujuh ratus empat puluh tujuh rupiah) atau 49,48% dari total alokasi anggaran sebesar Rp1.423.392.229.000 (satu triliun empat ratus dua puluh tiga miliar tiga ratus sembilan puluh dua juta dua ratus dua puluh sembilan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut.

No	Jenis Belanja	Pagu	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi	%	Sisa Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)	(6)	(7) = (6) / (5)	(8) = (5) - (6)
1	Belanja Pegawai (51)	1.207.090.425.000	-	1.207.090.425.000	588.549.501.475	48,76%	618.540.923.525
2	Belanja Barang (52)	270.645.599.000	59.837.826.000	210.807.773.000	112.867.536.602	53,54%	97.940.236.398
4	Belanja Modal (53)	15.697.569.000	10.203.538.000	5.494.031.000	2.811.665.970	51,18%	2.682.365.030
	<b>Total</b>	<b>1.493.433.593.000</b>	<b>70.041.364.000</b>	<b>1.423.392.229.000</b>	<b>704.228.704.047</b>	<b>49,48%</b>	<b>719.163.524.953</b>

Tabel 3.7 Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I Tahun 2025 per Jenis Belanja



No/Kode	Uraian	Pagu	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi	%
2037	Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian	1.493.433.593.000	70.041.364.000	1.423.392.229.000	704.228.704.047	49,48%
2037.CAN	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1.662.120.000	186.024.000	1.476.096.000	641.106.584	43,43%
2037.CAN.001	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	1.662.120.000	186.024.000	1.476.096.000	641.106.584	43,43%
2037.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1.461.032.396.000	52.565.387.000	1.408.467.009.000	696.268.910.494	49,43%
2037.EBA.962	Layanan Umum	17.414.154.000	11.407.004.000	6.007.150.000	1.997.008.529	33,24%
2037.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.443.618.242.000	41.158.383.000	1.402.459.859.000	694.271.901.965	49,50%
2037.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	28.647.549.000	15.536.534.000	13.111.015.000	7.278.514.569	55,51%
2037.EBB.951	Layanan Sarana Internal	21.123.302.000	9.611.287.000	11.512.015.000	7.278.514.569	63,23%
2037.EBB.971	Layanan Prasarana Internal	7.524.247.000	5.925.247.000	1.599.000.000	-	0,00%
2037.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2.091.528.000	1.753.419.000	338.109.000	40.172.400	11,88%
2037.EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	2.091.528.000	1.753.419.000	338.109.000	40.172.400	11,88%

Tabel 3.8. Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I Tahun 2025 Berdasarkan Rincian Output (RO)

No	Pejabat Pembuat Komitmen	Pagu	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi	%	Sisa Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)	(6)	(7) = (6) / (5)	(8) = (5) - (6)
1	Belanja Pegawai	1.207.090.425.000	-	1.207.090.425.000	588.549.501.475	48,76%	618.540.923.525
2	Belanja Barang Operasional	236.527.817.000	41.158.383.000	195.369.434.000	105.722.400.490	54,11%	89.647.033.510
3	Belanja Barang Non Operasional	34.117.782.000	18.679.443.000	15.438.339.000	7.145.136.112	46,28%	8.293.202.888
4	Belanja Modal	15.697.569.000	10.203.538.000	5.494.031.000	2.811.665.970	51,18%	2.682.365.030
	<b>Total</b>	<b>1.493.433.593.000</b>	<b>70.041.364.000</b>	<b>1.423.392.229.000</b>	<b>704.228.704.047</b>	<b>49,48%</b>	<b>719.163.524.953</b>

Tabel 3.9. Realisasi Anggaran Biro Umum Semester I Tahun 2025 Berdasarkan Pagu per Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

## D. Capaian Kinerja Lainnya

### Penghargaan yang diterima

Pada rapat koordinasi nasional ANRI tanggal 22 Mei 2025, Kementerian Kesehatan mendapat 3 penghargaan yaitu:

1. Penghargaan “atas Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Terbaik ke -I (Klaster Kementerian) dengan nilai 97,89 Kategori “AA” (Sangat Memuaskan)”;
2. Penghargaan Memori Kolektif Bangsa “Arsip Perjalanan Eliminasi Malaria di Indonesia, Periode Arsip 1900-2023”; dan
3. Penghargaan “Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025 Peringkat III Kategori Keterampilan” kepada Heri Khiswanto Arsiparis Mahir dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Palembang.



Gambar 3.7. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan atas Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 Terbaik ke -I (Klaster Kementerian) dengan nilai 97,89 Kategori "AA"



Gambar 3.8. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan Memori Kolektif Bangsa "Arsip Perjalanan Eliminasi Malaria di Indonesia, Periode Arsip 1900-2023"





Gambar 3.9. Heri Khiswanto Arsiparis Mahir dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Palembang menerima Penghargaan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025 Peringkat III



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Biro Umum Semester I Tahun 2025 ini menjadi wujud pertanggungjawaban Biro Umum atas pelaksanaan tugas dukungan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Selama semester I tahun 2025 capaian disajikan secara terukur melalui indikator kinerja, sehingga pemangku kepentingan dapat menilai sejauh mana efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas telah diterapkan dalam setiap program dan kegiatan yang kami jalankan.

Hasil pengukuran pengelolaan arsip sesuai standar telah mencapai target 100 %, sementara Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal berada pada angka 90,11—dan telah mencapai target 90,01 yang ditetapkan. Efektivitas ini turut didukung sederet penghargaan nasional di bidang kearsipan, antara lain peringkat I Pengawasan Kearsipan 2024 dan Arsiparis Teladan 2025, yang menegaskan komitmen Biro Umum terhadap tata kelola yang transparan dan profesional.

Selain itu, Biro Umum mulai menyesuaikan diri dengan dua indikator baru yang diusulkan dalam Rancangan Renstra 2025–2029. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal telah mencapai 56,53 (61,21 % dari target), sementara implementasi digitalisasi arsip masih berada di titik awal nol persen dikarenakan Unit Kerja belum melaporkan hasil digitalisasi digital dan pada semester I fokus pada pengawasan internal dan eksternal kearsipan oleh ANRI. Hal ini menjadi landasan bagi peningkatan kapasitas SDM, pemutakhiran sistem informasi, serta penyelarasan proses bisnis agar dua indikator tersebut dapat terpenuhi pada semester berikutnya.

Dengan telah disusunnya Laporan Kinerja ini, diharapkan dapat memberikan informasi secara menyeluruh dan transparan kepada pihak terkait, serta memberikan optimalisasi peran dalam peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja serta perbaikan perencanaan dan penganggaran pada tahun-tahun mendatang

## **B. Tindak Lanjut**

Rencana Tindak Lanjut yang akan dilakukan oleh Biro Umum adalah:

1. Melakukan penyusunan instrumen dan petunjuk teknis penilaian tingkat digitalisasi arsip;
2. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja dalam hal pelaporan digitalisasi kearsipan;
3. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal terkait kepatuhan melakukan pengisian aplikasi E Monev Bappenas;
4. Berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait/ *stakeholder* terkait percepatan pencapaian indikator kegiatan kinerja yang terdapat pada rancangan rencana strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 – Perjanjian Kinerja Tahun 2025



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**  
**BIRO UMUM**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**

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

Nama : Muhammad Adiwibowo Soedarmo  
Jabatan : Kepala Biro Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha  
Jabatan : Sekretaris Jenderal

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal,

**Kunta Wibawa Dasa Nugraha**

Pihak Pertama  
Kepala Biro Umum,

**Muhammad Adiwibowo Soedarmo**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025  
BIRO UMUM**

No.	Sasaran Strategis/Program/ Sasaran Program/ Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan	Target IKK 2025
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>A. Sasaran Strategis (17)</b>			
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik*)	86
<b>I Program Dukungan Manajemen</b>			
	Sasaran Program: Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*)	90,01
		Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal*)	96%
<b>1 Kegiatan: Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian</b>			
	Sasaran Kegiatan: meningkatkan pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya <i>Good Governance</i>	1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100%
		2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	90,01
		3. Tingkat Digitalisasi Arsip	92%
		4. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*)	80,1
		5. Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

\*) Biro Umum sebagai *Supporting Unit*

**Kegiatan**

**Anggaran**

Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian

Rp. 1.493.433.593.000

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal,

Pihak Pertama  
Kepala Biro Umum,



**Kunta Wibawa Dasa Nugraha**



**Muhammad Adiwibowo Soedarmo**

**Lampiran 2 –****Data Dukung Capaian Indikator**

Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Pada Unit Kerja Dan UPT di Lingkungan Kementerian Kesehatan Yang Memperoleh Nilai >70 Dengan Kategori BB (Sangat Baik) Tahun 2024.

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Makassar	70.28	BB (Sangat Baik)
2	Poltekkes Kemenkes Mataram	70.47	BB (Sangat Baik)
3	RSUP Dr. J. Leimena Ambon	71.09	BB (Sangat Baik)
4	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas II Poso	71.21	BB (Sangat Baik)
5	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas II Sampit	71.43	BB (Sangat Baik)
6	Labkesmas Manado	71.53	BB (Sangat Baik)
7	RSUP M Djamil	71.53	BB (Sangat Baik)
8	Labkesmas Medan	71.56	BB (Sangat Baik)
9	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Cilacap	71.57	BB (Sangat Baik)
10	Poltekkes Kemenkes Kendari	71.97	BB (Sangat Baik)
11	Balai Besar Labkesmas Banjarbaru	72.00	BB (Sangat Baik)
12	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas II Lhokseumawe	72.00	BB (Sangat Baik)
13	RS Paru dr. H.A. Rotinsulu Bandung	72.06	BB (Sangat Baik)
14	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Dumai	72.19	BB (Sangat Baik)
15	Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat	72.46	BB (Sangat Baik)
16	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Banjarmasin	72.62	BB (Sangat Baik)
17	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Banten	72.68	BB (Sangat Baik)
18	Balai Kekeantinaan Kesehatan Kelas I Probolinggo	72.78	BB (Sangat Baik)
19	Poltekkes Kemenkes Aceh	72.87	BB (Sangat Baik)
20	B/PAFK Makassar/BPFK Makassar	72.88	BB (Sangat Baik)



<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
21	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Palu	72.92	BB (Sangat Baik)
22	RSJ Dr. Soeharto Heerdjan Jakarta	73.51	BB (Sangat Baik)
23	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Pontianak	73.67	BB (Sangat Baik)
24	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Semarang	73.74	BB (Sangat Baik)
25	Poltekkes Kemenkes Jakarta I	73.84	BB (Sangat Baik)
26	RSAB Harapan Kita	73.91	BB (Sangat Baik)
27	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Tanjung Pinang	74.00	BB (Sangat Baik)
28	Loka Kekarantinaan Kesehatan Entikong	74.47	BB (Sangat Baik)
29	Poltekkes Kemenkes Gorontalo	74.63	BB (Sangat Baik)
30	RS Pusat Otak Nasional Prof.Dr. Mahar Mardjono Jakarta	74.67	BB (Sangat Baik)
31	Balai Besar Labkesmas Surabaya	74.76	BB (Sangat Baik)
32	Poltekkes Kemenkes Jambi	74.80	BB (Sangat Baik)
33	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Sabang	75.01	BB (Sangat Baik)
34	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Pangkal Pinang	75.28	BB (Sangat Baik)
35	RS Paru Dr. M. Genawan Partowidigdo Cisarua Bogor	75.33	BB (Sangat Baik)
36	BBPK Jakarta	75.44	BB (Sangat Baik)
37	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Tembilahan	75.55	BB (Sangat Baik)
38	Bapelkes Batam	75.66	BB (Sangat Baik)
39	Poltekkes Kemenkes Kupang	76.12	BB (Sangat Baik)
40	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Pekanbaru	76.37	BB (Sangat Baik)
41	Poltekkes Kemenkes Mamuju	76.55	BB (Sangat Baik)
42	RS Ortopedi Prof.Dr.Soeharso Surakarta	76.64	BB (Sangat Baik)

NO	UNIT KERJA/UPT	Nilai ASKI	KETERANGAN
43	RSUP Persahabatan Jakarta	77.27	BB (Sangat Baik)
44	RSUP Fatmawati Jakarta	77.41	BB (Sangat Baik)
45	B/PAFK Medan/BPFK Medan	77.47	BB (Sangat Baik)
46	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Manado	77.48	BB (Sangat Baik)
47	Labkesmas Aceh	77.58	BB (Sangat Baik)
48	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Ternate	77.74	BB (Sangat Baik)
49	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Panjang	77.88	BB (Sangat Baik)
50	Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan	78.00	BB (Sangat Baik)
51	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Denpasar	78.55	BB (Sangat Baik)
52	Dit. Pengelolaan Imunisasi	78.57	BB (Sangat Baik)
53	Poltekkes Kemenkes Palangkaraya	79.11	BB (Sangat Baik)
54	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Batam	79.13	BB (Sangat Baik)
55	RS Otak Dr. Drs. M. Hatta Bukittinggi	79.17	BB (Sangat Baik)
56	Bapelkes Mataram	79.26	BB (Sangat Baik)
57	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Tanjung Priok	79.51	BB (Sangat Baik)
58	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo	79.53	BB (Sangat Baik)
59	Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan	79.57	BB (Sangat Baik)
60	Poltekkes Kemenkes Bengkulu	79.75	BB (Sangat Baik)
61	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	79.83	BB (Sangat Baik)
62	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Jambi	79.85	BB (Sangat Baik)
63	Balai Besar Labkesmas Jakarta	80.23	A (Memuaskan)
64	Labkesmas Ambon	80.30	A (Memuaskan)



<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
65	BBPK Ciloto	80.30	A (Memuaskan)
66	Labkesmas Makassar	80.60	A (Memuaskan)
67	Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan Jakarta	80.79	A (Memuaskan)
68	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Biak	80.82	A (Memuaskan)
69	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Tarakan	81.51	A (Memuaskan)
70	Poltekkes Kemenkes Semarang	81.89	A (Memuaskan)
71	RSUP Surakarta	81.91	A (Memuaskan)
72	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Bitung	82.13	A (Memuaskan)
73	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Tj Balai Karimun	82.22	A (Memuaskan)
74	Poltekkes Kemenkes Pontianak	82.24	A (Memuaskan)
75	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Bengkulu	82.56	A (Memuaskan)
76	Poltekkes Kemenkes Padang	82.76	A (Memuaskan)
77	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Kendari	82.83	A (Memuaskan)
78	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Padang	82.83	A (Memuaskan)
79	RSJ Dr. Radjiman Wediodiningrat Lawang	82.83	A (Memuaskan)
80	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Yogyakarta	83.37	A (Memuaskan)
81	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Manokwari	83.53	A (Memuaskan)
82	B/PAFK Banjarbaru/LPFK Banjarbaru	83.85	A (Memuaskan)
83	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Samarinda	84.16	A (Memuaskan)
84	RS Mata Cicendo Bandung	84.17	A (Memuaskan)
85	RSUP Prof Dr. Sardjito Yogyakarta	84.38	A (Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
86	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Kupang	84.38	A (Memuaskan)
87	Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia	84.60	A (Memuaskan)
88	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Balikpapan	84.69	A (Memuaskan)
89	Poltekkes Kemenkes Makassar	84.76	A (Memuaskan)
90	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Banda Aceh	84.82	A (Memuaskan)
91	Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	84.90	A (Memuaskan)
92	Loka Kekarantinaan Kesehatan Labuan Bajo	85.00	A (Memuaskan)
93	Direktorat Penyehatan Lingkungan	85.19	A (Memuaskan)
94	Poltekkes Kemenkes Tanjung Karang	85.40	A (Memuaskan)
95	Balai Besar Labkesmas Yogyakarta	85.83	A (Memuaskan)
96	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Jayapura	85.87	A (Memuaskan)
97	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Palembang	85.87	A (Memuaskan)
98	Labkesmas Makassar	86.00	A (Memuaskan)
99	RSPI Prof. Dr. Soelianti Saroso	86.00	A (Memuaskan)
100	Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan	86.09	A (Memuaskan)
101	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Bandung	86.17	A (Memuaskan)
102	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Merauke	86.22	A (Memuaskan)
103	RSUP Prof I.G.N.G Ngoerah Denpasar	86.35	A (Memuaskan)
104	B/PAFK Jakarta/BPFK Jakarta	86.39	A (Memuaskan)
105	Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak	86.50	A (Memuaskan)
106	B/PAFK Surabaya/ BPFK Surabaya	86.66	A (Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
107	RS Ketergantungan Obat Jakarta	86.84	A (Memuaskan)
108	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Surabaya	87.19	A (Memuaskan)
109	Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan	87.24	A (Memuaskan)
110	RSUP Dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten	87.24	A (Memuaskan)
111	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Palangkaraya	87.34	A (Memuaskan)
112	Direktorat Kesehatan Jiwa	87.39	A (Memuaskan)
113	RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung	87.48	A (Memuaskan)
114	Poltekkes Kemenkes Tasikmalaya	87.78	A (Memuaskan)
115	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	87.91	A (Memuaskan)
116	Poltekkes Kemenkes Medan	88.17	A (Memuaskan)
117	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Ambon	88.87	A (Memuaskan)
118	Biro Perencanaan & Anggaran	89.04	A (Memuaskan)
119	Biro Hukum	89.21	A (Memuaskan)
120	RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang	89.34	A (Memuaskan)
121	Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular	89.37	A (Memuaskan)
122	Labkesmas Tanahbumbu/Balitbang P2B2 Tanahbumbu	89.38	A (Memuaskan)
123	RS dr.H. Marzoeqi Mahdi Bogor	89.55	A (Memuaskan)
124	Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia	89.66	A (Memuaskan)
125	Pusat Data dan Teknologi Informasi	89.77	A (Memuaskan)
126	Pusat Krisis Kesehatan	89.77	A (Memuaskan)
127	Bapelkes Semarang	89.84	A (Memuaskan)
128	Poltekkes Kemenkes Riau	89.98	A (Memuaskan)
129	Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan	90.20	AA (Sangat Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
130	RSUP Prof Dr. Rivai Abdullah Banyuasin	90.29	AA (Sangat Memuaskan)
131	Biro Keuangan & Barang Milik Negara	90.34	AA (Sangat Memuaskan)
132	Biro Komunikasi & Pelayanan Publik	90.34	AA (Sangat Memuaskan)
133	Pusat Kesehatan Haji	90.34	AA (Sangat Memuaskan)
134	B/PAFK Surakarta/LPFK Surakarta	90.58	AA (Sangat Memuaskan)
135	Poltekkes Kemenkes Palembang	90.62	AA (Sangat Memuaskan)
136	Poltekkes Kemenkes Maluku	90.62	AA (Sangat Memuaskan)
137	Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat	90.73	AA (Sangat Memuaskan)
138	RS Kanker Dharmais Jakarta	90.74	AA (Sangat Memuaskan)
139	Labkesmas Batam/BTKL-PP Kelas I Batam	91.00	AA (Sangat Memuaskan)
140	Poltekkes Kemenkes Malang	91.02	AA (Sangat Memuaskan)
141	RSUP Dr. Kariadi Semarang	91.26	AA (Sangat Memuaskan)
142	Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian & Alat Kesehatan	91.32	AA (Sangat Memuaskan)
143	Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	91.34	AA (Sangat Memuaskan)
144	Poltekkes Kemenkes Banjarmasin	91.52	AA (Sangat Memuaskan)
145	Poltekkes Kemenkes Bandung	91.67	AA (Sangat Memuaskan)
146	Balai Besar Kekearifan Kesehatan Soetta	91.76	AA (Sangat Memuaskan)
147	Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan	91.78	AA (Sangat Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
148	Poltekkes Kemenkes Yogyakarta	91.99	AA (Sangat Memuaskan)
149	Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan	92.00	AA (Sangat Memuaskan)
150	Pusat Kebijakan Kesehatan Global dan Teknologi Kesehatan	92.18	AA (Sangat Memuaskan)
151	Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian	92.25	AA (Sangat Memuaskan)
152	Poltekkes Kemenkes Manado	92.36	AA (Sangat Memuaskan)
153	Sekretariat Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	92.44	AA (Sangat Memuaskan)
154	Inspektorat I	92.50	AA (Sangat Memuaskan)
155	Inspektorat II	92.63	AA (Sangat Memuaskan)
156	Inspektorat Insvestigasi	92.75	AA (Sangat Memuaskan)
157	Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan	92.82	AA (Sangat Memuaskan)
158	Poltekkes Kemenkes Banten	92.85	AA (Sangat Memuaskan)
159	Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan	92.95	AA (Sangat Memuaskan)
160	Poltekkes Kemenkes Kaltim	93.28	AA (Sangat Memuaskan)
161	BBPK Makassar	93.46	AA (Sangat Memuaskan)
162	Bapelkes Cikarang	93.87	AA (Sangat Memuaskan)
163	Poltekkes Kemenkes Palu	93.99	AA (Sangat Memuaskan)
164	Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan	94.01	AA (Sangat Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
165	Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan	94.03	AA (Sangat Memuaskan)
166	Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan	94.37	AA (Sangat Memuaskan)
167	Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan	94.38	AA (Sangat Memuaskan)
168	Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan	94.42	AA (Sangat Memuaskan)
169	Inspektorat IV	94.53	AA (Sangat Memuaskan)
170	Sekretariat Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	94.59	AA (Sangat Memuaskan)
171	Balai Besar Kekarantina Kesehatan Medan	94.69	AA (Sangat Memuaskan)
172	Poltekkes Kemenkes Denpasar	94.74	AA (Sangat Memuaskan)
173	Sekretariat Inspektorat Jenderal	94.79	AA (Sangat Memuaskan)
174	Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan	94.99	AA (Sangat Memuaskan)
175	Poltekkes Kemenkes Jakarta III	95.00	AA (Sangat Memuaskan)
176	RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo	95.24	AA (Sangat Memuaskan)
177	Labkesmas Magelang/Balitbangkes Magelang	95.48	AA (Sangat Memuaskan)
178	Labkesmas Pangandaran/Loka Litbangkes Pangandaran	95.48	AA (Sangat Memuaskan)
179	Labkesmas Baturaja/Balitbangkes Baturaja	95.50	AA (Sangat Memuaskan)
180	Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian	95.53	AA (Sangat Memuaskan)
181	Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer	95.68	AA (Sangat Memuaskan)

<b>NO</b>	<b>UNIT KERJA/UPT</b>	<b>Nilai ASKI</b>	<b>KETERANGAN</b>
182	RSJPD Harapan Kita Jakarta	95.68	AA (Sangat Memuaskan)
183	Biro Umum	95.78	AA (Sangat Memuaskan)
184	Poltekkes Kemenkes Jakarta II	95.79	AA (Sangat Memuaskan)
185	Sekretariat Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan	95.83	AA (Sangat Memuaskan)
186	Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan	96.20	AA (Sangat Memuaskan)
187	Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan	96.21	AA (Sangat Memuaskan)
188	Labkesmas Banjarnegara/Balitbangkes Banjarnegara	96.26	AA (Sangat Memuaskan)
189	Balai Besar Labkesling Salatiga/BBVRP Salatiga	96.29	AA (Sangat Memuaskan)
190	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Mataram	96.67	AA (Sangat Memuaskan)
191	Sekretariat Konsil Tenaga Kesehatan Indonesia	96.67	AA (Sangat Memuaskan)
192	Inspektorat III	97.92	AA (Sangat Memuaskan)
193	Poltekkes Kemenkes Surakarta	98.44	AA (Sangat Memuaskan)
194	Labkesmas Donggala/Balitbangkes Donggala	98.53	AA (Sangat Memuaskan)