

2025 LAPORAN KINERJA

Biro Organisasi dan SDM Semester I

KEMENTERIAN KESEHATAN



Bangkit Indonesiaku, Sehat Negeriku

☎ 021-1500-567

📷 @kemenke_ri

🌐 www.kemkes.go.id

**#bangga
melayani
bangsa**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga *Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025* Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) dapat diselesaikan tepat waktu.

Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi dan SDM sebagai Unit Eselon II di bawah Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis, khususnya di bidang pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia.



Penyusunan laporan ini mengacu pada hasil pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan selama Semester I Tahun 2025, sesuai Perjanjian Kinerja dan rancangan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029. Laporan memuat informasi capaian indikator kinerja, analisis pelaksanaan, kendala yang dihadapi, serta tindak lanjut yang direncanakan.

Beberapa program prioritas yang telah dilaksanakan meliputi pengelolaan organisasi, pengadaan ASN unggul, manajemen kinerja dan talenta, digitalisasi layanan kepegawaian, penegakan disiplin, serta pemberian penghargaan dan layanan kepegawaian lainnya.

Keberhasilan tersebut tidak lepas dari kerja keras seluruh pegawai dan dukungan para pemangku kepentingan. Namun, masih terdapat tantangan yang menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

Semoga laporan ini bermanfaat sebagai dasar evaluasi, penyusunan kebijakan, serta peningkatan tata kelola organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan ke depan.

Jakarta, ³⁰Juni 2025

Kepala Biro Organisasi dan SDM,

Hendrastuti Pertiwi, SKM, MHS

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis Kementerian Kesehatan. Laporan ini memuat evaluasi kinerja berdasarkan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja Tahun 2025, serta dokumen RKA-K/L yang menjadi dasar pelaksanaan anggaran dan kegiatan.

Pada Semester I Tahun 2025, Biro Organisasi dan SDM melaksanakan Program Dukungan Manajemen melalui kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia dengan tiga klasifikasi rincian output, yaitu: (1) Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK); (2) Layanan Dukungan Manajemen Internal; dan (3) Layanan Manajemen SDM Internal. Total alokasi anggaran sebesar Rp25,19 miliar, namun sebesar 88,6% dari pagu tersebut masih diblokir, sehingga pagu efektif yang tersedia hanya sekitar Rp2,85 miliar. Realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM per 24 Juni 2025 tercatat sebesar Rp2,86 miliar, atau setara dengan 11,37% dari total pagu sebesar Rp25,19 miliar dan 60,43% dari pagu efektif yang telah tersedia.

Meskipun dihadapkan pada keterbatasan fiskal dan tantangan administratif, kinerja Semester I menunjukkan sejumlah capaian penting yang mendukung penguatan tata kelola kelembagaan dan manajemen SDM aparatur, antara lain:

1. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan telah melampaui target tahunan, dengan capaian 91,76 dari target 90,01.
2. Nilai Sistem Merit ASN Kementerian Kesehatan mencapai 387,5, melampaui target tahunan 387, menunjukkan kemajuan dalam delapan aspek utama sistem merit.
3. Nilai Evaluasi Kelembagaan tercapai sebesar 85,6 dari target 86, atau 99,5% dari target tahunan.
4. Indeks Profesionalitas ASN mencapai 61,81 dari target 71, menunjukkan progres namun masih memerlukan peningkatan pada aspek pengembangan kompetensi dan kinerja pegawai.
5. Telah disusun 10 dokumen organisasi dan tata laksana dari target 20 dokumen.
6. Implementasi penyederhanaan struktur organisasi dan sistem kerja telah tercapai 100%, sesuai dengan rencana kerja birokrasi modern dan efisien.
7. Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi telah mencapai level 5 dari target 5.

8. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal berada di angka 70,6 dari target 80,1, sedangkan realisasi anggaran unit kerja mencapai 60,43% dari target tahunan sebesar 96%.

Selain itu, dalam hal output kegiatan, meskipun target penyusunan NSPK belum terealisasi, Biro berhasil menyelesaikan 10 dari 20 dokumen ketatalaksanaan, serta memberikan layanan manajemen SDM kepada 71.299 orang dari target tahunan 112.132 orang.

Seluruh capaian tersebut mencerminkan kemajuan nyata Biro Organisasi dan SDM dalam menjalankan mandat reformasi birokrasi, penguatan sistem merit, dan peningkatan tata kelola kelembagaan. Di tengah tantangan anggaran dan administratif, pencapaian kinerja Semester I menjadi pondasi penting untuk perbaikan dan percepatan program kerja di Semester II.

Biro Organisasi dan SDM berkomitmen untuk mengakselerasi pelaksanaan kegiatan melalui peningkatan efektivitas perencanaan dan realisasi anggaran, optimalisasi pemanfaatan sistem informasi manajemen ASN, serta penguatan kolaborasi lintas unit dalam pelaksanaan indikator kinerja strategis. Dengan strategi tersebut, Biro Organisasi dan SDM optimis dapat menyelesaikan target tahunan secara optimal dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan profesional di lingkungan Kementerian Kesehatan.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	v
Daftar Gambar.....	vi
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Kelembagaan.....	2
1. Dasar Hukum.....	2
2. Tugas, Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi.....	3
C. Dukungan Sumber Daya.....	8
1. Sumber Daya Manusia.....	8
2. Sumber Daya Anggaran.....	9
3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana.....	10
D. Sistematika Penulisan Laporan.....	10
BAB II Perencanaan Kinerja	12
A. Perencanaan Kinerja.....	12
B. Perjanjian Kinerja.....	17
C. <i>Crosscutting</i> Program Biro Organisasi dan SDM	27
Bab III Akuntabilitas Kinerja	34
A. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan.....	35
B. Analisis Capaian Kinerja	36
1. Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik.....	37
2. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan.....	38
3. Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal.....	43
4. Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes.....	45
5. Jumlah produk organisasi dan tata laksana.....	59
6. Nilai Indeks Profesionalitas ASN.....	63
7. Nilai Evaluasi Kelembagaan.....	66
8. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal.....	70
9. Realisasi Anggaran Unit Kerja.....	72
C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	76
D. Analisis SWOT dan Faktor Teknis Pencapaian Kinerja.....	80
Bab IV Penutup	83
Lampiran I Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	86
Lampiran II Sumber Daya Pendukung Berupa Sarana dan Prasarana Biro Organisasi dan SDM .	88
Lampiran III Renja K/L Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan SDM Kemenkes Tahun 2025.....	92

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan.....	13
Tabel 2.2	Perencanaan Indikator dan Target Kinerja Pada Usulan Renstra 2025-2029.....	16
Tabel 2.3	Definisi Operasional Indikator Kinerja Restra Biro Organisasi dan SDM.....	16
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	18
Tabel 2.5	Rencana Aksi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2025.....	19
Tabel 2.6	Matriks Renja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	26
Tabel 3.1	Capaian indikator yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja.....	36
Tabel 3.2	Capaian indikator yang tertuang dalam Draft Renstra Kemenkes 2025-2029.....	37
Tabel 3.3	Capaian Rincian Output.....	37
Tabel 3.4	Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes Tahun 2022 – 2025.....	41
Tabel 3.5	Rincian Capaian per Aspek Indeks Sistem Merit Tahun 2025.....	48
Tabel 3.6	Status Implementasi Sistem Merit Kemenkes Tahun 2025.....	48
Tabel 3.7	Status Pelaksanaan Kegiatan Strategis Implementasi Sistem Merit.....	49
Tabel 3.8	Rincian Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes Tahun 2024.....	53
Tabel 3.9	Perbandingan Jumlah Produk Ortala pada Tahun 2023 – 2025.....	59
Tabel 3.10	Rekap Capaian Jumlah Produk Organisasi dan Tatalaksana.....	60
Tabel 3.11	Perbandingan Capaian per Dimensi Indeks Profesionalisme ASN Tahun 2025.....	65
Tabel 3.12	Perbandingan Nilai Evaluasi Kelembagaan Kemenkes.....	67
Tabel 3.13	Histori Revisi Biro Organisasi dan SDM Semester I.....	72
Tabel 3.14	Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Sampai Dengan 24 Juni 2025.....	73
Tabel 3.15	Perbandingan Realisasi Anggaran Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024-2025.....	74
Tabel 3.16	Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Biro Organisasi dan SDM.....	7
Gambar 1.2	Profil Pegawai Biro Organisasi dan SDM.....	8
Gambar 2.1	Matriks Cascading Kinerja Biro Organisasi dan SDM.....	16
Gambar 2.2	Crosscutting Biro Organisasi dan SDM.....	28
Gambar 2.3	Penjengjangan Kinerja dari Kemenkes Kepada Ketua Tim Kerja.....	29
Gambar 2.4	Penjengjangan Kinerja Sampai Level Staf.....	30
Gambar 3.1	Capaian Hasil Evaluasi RB Tahun 2024.....	40
Gambar 3.2	Delapan Aspek Sistem Merit.....	46
Gambar 3.3	Rincian Skor Evaluasi Kelembagaan.....	68
Gambar 3.4	Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan.....	68
Gambar 3.5	Grafik Radar Evaluasi Kelembagaan.....	69
Gambar 3.6	Hasil Tangkapan Layar Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal.....	71
Gambar 3.7	Kuantitas PNS Biro Organisasi dan SDM Tahun 2021–2025.....	79

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel merupakan bagian penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Setiap instansi pemerintah dituntut untuk mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi, serta penggunaan anggaran melalui sistem pelaporan kinerja yang terukur dan berkelanjutan.

Hal ini sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun Laporan Kinerja (LKj) secara periodik. Akuntabilitas kinerja merupakan wujud kewajiban lembaga pemerintah dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan kepada para pemangku kepentingan, sebagai bagian dari pencapaian misi organisasi secara sistematis dan berbasis target.

Upaya peningkatan akuntabilitas ini juga menjadi bagian dari agenda reformasi birokrasi nasional yang sedang dijalankan oleh seluruh kementerian dan lembaga. Kementerian Kesehatan, melalui Sekretariat Jenderal dan unit-unit kerja di bawahnya, termasuk Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM), berkomitmen untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, efektif, dan bertanggung jawab, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Biro Organisasi dan SDM sebagai Unit Eselon II yang berada di bawah Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan, memiliki peran strategis dalam pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia aparatur. Fungsi ini mencakup penguatan kelembagaan, peningkatan kualitas ASN, serta pengembangan sistem kerja yang adaptif terhadap perubahan. Peran tersebut menjadi semakin penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan program prioritas kesehatan dan pencapaian sasaran strategis Kementerian.

Tahun 2025 merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029. Mengingat hingga Semester I dokumen Renstra tersebut masih dalam tahap penyusunan dan penyesuaian, maka pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja Biro Organisasi dan SDM mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 dan Perjanjian Kinerja yang telah disepakati sebelumnya.

Penyusunan *Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025* dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan selama enam bulan pertama tahun berjalan. Selain memuat capaian kinerja, laporan ini juga mengidentifikasi hambatan yang dihadapi serta merumuskan tindak lanjut yang diperlukan untuk perbaikan kinerja ke depan. Laporan ini juga berfungsi sebagai alat kendali dan sarana evaluasi bagi manajemen dalam menetapkan arah kebijakan selanjutnya, agar pelaksanaan program kerja lebih efektif dan berdampak nyata.

Melalui laporan ini, diharapkan dapat memperkuat arah pelaksanaan kebijakan dan program di bidang organisasi dan pengelolaan SDM agar lebih terarah, akuntabel, dan berbasis hasil, serta berkontribusi nyata dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan profesional di lingkungan Kementerian Kesehatan.

B. Kelembagaan

1. Dasar Hukum

Adapun Dasar Hukum penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);
- d. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
- f. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu

atas laporan kinerja instansi pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

- g. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
- h. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 No 1048);
- i. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1332/2022 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Organisasi Kementerian Kesehatan dan Pembentukan Tim Kerja dalam Pelaksanaan Tugas dan fungsi Organisasi.
- j. Keputusan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Nomor HK.02.03/A.IV/1407/2025 Tentang Tim Kerja di Lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

2. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi

a. Tugas dan Fungsi Organisasi

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian integral dari Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan yang bertanggung jawab atas pengelolaan organisasi serta pengelolaan sumber daya manusia aparatur. Keberadaan biro ini ditujukan untuk mendukung efektivitas tata kelola kelembagaan dan optimalisasi kinerja aparatur sipil negara (ASN) guna menunjang pencapaian tujuan strategis Kementerian Kesehatan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, Biro Organisasi dan SDM memiliki tugas menyelenggarakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penataan dan evaluasi organisasi;
- 2) Koordinasi dan penyusunan ketatalaksanaan;
- 3) Koordinasi dan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- 4) Penyusunan rencana kebutuhan, formasi, dan distribusi ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 5) Pelaksanaan urusan pengadaan ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;

- 6) Pelaksanaan urusan pengembangan karir ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 7) Pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemindahan ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 8) Pelaksanaan urusan penilaian kinerja ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 9) Pelaksanaan urusan penegakan disiplin ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 10) Pelaksanaan urusan pemberian penghargaan dan kesejahteraan ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 11) Pelaksanaan urusan layanan informasi pengelolaan data ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 12) Fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan;
- 13) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- 14) Pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi dan SDM berpedoman pada nilai-nilai budaya kerja BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), yang merupakan core values ASN sebagaimana ditetapkan oleh Presiden Republik Indonesia melalui SE MenPAN-RB Nomor 20 Tahun 2021.

b. Struktur Organisasi

Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud, serta sejalan dengan kebijakan penyederhanaan organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Biro Organisasi dan SDM membentuk Tim Kerja Non-Struktural.

Tim Kerja ditetapkan melalui Keputusan Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor HK.02.03/A.IV/1407/2025, yang memuat susunan dan uraian tugas sebagai berikut:

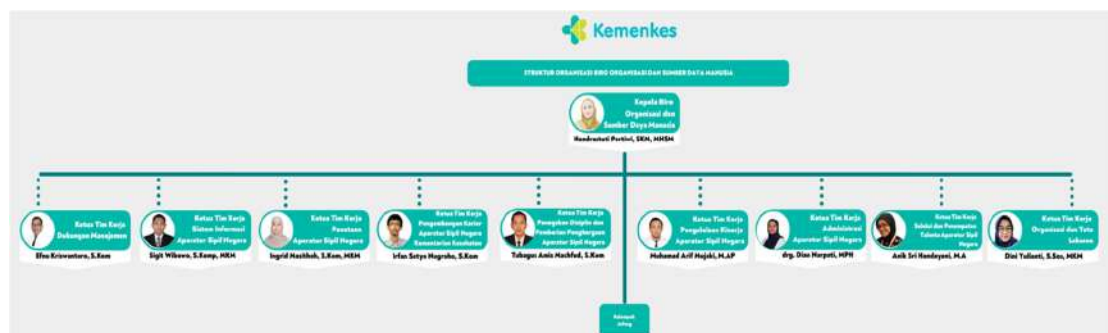
- 1) Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana, yang bertugas melakukan:
 - a) Melaksanakan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
 - b) Melaksanakan penyusunan desain dan tugas dan fungsi organisasi;
 - c) Melaksanakan penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur, dan pedoman ketatalaksanaan lainnya;

- d) Penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, dan evaluasi jabatan;
 - e) Fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan dan Sekretariat Jenderal.
- 2) Tim Kerja Penataan Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:
- a) Penyusunan rencana kebutuhan, dan distribusi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Pelaksanaan seleksi calon aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - c) Pelaksanaan administrasi pengangkatan dalam jabatan fungsional dan jabatan pelaksana;
 - d) Pelaksanaan koordinasi perencanaan dan pengadaan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 3) Tim Kerja Seleksi dan Penempatan Talenta Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- a) Penyusunan rencana manajemen talenta aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Pelaksanaan pengisian jabatan pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas;
 - c) Pelaksanaan pemberian rekomendasi pengisian jabatan fungsional madya dan utama.
- 4) Tim Kerja Administrasi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:
- a) Menyusun perencanaan pelaksanaan promosi dan mutasi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Melaksanakan urusan pemindahan pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - c) Melaksanakan urusan pemberhentian aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - d) Melaksanakan pengelolaan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala di Sekretariat Jenderal dan penyesuaian masa kerja pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - e) Pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.

- 5) Tim Kerja Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:
 - a) Menyusun pola perencanaan kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Pelaksanaan monitoring kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - c) Pelaksanaan analisis kesenjangan kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - d) Pemberian rekomendasi tindak lanjut analisis kesenjangan kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - e) Pelaksanaan administrasi penilaian kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - f) Koordinasi penyusunan perjanjian kinerja bagi Menteri Kesehatan jabatan pimpinan tinggi madya di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- 6) Tim Kerja Penegakan Disiplin dan Penghargaan Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:
 - a) Koordinasi pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Koordinasi penyusunan rekomendasi hasil pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - c) Pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - d) Pelaksanaan koordinasi dan administrasi pemberian penghargaan kepada aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - e) Pelaksanaan administrasi penegakan disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - f) Pelaksanaan administrasi pemberian atau penolakan izin untuk melakukan perceraian kepada aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - g) Pelaksanaan administrasi pemberian cuti aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- 7) Tim Kerja Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:

- a) Menyusun kebutuhan dan pengembangan sistem informasi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan;
 - b) Mengelola data dan informasi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan;
 - c) Melakukan dukungan layanan data dan informasi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan.
- 8) Tim Kerja Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan, yang bertugas melakukan:
- a) Penyusunan pola karier aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - b) Pelaksanaan administrasi pengembangan kompetensi (peningkatan Pendidikan, rekomendasi pelatihan, dan pemberian exposure) aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - c) Pelaksanaan administrasi pengembangan karier Jabatan fungsional aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
 - d) Melaksanakan urusan pencantuman gelar pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- 9) Tim Kerja Dukungan Manajemen, yang bertugas melakukan:
- a) Melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran Biro;
 - b) Melakukan pengelolaan urusan sumber daya manusia Biro;
 - c) Melakukan monitoring, evaluasi, dan laporan pelaksanaan anggaran Biro;
 - d) Melaksanakan pengelolaan kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Struktur organisasi Biro Organisasi dan SDM berdasarkan susunan tim kerja tersebut dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Organisasi dan SDM

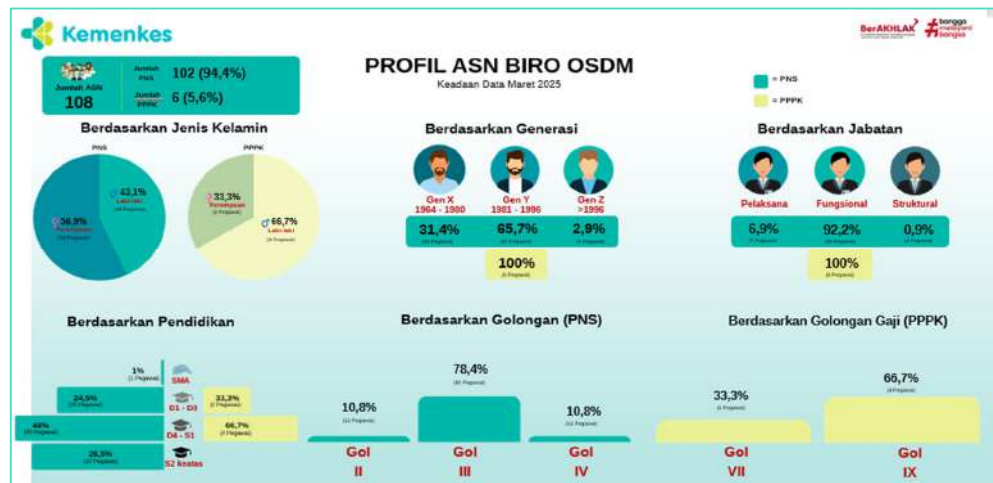
C. Dukungan Sumber Daya

1) Sumber Daya Manusia

Biro Organisasi dan SDM didukung oleh sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan profesional dalam menjalankan tugas serta fungsinya. Setiap pegawai ditempatkan sesuai dengan jabatan dan keahliannya, serta memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugasnya. Sebaran SDM di Biro Organisasi dan SDM dapat dikategorikan berdasarkan beberapa aspek, seperti jabatan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan golongan kepegawaian. Data ini diperoleh dari Sistem Informasi Kepegawaian (SIMKA) dan diperbarui hingga Maret 2025.

Berdasarkan data terbaru Bulan Maret Tahun 2025 pada Gambar 1.2, Biro OSDM memiliki total 108 pegawai, yang terdiri dari 102 Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau 94,4% dan 6 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) atau 5,6%. Dari segi gender, mayoritas PNS adalah perempuan (56,9%), sedangkan mayoritas PPPK adalah laki-laki (66,7%). Berdasarkan generasi, sebagian besar pegawai berasal dari Generasi Y (1981-1996) sebanyak 65,7%, diikuti oleh Generasi X (31,4%), dan Generasi Z (2,9%).

Dari sisi jabatan, 92,2% pegawai menempati jabatan fungsional, sementara 6,9% berada pada jabatan pelaksana, dan 0,9% menduduki jabatan struktural. Berdasarkan pendidikan, mayoritas pegawai memiliki latar belakang S1 (48%), diikuti oleh S2 ke atas (26,5%), D3 (24,5%), dan SMA (1%). Sementara itu, PNS dalam biro ini didominasi oleh pegawai Golongan III (78,4%), sedangkan golongan II dan IV masing-masing memiliki 10,8% pegawai. Untuk PPPK, 66,7% pegawai berada di golongan gaji IX, sementara 33,3% lainnya berada di golongan VII.



Gambar 1.2 Profil Pegawai Biro Organisasi dan SDM
Sumber: Data SIMKA Biro Organisasi dan SDM Kemenkes (data diolah)

Secara keseluruhan, data ini menunjukkan bahwa ASN di Biro OSDM didominasi oleh pegawai berpengalaman dari Generasi Y dan X dengan tingkat pendidikan tinggi serta sebagian besar menduduki jabatan fungsional. Komposisi ini mencerminkan SDM yang relatif matang dalam struktur organisasi dengan dominasi tenaga profesional di bidangnya, yang siap menjalankan tugas dan fungsi biro secara optimal.

2) Sumber Daya Anggaran

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi dan SDM memerlukan dukungan sumber daya anggaran yang optimal. Anggaran yang dikelola mencakup berbagai kebutuhan operasional, program kerja, serta pengembangan sumber daya manusia guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi biro. Pengelolaan anggaran dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan yang berlaku, memastikan bahwa setiap alokasi digunakan secara tepat guna untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Pada tahun 2025, Kementerian Kesehatan masih menerapkan kebijakan satu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) untuk seluruh unit utama di kantor pusat, termasuk di lingkungan Sekretariat Jenderal. Sebagai dampak dari kebijakan ini, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM), yang merupakan salah satu unit kerja di bawah Sekretariat Jenderal, tidak lagi memiliki DIPA sendiri. Seluruh anggaran Sekretariat Jenderal kini dialokasikan dan dikelola oleh Biro Keuangan dan BMN, yang bertindak sebagai satuan kerja penanggung jawab anggaran dan belanja di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Sebagai bagian dari penyesuaian tersebut, Biro Organisasi dan SDM mengelola anggaran berdasarkan DIPA awal yang telah ditetapkan dalam dokumen DIPA pada Biro Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dengan nomor SP DIPA-024.01.1.465921/2025 tanggal 2 Desember 2024. Berdasarkan dokumen tersebut, alokasi anggaran untuk unit kerja Biro Organisasi dan SDM yang terdapat pada kegiatan Pengelolaan Organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan (6793) ditetapkan sebesar Rp 23.839.687.000. Dari jumlah tersebut, terdapat pagu blokir sebesar Rp22.339.687.000, sementara pagu efektif yang dapat digunakan sebesar Rp1.500.000.000.

Blokir anggaran ini disebabkan oleh kebijakan penyesuaian belanja negara, yang serupa dengan tahun sebelumnya, di mana akun perjalanan dinas mengalami pemblokiran sebesar 50% serta adanya kebijakan efisiensi belanja Kementerian/Lembaga sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden (Inpres)

Nomor 1 Tahun 2025 dan Surat Menteri Keuangan Nomor S-37/MK.02/2025 tanggal 24 Januari 2025 tentang Efisiensi Kebijakan Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2025. Kebijakan ini bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan anggaran serta memastikan efisiensi dalam pengelolaan belanja negara sesuai dengan prioritas dan kebutuhan strategis yang telah ditetapkan.

3) Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana berperan penting dalam memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Dalam upaya mendukung efektivitas administrasi kepegawaian serta operasional perkantoran, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) terus berupaya meningkatkan kualitas serta kuantitas fasilitas yang dimiliki. Peningkatan ini juga menjadi bagian dari strategi untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2025.

Berdasarkan Neraca Laporan Barang Milik Negara (BMN) per 31 Maret 2025, total nilai sarana dan prasarana yang dikelola oleh Biro Organisasi dan SDM tercatat sebesar Rp2.519.649.143. Aset tetap berupa peralatan dan mesin memiliki nilai perolehan sebesar Rp11.981.167.737, yang mencakup kendaraan dinas dan operasional, serta berbagai peralatan kantor. Selain itu, Informasi mengenai aset tak berwujud (ATB), inventaris kendaraan dinas, serta kendaraan operasional juga telah disusun secara sistematis sebagai dasar perencanaan pengelolaan aset di tahun mendatang.

Seluruh aset ini telah diinventarisasi dan dikelola secara optimal guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas serta pencapaian target Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2025. Rincian lebih lanjut mengenai jenis, jumlah, serta nilai aset dapat ditemukan dalam lampiran tabel yang telah disusun secara sistematis.

D. Sistematika Penulisan Laporan

Laporan Kinerja Biro Organisasi dan SDM disusun menggunakan sistematika sebagai berikut:

Ikhtisar Eksekutif

Bagian ini merangkum *Laporan Kinerja Biro Organisasi dan SDM Semester I Tahun 2025* berdasarkan Dokumen Renja, Perjanjian Kinerja, dan Rancangan Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029. Ringkasan ini mencakup langkah

pencapaian sasaran, capaian dan kendala yang dihadapi, serta terobosan yang dilakukan dalam mendukung indikator kinerja Biro Organisasi dan SDM.

BAB I Pendahuluan

Bab ini memuat menyajikan penjelasan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, tugas, fungsi dan struktur organisasi, isu strategis dan sistematika penyusunan laporan

BAB II Perencanaan Kinerja

Bab ini memuat tentang perencanaan dan perjanjian kinerja (tentang visi, misi, dan keterkaitan antara Renstra, tujuan dan sasaran, program dan pelaksanaan kegiatan serta penetapan kinerja Biro Organisasi dan SDM.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Bab ini memuat tentang hasil pengukuran kinerja, realisasi pencapaian sasaran, evaluasi dan analisis kinerja serta realisasi akuntabilitas keuangan berkaitan dengan pengungkapan dan penyajian pengukuran kinerja satuan kerja disertai dengan pemilihan indikator yang digunakan.

BAB IV Penutup

Bab ini berisi kesimpulan atas pencapaian kinerja dan rekomendasi tindak lanjut ke depan

Lampiran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

Perencanaan strategis merupakan pijakan utama dalam penyusunan program dan kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) guna mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Kesehatan. Sebagai bagian integral dari Sekretariat Jenderal, Biro Organisasi dan SDM memiliki tanggung jawab strategis dalam memperkuat tata kelola kelembagaan serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur yang adaptif, profesional, dan berintegritas.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang disusun sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan diperkuat oleh Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014. Dokumen ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi organisasi.

Hingga Semester I Tahun 2025, dokumen Renstra Kementerian Kesehatan 2025–2029 masih dalam proses finalisasi. Berdasarkan hasil rapat sesuai surat Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran Nomor PR.01.04/A.I/1430/2025 tanggal 23 Mei 2025, disepakati bahwa penyusunan Laporan Kinerja Semester I 2025 tetap mengacu pada Perjanjian Kinerja awal tahun 2025 yang menggunakan indikator pada Renstra 2020–2024. Namun demikian, dalam rangka kesinambungan kebijakan dan kesiapan implementasi Renstra baru, capaian indikator pada rancangan Renstra 2025–2029 juga turut disampaikan.

Dalam rancangan Renstra 2025–2029, Kementerian Kesehatan menetapkan 7 (tujuh) tujuan strategis yang menjadi arah utama pembangunan kesehatan nasional. Salah satu tujuan yang secara langsung didukung oleh Biro Organisasi dan SDM adalah Tujuan ke-7, yaitu *“Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien”*, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam sasaran strategis *“Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan.”*

Dukungan terhadap tujuan tersebut selaras dengan visi Kementerian Kesehatan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra 2025–2029, yaitu *“Masyarakat yang Sehat dan Produktif Guna Mewujudkan Indonesia Emas 2045.”* Visi ini dijabarkan melalui berbagai misi strategis, salah satunya adalah mewujudkan birokrasi dan layanan publik yang tangkas, efektif, dan efisien. Dalam konteks ini, Biro Organisasi

dan SDM memainkan peran sentral melalui penguatan kelembagaan dan manajemen SDM aparatur yang berbasis sistem merit serta berorientasi pada struktur organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran.

Tabel 2.1 Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan

Tujuan		Sasaran Strategis		Indikator Sasaran Strategis
1	Masyarakat sehat di setiap siklus hidup	1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan promotif dan preventif	• Angka Kematian Ibu • Angka Kematian Balita • Prevalensi stunting (pendek dan sangat pendek) • Angka harapan hidup sehat pada umur 60 tahun (HALE60) • Cakupan Pemeriksaan Kesehatan Gratis
		1.2	Meningkatnya kualitas upaya pencegahan dan pengendalian penyakit	• Kabupaten/Kota yang mencapai target kekebalan kelompok • Persentase depresi pada usia ≥ 15 tahun • Angka populasi bebas PTM • Angka populasi bebas PM
2	Masyarakat berperilaku hidup sehat	2.1	Meningkatnya kualitas budaya hidup sehat masyarakat	• Persentase penduduk dengan literasi kesehatan • Proporsi penduduk dengan aktivitas fisik cukup • Kabupaten/kota Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) • Prevalensi obesitas > 18 tahun
3	Layanan Kesehatan yang berkualitas, baik, adil dan terjangkau	3.1	Meningkatnya kapasitas pelayanan kesehatan primer, lanjutan dan labkes	• Persentase kabupaten/kota dengan fasilitas kesehatan sesuai standar • Proporsi fasilitas kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar • Persentase faskes mencapai akreditasi paripurna • Tingkat kepuasan pasien di fasilitas kesehatan • Persentase belanja kesehatan <i>out of pocket</i> • Persentase masyarakat memiliki asuransi kesehatan aktif
		3.2	Meningkatnya kuantitas dan kualitas SDM kesehatan	• Rasio nakes dan named terhadap populasi
4	Sistem Ketahanan Kesehatan yang tangguh dan responsif	4.1	Meningkatnya kualitas sistem ketahanan kesehatan	• Persentase jenis obat (termasuk vaksin) yang dapat diproduksi dalam negeri • Persentase jenis alkes yang dapat diproduksi dalam negeri • Indeks alat kesehatan memenuhi standar • Nilai kapasitas <i>International Health Regulations</i> (IHR) dalam <i>Joint External Evaluation</i> (JEE) • Kabupaten/Kota memenuhi kualitas kesehatan lingkungan
5	Tata Kelola dan Pendanaan Kesehatan yang efektif Pendanaan K	5.1	Meningkatnya keselarasan kebijakan dan prioritas bidang kesehatan antara pemerintah pusat dan daerah	• Persentase provinsi dan kabupaten/kota yang menyelenggarakan perencanaan pembangunan dan mencapai target tahunan pembangunan
		5.2	Meningkatnya kualitas pendanaan kesehatan yang berkelanjutan	• Rasio belanja kesehatan per kapita terhadap HALE • Skala investasi di sektor kesehatan
6	Teknologi Kesehatan yang Maju	6.1	Meningkatnya kualitas ekosistem teknologi kesehatan	• Persentase fasilitas kesehatan yang terintegrasi dalam sistem informasi kesehatan nasional (SIKN)

		6.2	Meningkatnya kuantitas dan kualitas uji klinis	• Persentase populasi yang menggunakan SIKN • Peningkatan kapabilitas riset kesehatan di Indonesia • Pertumbuhan layanan kesehatan berbasis kedokteran presisi yang diimplementasikan
7	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i> , efektif dan efisien	7.1	Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	• Indeks tata kelola Pemerintahan yang baik • Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan

Sumber : Dokumen Rancangan Narasi RENSTRA 2025-2029, 8 Mei 2025

Keterlibatan Biro Organisasi dan SDM dalam pencapaian visi tersebut sejalan dengan cita-cita nasional sebagaimana dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2025–2045. Visi besar Indonesia Emas 2045 dijabarkan dalam RPJMN 2025–2029 melalui tema “*Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045.*” Visi Kementerian Kesehatan selaras dengan arah tersebut, dengan fokus pada penguatan layanan kesehatan, transformasi digital, dan pembangunan SDM yang unggul.

Sebagai bagian dari Kementerian Kesehatan, Biro Organisasi dan SDM memiliki peran strategis dalam memastikan efektivitas pengelolaan sumber daya manusia serta struktur organisasi yang mendukung tercapainya transformasi sektor kesehatan. Penguatan birokrasi dan optimalisasi SDM menjadi fondasi utama dalam mewujudkan pelayanan kesehatan yang berkualitas dan merata. Komitmen ini tercermin dalam penetapan misi-misi strategis, termasuk pelaksanaan Sistem Merit dalam manajemen ASN dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan sesuai peraturan perundangan. Upaya ini dilakukan melalui reformasi birokrasi, penyederhanaan prosedur, serta optimalisasi pemanfaatan SDM dalam mendukung pelayanan kesehatan yang berkualitas.

Sebagai kontribusi konkret terhadap visi dan misi nasional serta Kementerian Kesehatan, Biro Organisasi dan SDM menetapkan misi spesifik dalam Rencana Aksi Kegiatan 2025–2029, yaitu:

1. Terlaksananya Penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN Kementerian Kesehatan sesuai dengan 8 (delapan) aspek dalam Sistem Merit;
2. Tersedianya Nilai Evaluasi Kelembagaan Kementerian Kesehatan sesuai dengan PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2018.

Sejalan dengan arah tersebut, penyusunan rencana kinerja dilakukan secara simultan dengan kebijakan anggaran. Hal ini merupakan bentuk komitmen Biro Organisasi dan SDM dalam mengalokasikan seluruh sumber daya guna mencapai target kegiatan tahun 2025. Perencanaan ini dituangkan ke dalam dua dokumen utama:

Rencana Aksi Kegiatan (RAK) dan Rencana Kerja (Renja), yang keduanya menjadi kerangka acuan pelaksanaan program secara terstruktur dan terukur.

2. Rencana Aksi Kegiatan (RAK) 2025–2029

RAK disusun sebagai panduan pelaksanaan kebijakan dan program prioritas di bidang penguatan organisasi dan peningkatan kualitas SDM, berpedoman pada Renstra Kemenkes dan Rencana Aksi Program Sekretariat Jenderal. RAK dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), yang mencakup indikator kinerja, perjanjian kinerja, cascading, KRO, RO, dan alokasi anggaran tahun 2025.

3. Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025

Renja berfungsi sebagai pedoman tahunan pelaksanaan kegiatan yang selaras dengan RPJMN dan Renstra Kemenkes. Fokusnya pada reformasi birokrasi, peningkatan kualitas SDM, dan penguatan tata kelola organisasi. RKT Tahun 2025 mencakup indikator, definisi operasional, metode perhitungan, perjanjian kinerja, dan rencana aksi kegiatan.

Mengacu pada kedua dokumen perencanaan sebelumnya, Biro Organisasi dan SDM menetapkan sasaran strategis dalam usulan Renstra 2025–2029, yaitu *“Terlaksananya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan.”* Sasaran ini direpresentasikan melalui dua indikator utama yang diharapkan mendukung capaian Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik sebagaimana tercantum dalam sasaran strategis Kemenkes. Matriks cascading kinerja yang menggambarkan hubungan indikator dengan sasaran ditampilkan pada Gambar 2.1.

Gambar tersebut memperlihatkan keterkaitan langsung antara sasaran strategis Kementerian Kesehatan dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan SDM. Melalui pendekatan cascading tersebut, dapat diidentifikasi peran konkret biro dalam mendukung pencapaian Tujuan Strategis ke-7. Selanjutnya, penjabaran indikator kinerja dan target yang ditetapkan dalam usulan Renstra 2025–2029 dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai bagian dari upaya pengukuran dan pengendalian capaian kinerja secara terstruktur.



Gambar 2.1. Matriks Cascading Kinerja Biro Organisasi dan SDM dalam Mendukung Tujuan Strategis ke-7 Renstra Kementerian Kesehatan 2025–2029

Untuk memastikan bahwa sasaran strategis tersebut dapat diukur dan dievaluasi secara tepat, indikator-indikator tersebut kemudian dijabarkan secara lebih rinci dalam bentuk perencanaan tahunan. Penjabaran ini mencakup target kuantitatif serta definisi operasional yang digunakan dalam proses pemantauan dan evaluasi kinerja. Informasi tersebut disajikan secara sistematis dalam Tabel 2.1 dan Tabel 2.2 berikut.

Tabel 2.2 Perencanaan Indikator dan Target Kinerja Pada Usulan Renstra 2025-2029

Sasaran	Indikator	Target 2025
Terwujudnya penerapan sistem merit dalam manajemen ASN Kementerian Kesehatan	1. Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes	387
	2. Nilai Evaluasi Kelembagaan	86

Tabel 2.3 Definisi Operasional Indikator Kinerja Restra Biro Organisasi dan SDM

No	Program/Kegiatan	Sasaran Program/Sasaran Kegiatan/Indikator	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan
1.	Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia	Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes	Hasil penilaian mandiri untuk mengukur penerapan sistem merit dalam manajemen ASN berdasarkan 8 (delapan) aspek penilaian sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu: perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan dan sistem informasi dimana hasil penilaian mandiri tersebut dilaporkan kepada leading institution	Total penjumlahan dari nilai capaian masing-masing Aspek dikali bobot masing - masing Aspek yang dilakukan secara mandiri
		Nilai Evaluasi Kelembagaan	Penilaian mandiri yang mencakup dua dimensi pokok organisasi yaitu dimensi struktur dan dimensi proses organisasi	Akumulasi Penjumlahan Penilaian Mandiri terhadap Dimensi

			berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018. Hasil Penilaian mandiri diverifikasi oleh KemenPANRB. Dalam hal hasil verifikasi KemenPANRB belum tersedia, maka sementara dapat menggunakan hasil penilaian mandiri.	Struktur dan Proses Organisasi dikalikan bobot masing-masing indikator yang telah diverifikasi oleh KemenPANRB
--	--	--	--	--

B. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur antara pemberi dan penerima amanah, Biro Organisasi dan SDM menyusun dokumen Perjanjian Kinerja sebagai bentuk komitmen pelaksanaan tugas yang terukur dan berorientasi hasil. Perjanjian Kinerja merupakan lembar penugasan dari Sekretaris Jenderal selaku pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada Kepala Biro Organisasi dan SDM sebagai pimpinan instansi yang lebih rendah, untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator dan target kinerja yang jelas.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dilakukan dengan tetap mempertimbangkan keberlanjutan arah kebijakan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan pada periode sebelumnya, serta menyesuaikan dengan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berlaku saat ini. Selain itu, Perjanjian Kinerja ini juga merujuk pada kesepakatan kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal dengan Menteri Kesehatan, sehingga memastikan keterpaduan antar tingkat instansi dan keselarasan terhadap prioritas nasional yang sedang berjalan.

Capaian kinerja dalam Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025 mencerminkan kontribusi strategis unit kerja dalam mendukung tata kelola kelembagaan dan manajemen sumber daya manusia yang adaptif, profesional, dan selaras dengan arah transformasi birokrasi. Target kinerja yang ditetapkan mencakup indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*), baik dari kegiatan tahun berjalan maupun kesinambungan dari program tahun-tahun sebelumnya. Perjanjian ini juga menjadi dasar pengukuran capaian semesteran dan tahunan, serta dapat direvisi apabila terjadi perubahan signifikan seperti mutasi pejabat, penyesuaian anggaran, atau pergeseran strategi pelaksanaan program.

Adapun Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025 ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku pemberi amanah dan Kepala Biro Organisasi dan SDM sebagai penerima amanah, yang selanjutnya menjadi acuan dalam pembagian target kinerja kepada masing-masing bagian atau tim kerja di lingkungan Biro Organisasi dan SDM. Rincian indikator dan target kinerja Biro disajikan dalam tabel berikut

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025

No.	Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan	Target IKK 2025
A.	Sasaran Strategis (17)		
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik*)	86
I.	Program Dukungan Manajemen		
	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%
1.	Kegiatan: Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan		
	Sasaran Kegiatan: Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Nilai penerapan sistem merit Kementerian Kesehatan	380
		Jumlah produk organisasi dan tata laksana yang disusun dan diimplementasikan	20
		Nilai Indeks Profesionalitas ASN	71
		Tingkat Implementasi Penyederhanaan Struktur Organisasi	100
		Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	5
		Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*)	80,1
		Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Keterangan: *)Biro Organisasi dan SDM sebagai Supporting Unit

**) Biro Organisasi dan SDM sebagai Leading Unit

Jumlah alokasi anggaran yang disediakan untuk mendukung pencapaian target kinerja sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025 tercantum dalam pagu awal yang dialokasikan melalui DIPA Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan Tahun Anggaran 2025. Total anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi dan SDM pada tahun berjalan sebesar Rp23.839.687.000,- (dua puluh tiga miliar delapan ratus tiga puluh sembilan juta enam ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah), dengan rincian alokasi per kegiatan sebagaimana disajikan pada Tabel Rencana Aksi berikut.

Tabel 2.5 Rencana Aksi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2025

Sasaran	Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Indikator Pencapaian	Klasifikasi Rincian Putput (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen Kegiatan	Anggaran	Uraian Detail Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan
Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Pengelolaan Organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan						23.839.687.000			
		1. Nilai Penerapan Sistem Merit		EBC Layanan Manajemen SDM Internal	EBC954 Layanan Manajemen SDM		22.747.582.000			
			1. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Perencanaan Kebutuhan dan Aspek Pengadaan ASN Kementerian Kesehatan			051 Penataan ASN	1.910.187.000		Ketua Tim Kerja Pengadaan ASN	
							167.355.000	Penyusunan Kebutuhan ASN Di Lingkungan Kemenkes		April s/d Juni
							101.560.000	Evaluasi dan Penataan ASN Di Lingkungan Kemenkes		April s/d Juni
							826.575.000	Pemenuhan Pejabat Fungsional di Lingkungan Kementerian Kesehatan		Februari, Agustus
							148.875.000	Pembinaan/Forum Komunikasi Jabatan Fungsional Sdm Aparatur di Lingkungan Kementerian Kesehatan		Mei & Juni
							70.332.000	Pengembangan dan Pembinaan JFP Kementerian Kesehatan (Roren)		
							69.410.000	Pembinaan JFAA Kementerian Kesehatan (Roren)		Mei & Juni

						175.620.000	Peningkatan Kapasitas SDM Kearsipan Kementerian Kesehatan (Uji Kompetensi - Non Diklat) (Roum)		
						54.270.000	Pembinaan dan Mentoring Jabatan Fungsional PBJ Pusat dan Satuan Pelaksana (Biro PBJ)		
						151.450.000	Konsolidasi Penguatan Kehumasan di lingkungan Kemenkes		
						144.740.000	Pembinaan Jabatan Fungsional Prakom dan Statistisi (Pusdatin)		
					052 Pengadaan ASN	12.091.025.000		Ketua Tim Kerja Pengadaan ASN	
						13.840.000	Penyusunan Pedoman Seleksi ASN		Januari s/d April
						201.650.000	Penyiapan Perangkat Sistem dan Migrasi Data Seleksi CASN		Maret s/d Juni
						9.029.680.000	Pelaksanaan Seleksi ASN		Januari s/d April
						332.275.000	Pengolahan Hasil Seleksi		September s/d Desember
						580.300.000	Percepatan Usul NIP dan SK ASN secara Samsat dengan BKN		September s/d Desember
						153.300.000	Percepatan Peningkatan Status CPNS Menjadi PNS		November s/d Desember
						32.640.000	Percepatan Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor Terkait Penataan ASN		Januari s/d Mei
						1.747.340.000	Fasilitasi Seleksi Kompetisi CASN Pranata Komputer Kemenkes Tahun 2024 (Pusdatin)		Januari s/d Mei
		2. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Manajemen Kinerja			053 Manajemen Kinerja ASN	682.835.000		Ketua Tim Kerja Pengelolaan Kinerja ASN	
						234.700.000	Perencanaan Kinerja ASN		

						52.100.000	Pelaksanaan Kinerja ASN		
						81.260.000	Pemantauan dan Pembinaan Kinerja ASN		September s/d Desember
						245.935.000	Evaluasi Kinerja ASN		September s/d Desember
						13.600.000	Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor Terkait Pengelolaan Kinerja ASN		November s/d Desember
						55.240.000	Penyusunan Juknis Pengelolaan Kinerja ASN		
		3. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Pengembangan Karir			054 Pengembangan Karier	1.894.620.000		Ketua Tim Kerja Manajemen Talenta dan Karir ASN	
		4. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Promosi dan Mutasi				995.400.000	Pelaksanaan Promosi / Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berdasarkan Manajemen Talenta / Seleksi Terbuka		April s/d Juni
						284.340.000	Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi Penerapan Sistem Merit serta Pokja Penataan SDM Aparatur dalam rangka Reformasi Birokrasi		Februari, Agustus
						614.880.000	Pelaksanaan Transformasi Sistem Internal Bidang SDM terkait Manajemen talenta dan Karier ASN		Mei & Juni
					055 Promosi dan Mutasi ASN	1.670.821.000		Ketua Tim Kerja Promosi dan Mutasi	
						303.166.000	Mutasi dan Distribusi Pegawai berbasis kualifikasi, kinerja dan kompetensi serta penyelesaian permasalahan mutasi pegawai DPK/DPB		Januari s/d April

						337.625.000	Pengelolaan Administrasi peningkatan kualifikasi pendidikan melalui Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah		September s/d Desember
						290.220.000	Peninjauan Masa Kerja dan Pensiun Pegawai		September s/d Desember
						614.300.000	Pengelolaan Kenaikan Pangkat		September s/d Desember
						109.190.000	Pembiayaan Mutasi Pejabat Struktural Kementerian Kesehatan (Roum)		
						16.320.000	Koordinasi Lintas Program dan Sektor terkait Promosi dan Mutasi Pegawai		
		5. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Penggajian, penghargaan, dan disiplin dan Aspek Perlindungan dan pelayanan			056 Disiplin dan Penghargaan	2.448.758.000		Ketua Tim Kerja Penegakan Disiplin dan Pemberian Penghargaan ASN	
						235.100.000	Konsolidasi dan Koordinasi Percepatan Penyelesaian Permasalahan Kepegawaian		November s/d Desember
						53.308.000	Penyusunan Media Sosialisasi Peraturan Kepegawaian (Video/info grafis)		Januari s/d Mei
						567.120.000	Pembinaan Administrasi Pengelolaan Kepegawaian dan Pendampingan Tugas Urusan Kepegawaian Lainnya		Januari s/d Mei
						808.870.000	Pemberian Penghargaan ASN Kemenkes		September s/d Desember
						707.910.000	Pembekalan PNS SETJEN yang akan Purna Bakti		September s/d Desember
						16.320.000	Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor terkait Penegakan Disiplin dan Penghargaan Pegawai		

						60.130.000	Kegiatan Koordinasi Kepegawaian, Organisasi dan Ketatausahaan P2KASN		
					057 Pemindahan ASN ke IKN	1.250.806.000		Ketua Tim Kerja Sistem Informasi ASN	
						81.350.000	Koordinasi Pembekalan Pemindahan ASN ke IKN		Mei & Juni
						1.169.456.000	Pemindahan ASN ke IKN		Mei & Juni
		6. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Sistem Informasi			058 Sistem Informasi Kepegawaian	798.530.000		Ketua Tim Kerja Sistem Informasi ASN	
						111.100.000	Integrasi Database Kepegawaian Kemenkes dan BKN 2 arah		Mei & Juni
						164.200.000	Digitalisasi Layanan SDM - SIMKA		Mei & Juni
						214.200.000	Digitalisasi Layanan SDM - SILK Kepegawaian		Agustus
						168.250.000	Digitalisasi Layanan SDM - Aplikasi Kepegawaian Mobile		
						124.460.000	Pemutakhiran Data dan Informasi Organisasi dan SDM		
						16.320.000	Koordinasi Lintas Program / Lintas Sektor terkait Pengelolaan Sistem Informasi ASN		
		5. Tercapainya Nilai Penerapan Sistem Merit pada Aspek Penggajian, penghargaan, dan disiplin dan Aspek Perlindungan dan pelayanan	AFA Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria	AFA 001 NSPK Bidang Organisasi dan SDM		176.630.000			
					051. Penyusunan Peraturan/Pedoman /Juklak/Juknis Kepegawaian	176.630.000			
						176.630.000	Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian		

	2. Nilai Evaluasi Kelembagaan	1. Tingkat implementasi penyederhanaan struktur organisasi	EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	EBA960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		915.475.000		Ketua Tim Kerja ORTALA	
		2. Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi			051. Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan	264.785.000	Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan		Januari s/d Desember
		3. Jumlah Produk Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan; Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan; Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja; Fasilitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian			052. Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan	301.840.000	Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan		Januari s/d Juli
					053. Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	264.310.000	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja		Januari s/d Juli
					054. Fasilitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	84.540.000	Fasilitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan		Januari s/d Desember
	3. Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Biro Organisasi dan SDM	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Anggaran		2037.EBA.962.L ayanan Umum		593.961.000		Kepala Sub Bagian ADUM	
		2. Terlaksananya Pengelolaan Anggaran Unit Kerja Biro Organisasi dan SDM			057. Pengelolaan Administrasi dan Umum Unit Kerja Sekretariat Jenderal	593.961.000			
		3. Tersusunnya Draft Laporan Keuangan dan BMN Unit Kerja Biro Organisasi dan SDM				554.904.000	PENGELOLAAN ADMINISTRASI UMUM DAN KOORDINASI LS/LP BIRO OSDM		Januari s/d Desember
		4. Terlaksananya Pengelolaan SDM Unit Kerja Biro Organisasi dan SDM yang efektif dan efisien				39.057.000	PENYELENGGARAAN KEGIATAN HKN - RAKERKESNAS - KEGIATAN LAINNYA (BIRO OSDM)		Januari s/d Desember

			5. Tersusunya Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Unit Kerja Biro Organisasi dan SDM		2037.EBA.994 Layanan Perkantoran					
			6. Terlaksananya Pengelolaan Arsip SDM Biro Organisasi dan SDM / Kementerian Kesehatan			002. Operasional dan Pemeliharaan Kantor	6.952.038.000			
			7. Terlaksananya Layanan Kerumahtanggaan Biro Organisasi dan SDM				224.800.000	PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN KUNKER KEPALA BIRO/PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							169.944.000	BIAYA LISENSI APLIKASI RAPAT DARING DAN APLIKASI PENDUKUNG PERKANTORAN SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							4.774.470.000	PEMERIKSAAN KESEHATAN PEGAWAI		Januari s/d Desember
							585.900.000	TES NARKOBA PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							122.870.000	PERAWATAN/PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS/OPERASIONAL SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							59.490.000	PEMELIHARAAN PERALATAN KANTOR SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							924.564.000	KEPERLUAN PERKANTORAN PEGAWAI SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember
							90.000.000	FASILITASI GEDUNG DAN PERKANTORAN SEKRETARIAT JENDERAL		Januari s/d Desember

Dalam struktur DIPA Kantor Pusat Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2025, Biro Organisasi dan SDM bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Dukungan Manajemen, melalui kegiatan dengan nomenklatur dan kode Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan (6793). Program ini terdiri atas tiga Klasifikasi Rincian Output (KRO) utama. Setiap KRO kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rincian Output (RO) yang lebih spesifik. RO tersebut diwujudkan dalam komponen kegiatan, yang merupakan representasi nyata dari aktivitas yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Target dari setiap komponen kegiatan dirumuskan secara terukur dan menjadi dasar evaluasi kinerja unit kerja. Berikut adalah Matriks Rencana Kerja (Renja) Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025, yang merinci keterkaitan antara KRO, RO, komponen kegiatan, dan target kinerjanya:

Tabel 2.6 Matriks Renja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025

No	KRO	RO	Komponen	Target
1	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria (AFA)	NSPK Bidang Organisasi dan SDM (AFA.001)	051-Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian	2 NSPK
2	Layanan Dukungan Manajemen Internal (EBA)	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (EBA.960)	051-Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan	5 Dok
			052-Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan	8 Dok
			053-Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	5 Dok
			054-Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	2 Dok
3	Layanan Manajemen SDM Internal (EBC)	Layanan Manajemen SDM (EBC.954)	051-Penataan ASN	11.000 Or
			052-Pengadaan ASN	32.381 Or
			053-Manajemen Kinerja ASN	48.000 Or
			054-Pengembangan Karier	832 Or
			055-Promosi dan Mutasi ASN	12.800 Or
			056-Disiplin dan Penghargaan	6.500 Or
			057-Pemindahan ASN ke IKN	168 Or
			058-Sistem Informasi Kepegawaian	1 Layanan

Tabel tersebut menggambarkan hubungan antara sasaran program dan target kinerja pada masing-masing KRO, yang telah dijabarkan ke dalam RO dan komponen kegiatan. Matriks ini menjadi acuan utama dalam pelaksanaan program kerja serta memastikan bahwa setiap kegiatan memiliki arah yang jelas, hasil yang

terukur, dan relevansi terhadap upaya peningkatan kualitas tata kelola organisasi dan SDM di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Untuk memperkuat keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan kinerja, Biro Organisasi dan SDM menerapkan pendekatan penjenjangan kinerja (*cascading*). Penjenjangan ini dilakukan mulai dari tingkat tujuan strategis, diturunkan ke sasaran program, indikator kinerja kegiatan, hingga indikator kinerja individu pegawai. Penyusunan *cascading* tersebut dituangkan dalam bentuk diagram dan matriks kinerja, dan menjadi instrumen penting dalam pengelolaan kinerja berbasis hasil yang akuntabel.

C. Crosscutting Program Biro Organisasi dan SDM

Dalam konteks pengelolaan kinerja yang efektif, *crosscutting* atau program lintas sektor menjadi elemen penting dalam mendukung keberhasilan pencapaian *outcome* organisasi. *Crosscutting* merupakan pendekatan perencanaan terintegrasi yang mengandalkan kolaborasi antar unit kerja untuk menangani sasaran antara (*intermediate outcomes*) yang berkontribusi terhadap pencapaian sasaran akhir (*final outcomes*). Pendekatan ini juga menjadi bagian dari indikator penilaian dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), sebagaimana diatur dalam Permenpan RB Nomor 89 Tahun 2021.

Permenpan tersebut menekankan pentingnya pemahaman bahwa sebuah pohon kinerja tidak selalu bersifat linier dalam satu bidang. Dalam banyak hal, dibutuhkan kontribusi dari urusan atau bidang lain yang saling beririsan. Oleh karena itu, instansi pemerintah diharapkan mampu mengidentifikasi dan menandai keterlibatan lintas unit kerja dalam pencapaian target kinerja, serta melakukan koordinasi secara berkelanjutan.

Sejalan dengan hal tersebut, Biro Organisasi dan SDM telah melakukan pemetaan dan penandaan unit kerja yang berperan dalam mendukung pencapaian Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan. Visualisasi hubungan lintas unit tersebut dapat dilihat pada Gambar 2.2 *Crosscutting Program Biro Organisasi dan SDM*, yang menunjukkan jalinan kerja sama internal dan eksternal dalam mendukung pencapaian indikator kinerja utama Biro OSDM.

Biro Organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan telah mengidentifikasi tiga domain utama dalam pelaksanaan *crosscutting*, yang menggambarkan koordinasi dan sinergi antarunit secara konkret. Ketiga domain tersebut meliputi:

1. Nilai Penerapan Sistem Merit

Crosscutting pada domain ini melibatkan seluruh tim kerja Biro OSDM, serta unit teknis internal seperti Biro Hukum, P2KASN, Roren, Pusdatin, Setjen, Unit Utama, dan Ditjen Nakes. Koordinasi eksternal dilakukan bersama KemenPAN-RB, BKN, dan KASN. Delapan aspek sistem merit yang menjadi fokus adalah perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan ASN, serta sistem informasi manajemen ASN.

2. Indeks Profesional ASN

Kegiatan dalam domain ini mencakup empat aspek utama, yaitu kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Pelaksanaannya dilakukan oleh Tim Kerja SDM Biro OSDM bersama P2KASN dan unit-unit utama di internal Kementerian Kesehatan, serta dikoordinasikan dengan BKN sebagai instansi pembina kepegawaian nasional. Penilaian terhadap indeks profesional ASN menjadi bagian penting dalam mengukur kualitas manajemen SDM aparatur.

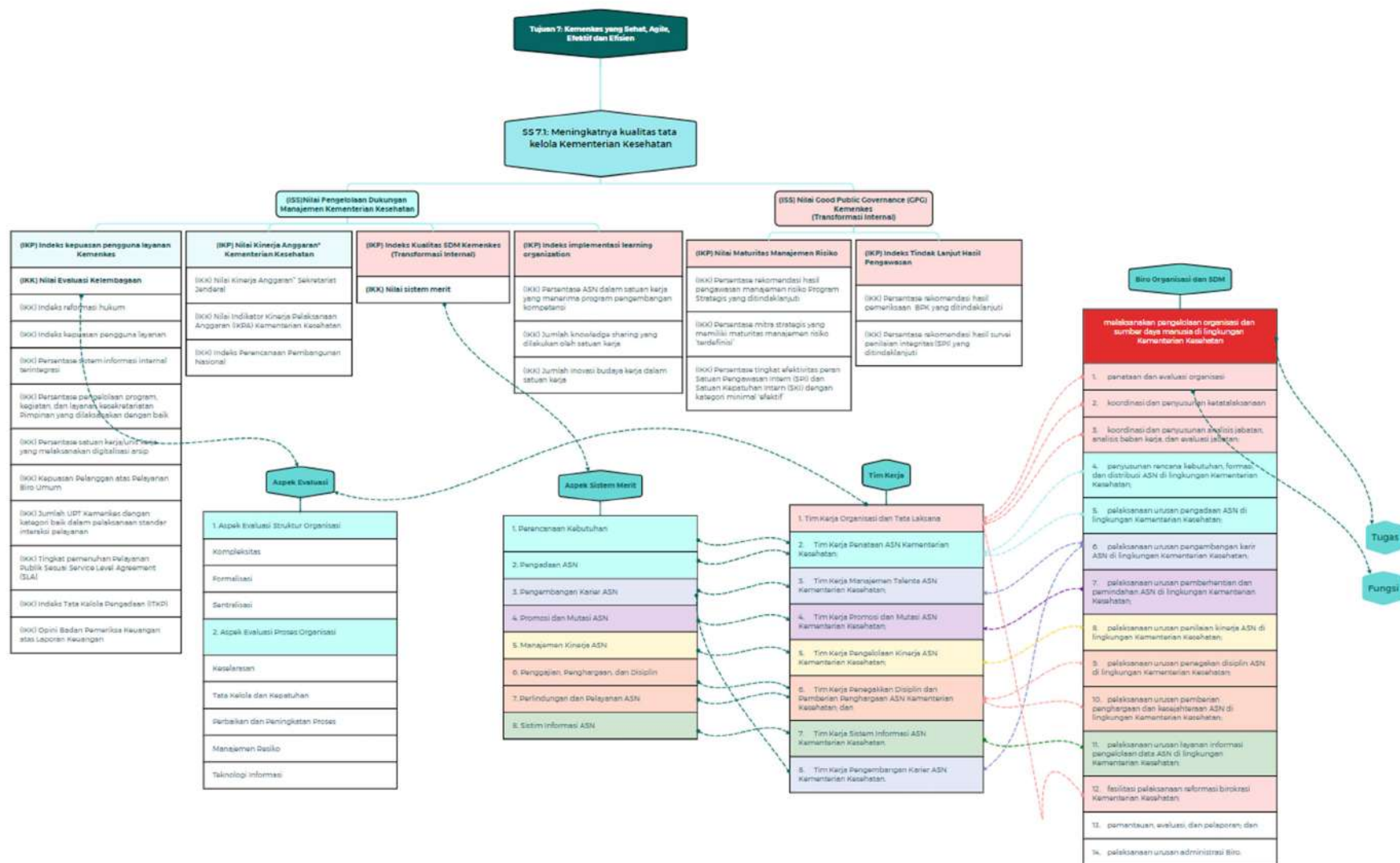
e) Produk Ortala

Fokus crosscutting dalam domain ini adalah pada penyusunan produk kelembagaan berupa norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) yang mendukung penataan organisasi dan tata kelola internal Kementerian. Tim Kerja Ortala Biro OSDM berkolaborasi dengan Biro Hukum, satuan kerja utama, serta instansi eksternal seperti KemenPAN-RB dan BKN dalam penyusunan dokumen ketatalaksanaan, analisis jabatan dan beban kerja, serta fasilitasi reformasi birokrasi.

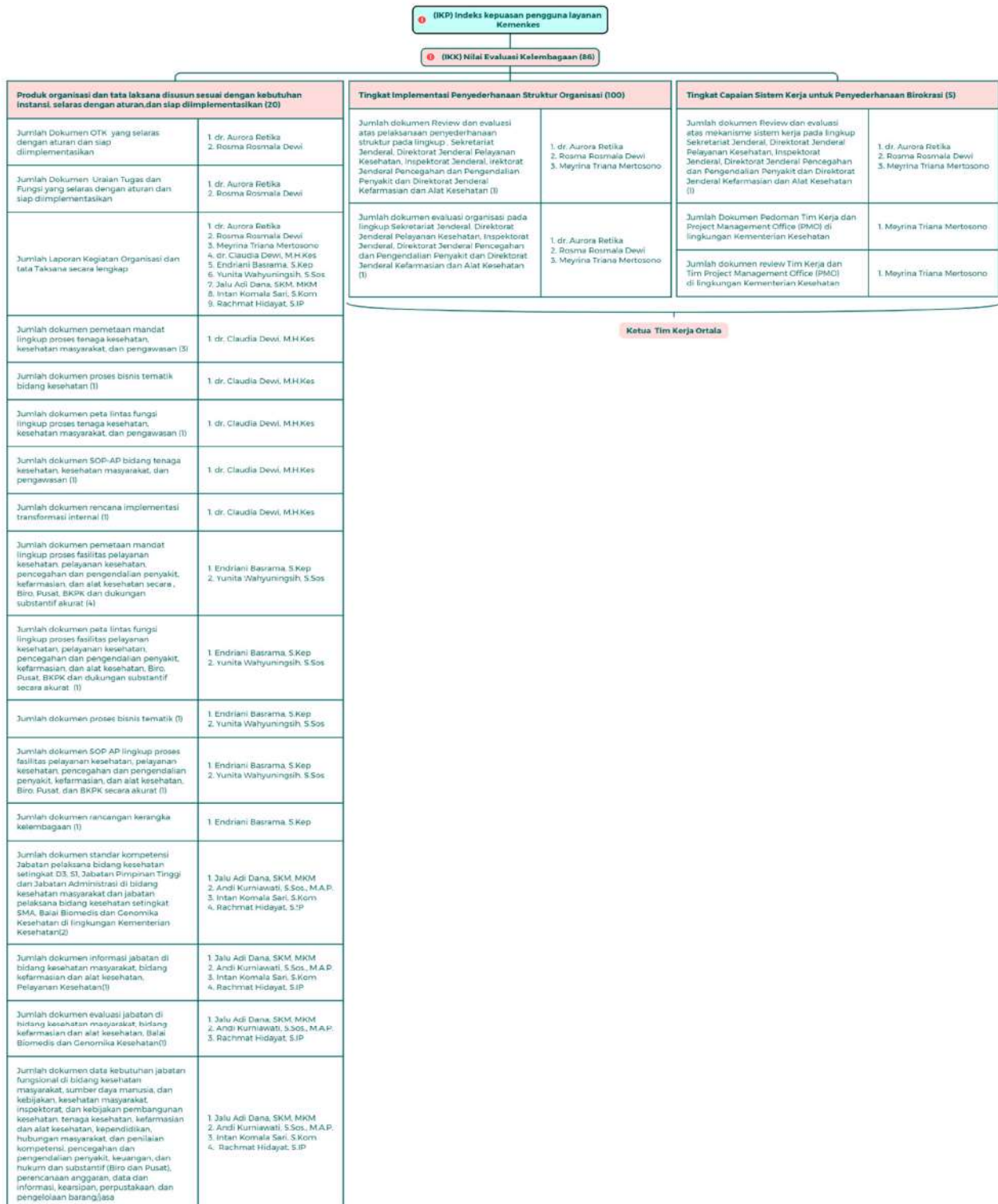


Gambar 2.2 Crosscutting Biro Organisasi dan SDM

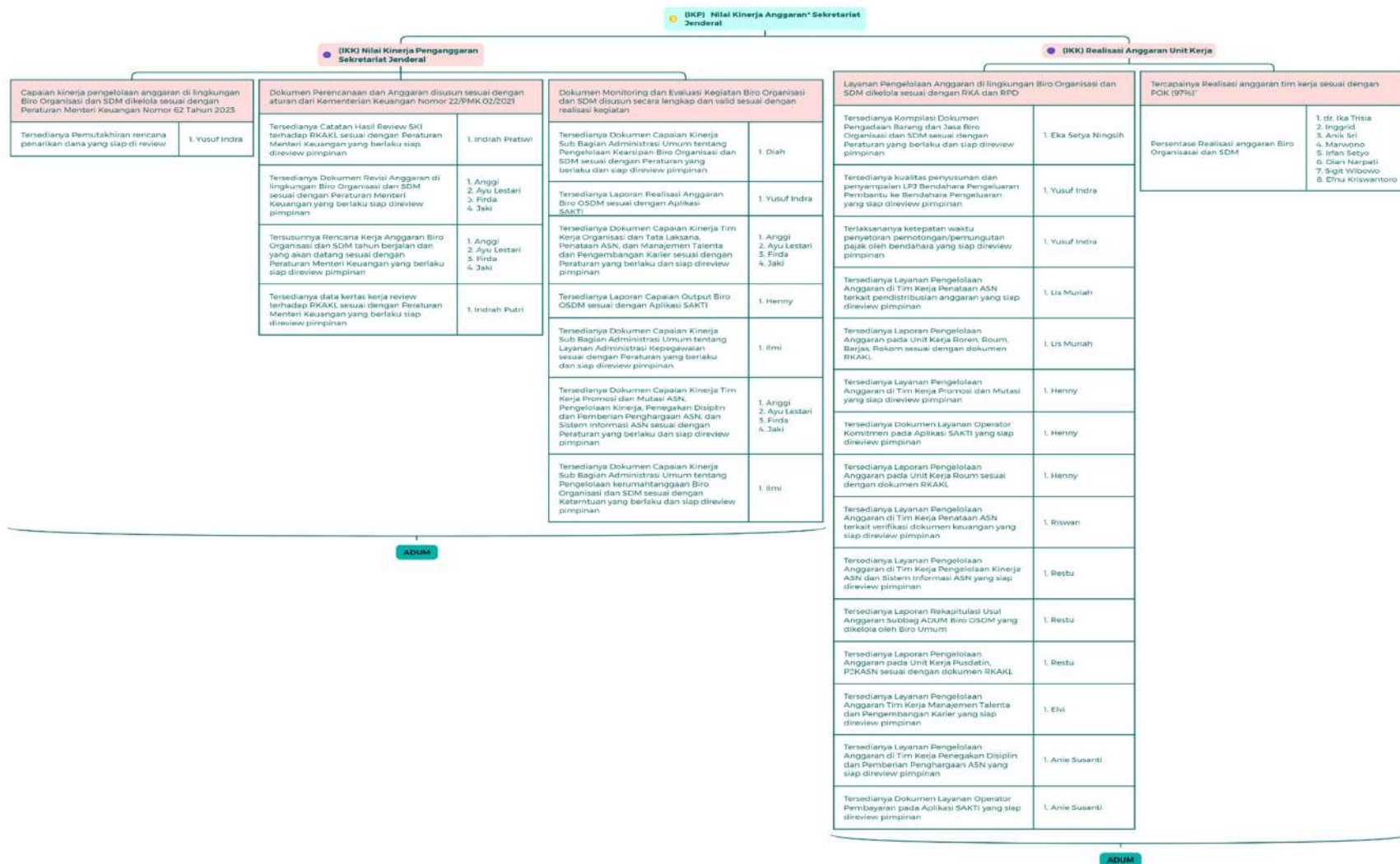
Gambar 2.3 Penjengjangan Kinerja dari Kemenkes Kepada Ketua Tim Kerja di Biro Organisasi dan SDM

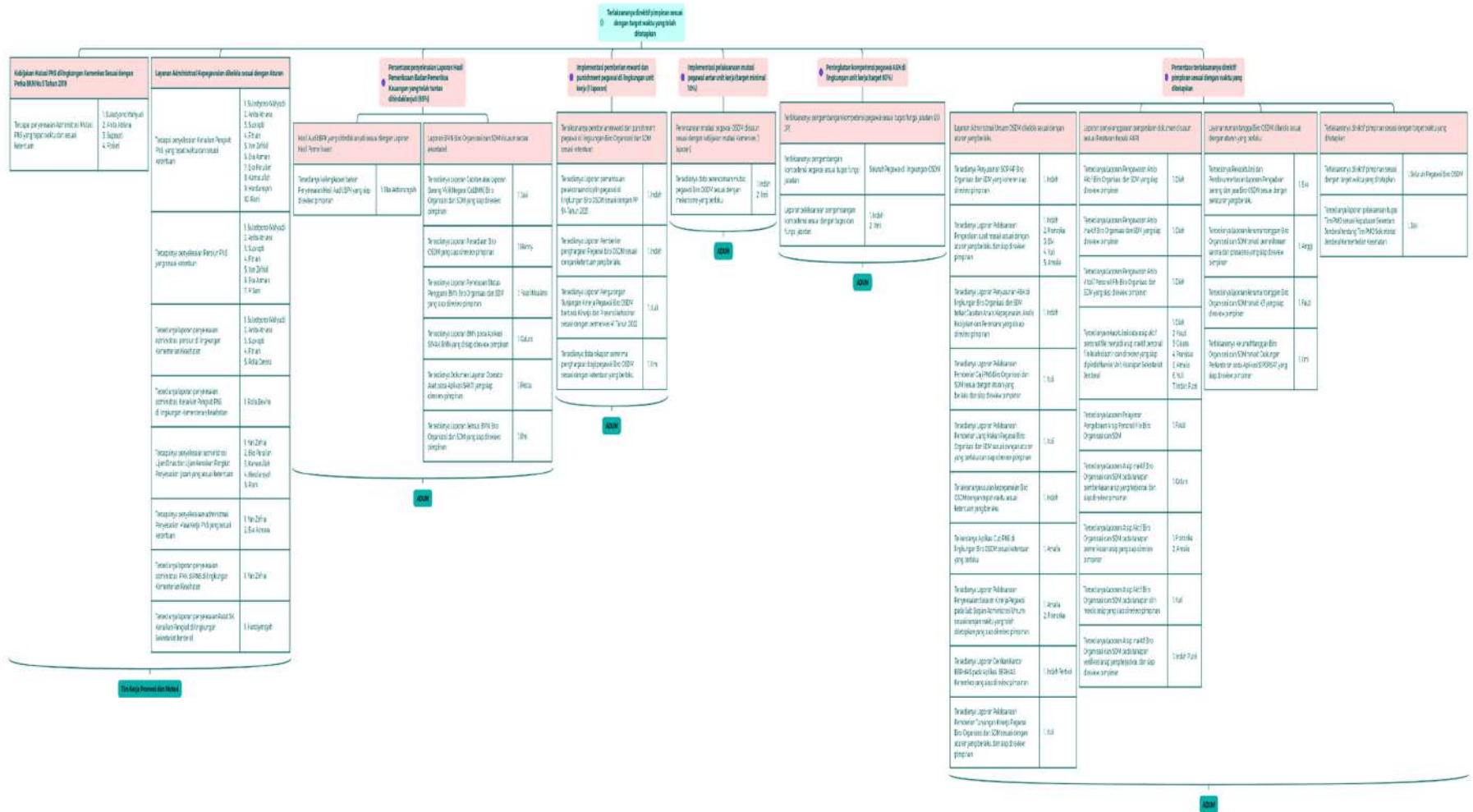


Gambar 2.4 Penjenjangan Kinerja Sampai Level Staf



doi:10.1111/j.1365-3113.2012.04781.x





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kegiatan

Pada Semester I Tahun 2025, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan proses monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap kinerja instansi. Pelaksanaan pengukuran kinerja dilakukan secara berkala oleh Tim Evaluasi dan Pelaporan, dengan mengacu pada sejumlah sistem pemantauan kinerja yang terintegrasi, antara lain:

- e-Monev PP 39 milik Kementerian PPN/Bappenas,
- SMART DJA milik Kementerian Keuangan,
- e-Performance yang dikelola oleh Biro Perencanaan dan Anggaran, serta
- Matriks Sandingan Target dan Capaian, yang mencocokkan antara dokumen perencanaan (Renstra, Renja K/L, RKP) dengan data realisasi anggaran dan output.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan realisasi pelaksanaan kegiatan hingga akhir Maret 2025 terhadap target tahunan yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran ini memberikan gambaran awal mengenai capaian indikator kinerja, baik yang telah berjalan sesuai dengan rencana maupun yang memerlukan perhatian dan penyesuaian lebih lanjut.

Selanjutnya, dilakukan identifikasi terhadap faktor-faktor yang memengaruhi capaian kinerja, baik yang bersifat mendukung maupun yang menjadi kendala. Hasil identifikasi ini menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan rekomendasi tindak lanjut yang bersifat korektif dan preventif, guna memastikan ketercapaian target secara optimal pada Semester II dan sepanjang tahun anggaran berjalan.

Laporan capaian kinerja ini tidak hanya berfungsi sebagai alat pengendalian internal, tetapi juga menjadi wujud transparansi dan akuntabilitas kepada pemangku kepentingan. Melalui pelaporan yang dilakukan secara berkala dan berbasis data, pimpinan unit kerja dapat mengambil keputusan manajerial dan teknis yang lebih terarah, tepat sasaran, dan berbasis bukti.

Hasil pengukuran Semester I telah disampaikan kepada pimpinan Biro Organisasi dan SDM sebagai bagian dari mekanisme penguatan sistem manajemen kinerja. Informasi tersebut juga digunakan untuk merumuskan strategi perbaikan dan

percepatan capaian pada Semester II, dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran lima tahunan sebagaimana dirancang dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) 2025–2029.

Sebagai upaya validasi terhadap indikator kunci, Biro Organisasi dan SDM melakukan analisis kriteria SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) terhadap dua Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) prioritas yang diusulkan dalam dokumen RENSTRA 2025–2029 berikut:

1. Nilai Penerapan Sistem Merit Kementerian Kesehatan (Target 2025: 387)

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Indikator ini secara jelas menyorot pada aspek penerapan sistem merit dalam manajemen ASN Kementerian Kesehatan. Fokusnya terukur dan tidak ambigu.
Measurable (Terukur)	Nilai sistem merit memiliki satuan angka yang dapat diukur secara kuantitatif, biasanya berdasarkan evaluasi oleh KASN. Target 387 menunjukkan skala tertentu dari penilaian tersebut.
Achievable (Dapat Dicapai)	Target 387 tergolong tinggi, namun masih realistis jika upaya penguatan manajemen ASN dilakukan secara konsisten. Kementerian Kesehatan sudah memiliki fondasi penerapan sistem merit yang baik.
Relevant (Relevan)	Sangat relevan dengan mandat reformasi birokrasi, khususnya dalam aspek pengelolaan SDM berbasis kinerja dan kompetensi.
Time-bound (Berkas Waktu)	Target ditetapkan untuk tahun 2025, sesuai kerangka waktu RENSTRA 2025–2029.

2. Nilai Evaluasi Kelembagaan (Target 2025: 86)

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Indikator ini secara jelas mengukur aspek kelembagaan, biasanya terkait struktur, tata kerja, dan efisiensi organisasi.
Measurable (Terukur)	Nilainya berbentuk angka (skor), sehingga objektif dan mudah dibandingkan terhadap standar nasional atau sebelumnya.
Achievable (Dapat Dicapai)	Skor 86 menunjukkan kategori baik hingga sangat baik dalam standar evaluasi kelembagaan. Target ini masuk akal untuk dicapai dengan peningkatan tata kelola.
Relevant (Relevan)	Indikator ini berkaitan erat dengan perbaikan struktur dan efektivitas organisasi, yang merupakan bagian penting dari reformasi birokrasi.
Time-bound (Berkas Waktu)	Target ini ditujukan untuk capaian tahun 2025, sejalan dengan perencanaan tahunan dalam RENSTRA.

Kedua indikator di atas telah memenuhi kriteria SMART secara komprehensif, baik dari segi kejelasan sasaran, keterukuran, kelayakan, relevansi terhadap tujuan strategis, maupun batasan waktu capaian. Indikator-indikator ini juga sesuai sebagai dasar pengukuran kinerja utama (IKK) untuk Biro Organisasi dan SDM dalam mendukung Sistem Merit dan Reformasi Kelembagaan Kemenkes.

B. Analisis Capaian Kinerja

Guna mendukung pencapaian target indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah menetapkan serangkaian rencana aksi yang dilaksanakan pada Semester I. Indikator kinerja kegiatan ini merupakan bagian integral dari kontribusi unit kerja terhadap sasaran strategis Kementerian Kesehatan, khususnya dalam bidang tata kelola kelembagaan dan manajemen sumber daya manusia aparatur. Uraian lebih rinci atas capaian kinerja indikator dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan disampaikan dalam uraian di bawah ini.

Tabel 3.1 Capaian indikator yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM

No.	Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/ Indikator Kinerja Kegiatan	Target 2025	Capaian Semester I 2025
A.	Sasaran Strategis (17)			
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik*)	86	29
I.	Program Dukungan Manajemen			
	Sasaran Program: Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**)	90,01	91,76
		Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal*)	96%	49,3
1.	Kegiatan: Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan			
	Sasaran Kegiatan: Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Nilai penerapan sistem merit Kementerian Kesehatan	380	387,5
		Jumlah produk organisasi dan tata laksana yang disusun dan diimplementasikan	20	10
		Nilai Indeks Profesionalitas ASN	71	61,81
		Tingkat Implementasi Penyederhanaan Struktur Organisasi	100	100%
		Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	5	5
		Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*)	80,1	70,6
		Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%	60,43

Keterangan: *) Biro Organisasi dan SDM sebagai Supporting Unit

**) Biro Organisasi dan SDM sebagai Leading Unit

Tabel 3.2 Capaian indikator yang tertuang dalam Draft Renstra Kemenkes 2025-2029

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target IKK 2025	Capaian Semester I 2025
1.	Kegiatan: Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan			
	Sasaran Kegiatan: Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Nilai penerapan sistem merit Kementerian Kesehatan	387	387,5
		Nilai Evaluasi Kelembagaan	86	85,6

Selain pencapaian kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2025, terdapat juga realisasi capaian output sesuai dengan target yang ada pada dokumen RKA K/L tahun 2025 sebagai berikut:

Tabel 3.3 Capaian Rincian Output

No	KRO	RO	Target	Realisasi Semester I
1	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria (AFA)	NSPK Bidang Organisasi dan SDM (AFA.001)	2 NSPK	0
2	Layanan Dukungan Manajemen Internal (EBA)	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (EBA.960)	20 Dokumen	10 Dokumen
3	Layanan Manajemen SDM Internal (EBC)	Layanan Manajemen SDM (EBC.954)	112.132 Orang	71.299 Orang

Secara umum, capaian kinerja pada masing-masing indikator menunjukkan variasi tingkat keberhasilan. Beberapa indikator telah memenuhi atau melampaui target yang ditetapkan, sementara yang lainnya masih memerlukan percepatan pelaksanaan dan upaya perbaikan secara terarah. Uraian dan analisis lebih lanjut terhadap masing-masing indikator disampaikan pada bagian berikut.

1. Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik (*Supporting Unit*)

a. Definisi Operasional

Indikator Tata Kelola Kementerian Kesehatan yang baik dibuktikan dengan nilai atau capaian atas pengelolaan sumber daya Kementerian Kesehatan, dengan menggunakan indikator:

- 1) Nilai Reformasi Birokrasi
- 2) Nilai Kinerja Anggaran
- 3) Indeks Integritas Organisasi
- 4) Laporan Keuangan
- 5) SAKIP
- 6) Persentase capaian award kehumasan Kemenkes

b. Cara Perhitungan Indikator

- 1) Nilai atau capaian masing-masing indikator pendukung = realisasi dibandingkan target kali 100
- 2) Indeks capaian tata kelola = jumlah nilai atau capaian masing-masing indikator yang diperoleh dibagi total jumlah indikator

c. Analisa Pencapaian

Capaian indikator Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik merupakan hasil penghitungan komposit yang didukung oleh enam subindikator utama. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia berperan sebagai unit pendukung dalam pencapaian indikator ini, khususnya melalui kontribusinya terhadap Indikator Kinerja Program berupa Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan. Hasil penilaian sementara terhadap Reformasi Birokrasi Umum (RB General) dan Reformasi Birokrasi Tematik yang dilakukan secara mandiri oleh Tim Monitoring dan Evaluasi pada Triwulan I Tahun 2025 menunjukkan nilai sebesar 91,41.

Selanjutnya, nilai tersebut akan dikompilasi oleh Biro Perencanaan dan Anggaran bersama lima subindikator lainnya untuk menghasilkan nilai akhir Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi Semester I Tahun 2025, capaian sementara Indeks Tata Kelola Pemerintahan yang Baik tercatat sebesar 29 dari target 86, atau setara dengan 33,72% dari target tahunan yang telah ditetapkan.

2. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan (*Leading Unit*)

a. Definisi Operasional

Hasil penilaian Tim Monev RB Kementerian Kesehatan terhadap capaian target indikator RB General dan RB Tematik.

b. Cara Perhitungan

Hasil penilaian penjaminan kualitas oleh Tim Monev Kemenkes berdasarkan penilaian mandiri atas capaian target indikator RB General dan RB Tematik.

c. Analisa pencapaian

Reformasi Birokrasi merupakan upaya pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, yang ditujukan untuk mempercepat pencapaian prioritas pembangunan nasional. Meskipun dalam draf Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029 indikator Nilai Reformasi Birokrasi tidak lagi diusulkan sebagai Indikator Kinerja Program (IKP), namun karena dokumen Renstra tersebut belum

ditetapkan, maka pengukuran terhadap indikator ini tetap dilakukan berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2025. Target capaian yang ditetapkan adalah 90,01, sebagaimana tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja, dengan metode penilaian mandiri (PMPRB) yang dilaksanakan oleh Tim Monev Itjen.

Sepanjang tahun 2023 hingga 2025, telah terjadi sejumlah perubahan kebijakan dari Kementerian PANRB yang memengaruhi pelaksanaan dan evaluasi Reformasi Birokrasi, antara lain:

- 1) PermenPANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan PermenPANRB Nomor 25 tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi;
- 2) PermenPANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi;
- 3) PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyesuaian Tunjangan Kinerja; dan
- 4) KepmenPANRB Nomor 182 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024;

Sebagai implikasi dari kebijakan tersebut, pelaksanaan evaluasi RB tidak lagi dilakukan melalui instrumen LKE PMPRB dan tidak terbatas pada unit eselon I saja. Penilaian kini difokuskan pada hasil pembangunan yang berdampak langsung kepada masyarakat, dengan metode evaluasi berbasis dua dimensi:

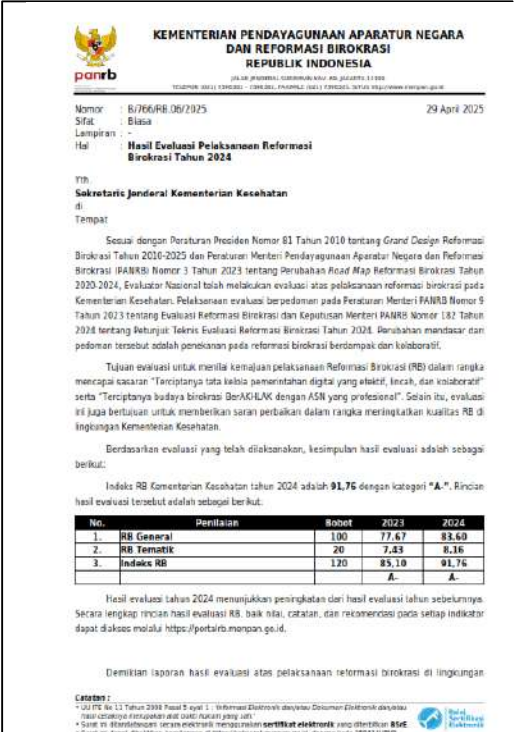
- 1) RB General, yakni penilaian atas tata kelola birokrasi yang mencakup 26 indikator perbaikan sistem dan kelembagaan, dinilai oleh kementerian/lembaga teknis (leading institution) sesuai indikator masing-masing;
- 2) RB Tematik, yakni penilaian terhadap kontribusi birokrasi dalam menyelesaikan isu pembangunan prioritas. Untuk tahun 2024–2025, tema RB Tematik yang ditetapkan adalah digitalisasi pemerintahan dalam rangka penanggulangan stunting, dengan Kementerian Kesehatan ditunjuk sebagai *leading institution*.

Sebagai leading institution, Kementerian Kesehatan wajib menyediakan data dan kebijakan yang relevan dengan pengendalian stunting, termasuk target dalam RPJMN serta capaian program pengendalian stunting tingkat kabupaten/kota hingga nasional. Biro Organisasi dan SDM, selaku Sekretariat Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan, memfasilitasi pelaksanaan RB

di tingkat kementerian, sekaligus menjalankan mandat sebagai Kepala Bidang Organisasi dan SDM pada Cultural Transformation Office sesuai Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/181/2024.

Dengan berlakunya sistem evaluasi yang terdesentralisasi, maka penilaian mandiri (PMPRB) oleh masing-masing unit eselon I tidak lagi diberlakukan. Sebagai gantinya, setiap unit kerja pengampu indikator RB General dan RB Tematik wajib mengintegrasikan indikator tersebut ke dalam perencanaan kinerja unit masing-masing, guna menjamin keberhasilan pencapaian indikator secara nasional. Hal ini menjadi penting mengingat salah satu persyaratan dalam pemberian tunjangan kinerja 100% adalah pencapaian nilai RB minimal 90,01, sebagaimana diatur dalam PermenPANRB Nomor 8 Tahun 2024.

Berdasarkan hasil evaluasi RB Tahun 2024 sebagaimana tertuang dalam Surat Deputi Bidang RB, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Nomor B/766/RB.06/2025 tanggal 29 April 2025, Kementerian Kesehatan memperoleh nilai RB sebesar 91,41, melebihi target yang ditetapkan. Capaian tersebut disajikan dalam Gambar 3.1.



Indeks RB Kementerian Kesehatan tahun 2024 adalah **91,76** dengan kategori "**A-**". Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

No.	Penilaian	Bobot	2023	2024
1.	RB General	100	77,67	83,60
2.	RB Tematik	20	7,43	8,16
3.	Indeks RB	120	85,10	91,76
			A-	A-

Hasil evaluasi tahun 2024 menunjukkan peningkatan dari hasil evaluasi tahun sebelumnya. Secara lengkap rincian hasil evaluasi RB, baik nilai, catatan, dan rekomendasi pada setiap indikator dapat diakses melalui <https://portalrb.menpan.go.id>.

Capaian ini merupakan hasil dari sinergi seluruh unit pengampu indikator RB dan dukungan koordinatif Tim Monev RB, baik secara internal maupun dengan instansi evaluator nasional. Dengan capaian tersebut, Kementerian Kesehatan telah memenuhi seluruh syarat pengusulan penyesuaian tunjangan kinerja, yaitu:

- 1) Capaian quick wins reformasi birokrasi di atas 70%, khususnya penyederhanaan struktur organisasi yang telah mencapai 100%;
- 2) Nilai Reformasi Birokrasi ≥ 85 ; dan
- 3) Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK.

Sebagai tindak lanjut, proses pembahasan penyesuaian tunjangan kinerja telah dilakukan oleh:

- 1) Kementerian PANRB, yang menilai dampak program RB Kementerian Kesehatan terhadap masyarakat dan telah memberikan persetujuan;
- 2) Kementerian Keuangan, yang memastikan efektivitas dan efisiensi program serta kesiapan fiskal Kementerian Kesehatan; dan
- 3) Kementerian Hukum dan HAM, yang menyatakan bahwa harmonisasi Rancangan Perpres Tunjangan Kinerja telah selesai melalui surat Nomor PPE.PP.01.03-4341 tanggal 30 Desember 2024 dan siap ditetapkan menjadi Peraturan Presiden.

Tabel 3.4 Capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes Tahun 2022 - 2025

No	Indikator	Realisasi 2022	Realisasi 2023	Realisasi 2024	Realisasi Semester I 2025
1.	Nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes	87,5	90,83	90,11	91,76

Sumber: Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan Tahun 2024

d. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target

Untuk mendukung pencapaian target nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan Tahun 2025, telah dilaksanakan berbagai kegiatan strategis oleh Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia selaku Sekretariat Tim Reformasi Birokrasi. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

- 1) Mendorong seluruh unit kerja pengampu indikator Reformasi Birokrasi, khususnya indikator RB General, untuk mengintegrasikan indikator tersebut ke dalam Perjanjian Kinerja pimpinan unit kerja masing-masing.
- 2) Melaksanakan koordinasi intensif dalam proses penyusunan rencana aksi Reformasi Birokrasi General dan Tematik Kementerian Kesehatan Tahun 2025.

- 3) Menyempurnakan dan menyesuaikan kembali rencana aksi RB General dan RB Tematik agar selaras dengan kebijakan terbaru dan dinamika capaian indikator.
- 4) Menyusun dan menyiapkan naskah urgensi serta data dukung yang menunjukkan dampak nyata pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan terhadap masyarakat.
- 5) Koordinasi dengan seluruh *stakeholder* termasuk Kedeputan RBKunwas;

e. Faktor - faktor penghambat pencapaian target

Dalam pelaksanaan fasilitasi Reformasi Birokrasi Tahun 2025, terdapat beberapa kendala yang mempengaruhi pencapaian target indikator, antara lain:

- 1) Terdapat perubahan kebijakan teknis evaluasi RB 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.

f. Faktor -faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target

- 1) Melakukan eskalasi dan *update* perkembangan isu strategis terkait perubahan kebijakan RB secara nasional ke tingkat Pimpinan untuk segera mendapatkan arahan dan ditindaklanjuti.
- 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) Penyamaan persepsi antara Kementerian PANRB dan Kementerian Kesehatan terkait data capaian program penanggulangan *stunting*, yaitu dengan menggunakan data Survei Status Gizi Indonesia.
- 4) 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;

- 5) Melakukan pertemuan rutin dan berkala dengan Tim Monev dan penanggungjawab RB General dan RB Tematik untuk meningkatkan hasil penilaian RB oleh pihak eksternal.
- 6) Penerapan transformasi internal Kementerian Kesehatan yang terintegrasi dengan program reformasi birokrasi.
- 7) 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.
- 8) Keterlibatan peran Pimpinan dalam pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi.

3. Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal (*Supporting Unit*)

Pada Semester I Tahun 2025, realisasi anggaran Sekretariat Jenderal baru mencapai **31,84%** dari total pagu anggaran yang dialokasikan, atau lebih rendah dibanding target semester sebesar **96%**. Realisasi ini menunjukkan adanya deviasi yang signifikan, yang dipengaruhi oleh berbagai dinamika internal dan eksternal dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Meskipun demikian, sebagian output prioritas tetap berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja, seperti koordinasi kelembagaan, fasilitasi kebijakan internal, dan pelaksanaan fungsi administratif pendukung pimpinan. Namun, keterlambatan realisasi secara keseluruhan tetap menjadi perhatian utama yang perlu ditindaklanjuti secara serius.

a. Faktor - faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target

Beberapa aspek yang mendukung capaian realisasi Semester I antara lain:

- 1) Ketersediaan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran
Seluruh dokumen perencanaan dan anggaran telah disusun dan disahkan tepat waktu pada akhir tahun sebelumnya, sehingga pelaksanaan kegiatan memiliki dasar hukum dan administratif yang kuat.
- 2) Pelaksanaan Kegiatan Prioritas Tertentu
Beberapa kegiatan seperti penyusunan regulasi internal, pengelolaan kearsipan, serta sebagian pengadaan alat tulis kantor dan kebutuhan dasar operasional telah dilaksanakan tepat waktu dan sesuai jadwal.
- 3) Komitmen SDM Pengelola Anggaran

Unit kerja pengelola keuangan menunjukkan komitmen dalam menyusun dokumen pendukung realisasi serta melaksanakan penyesuaian teknis atas dinamika pelaksanaan kegiatan.

b. Faktor - faktor penghambat pencapaian target

Terdapat sejumlah kendala yang menyebabkan belum tercapainya target realisasi anggaran, antara lain:

1) Keterlambatan Proses Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)
Beberapa paket pengadaan mengalami keterlambatan akibat:

- Revisi spesifikasi teknis dari pengguna barang/jasa.
- Proses review dan validasi dokumen yang memerlukan waktu tambahan.
- Pergeseran kebutuhan yang menyebabkan revisi perencanaan pengadaan.

2) Penundaan Pelaksanaan Kegiatan dan Perjalanan Dinas
Sejumlah kegiatan seperti sosialisasi, bimbingan teknis, dan forum koordinasi yang direncanakan dilaksanakan pada Semester I harus ditunda ke Semester II karena:

- Menunggu arahan kebijakan pimpinan.
- Penyesuaian dengan jadwal nasional/internasional.
- Adanya kebijakan efisiensi anggaran.

3) Perubahan Kebijakan dan Revisi Anggaran

Adanya perubahan kebijakan internal di tingkat kementerian/lembaga berdampak pada perlunya revisi anggaran yang menyebabkan tertundanya eksekusi kegiatan.

4) Ketergantungan Antar Unit Kerja

Beberapa kegiatan merupakan rangkaian terintegrasi antar unit kerja. Ketika salah satu unit mengalami keterlambatan, maka keseluruhan kegiatan ikut terdampak.

c. Rencana Tindak Lanjut Semester II

Guna mengakselerasi realisasi anggaran dan mencapai target tahunan, langkah-langkah strategis yang akan diambil meliputi:

1) Percepatan Pelaksanaan Kegiatan dan Pengadaan

- Mendorong percepatan proses pengadaan melalui penyederhanaan tahapan dan monitoring harian oleh tim PBJ.
 - Memastikan kegiatan yang tertunda segera dilaksanakan pada awal Semester II, dengan penyesuaian jadwal pelaksanaan.
- 2) Penguatan Koordinasi dan Monitoring
- Mengintensifkan koordinasi lintas unit kerja untuk menghindari keterlambatan yang bersifat sistemik.
 - Menyusun jadwal monitoring mingguan untuk mengevaluasi progres penyerapan dan mengidentifikasi hambatan secara dini.
- 3) Optimalisasi Penarikan Dana
- Melakukan revisi dan penyesuaian Rencana Penarikan Dana (RPD) agar lebih realistis dan sesuai dengan time frame pelaksanaan aktual.
- 4) Penegasan Komitmen Pimpinan Unit
- Melibatkan pimpinan unit kerja untuk mendorong percepatan realisasi, termasuk dengan mengalokasikan sumber daya tambahan bila diperlukan.
- 5) Revisi Strategi Implementasi
- Menyesuaikan strategi pelaksanaan kegiatan dengan kondisi faktual di lapangan, termasuk pemanfaatan mekanisme kontrak payung dan e-catalog jika memungkinkan.

Realisasi anggaran Sekretariat Jenderal pada Semester I Tahun 2025 masih jauh dari target, namun telah mencerminkan adanya pelaksanaan awal atas sebagian program prioritas. Untuk mencapai target tahunan, dibutuhkan percepatan eksekusi kegiatan di Semester II dengan penguatan pengawasan, koordinasi antar unit kerja, dan optimalisasi proses pengadaan. Komitmen seluruh jajaran pelaksana sangat diperlukan agar realisasi anggaran dapat mencapai tingkat yang optimal dan mendukung pencapaian output organisasi secara keseluruhan.

4. Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes (*Leading Unit*)

a. Definisi Operasional

Hasil penilaian mandiri untuk mengukur sistem merit dalam manajemen ASN berdasarkan delapan aspek penilaian sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karir, promosi dan

mutasi, manajemen kinerja, penggajian penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, serta sistem informasi.

b. Cara Perhitungan

Total penjumlahan dari nilai capaian masing-masing Aspek dikali bobot masing - masing Aspek yang dilakukan secara mandiri.

c. Analisa pencapaian

Indeks sistem merit diukur dengan menggunakan 8 aspek sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen ASN di



Lingkungan Instansi Pemerintah. Delapan aspek itu disajikan dalam Gambar 3.2.

Sejak terbitnya SE Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2024, fungsi pengawasan system merit dialihkan dari KASN kepada Kementerian PANRB terkait dengan penetapan kebijakan pengawasan dan BKN terkait pelaksanaan pengawasan teknis merit termasuk sistem merit, kode etik, dan netralitas ASN.

Pembubaran Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) merupakan langkah strategis pemerintah untuk menyelaraskan tata kelola manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan kebutuhan reformasi birokrasi yang lebih efektif, efisien, dan terintegrasi. Keputusan ini diambil dengan mempertimbangkan berbagai aspek, termasuk evaluasi terhadap kinerja, relevansi fungsi, dan tantangan dalam implementasi kebijakan ASN di Indonesia. Dengan dialihkannya fungsi KASN ke BKN, pemerintah berharap:

- Sistem merit dalam pengelolaan ASN dapat diterapkan secara lebih optimal dan merata.
- Proses pengawasan dan evaluasi menjadi lebih terpadu dengan manajemen kepegawaian nasional.
- Reformasi birokrasi dapat berjalan lebih cepat dan berdampak langsung pada peningkatan pelayanan publik.

Penilaian mandiri sistem merit di Lingkungan Kementerian Kesehatan terakhir dilakukan tahun 2024, dengan skor 387,5. Hasil penilaian telah disampaikan ke BKN melalui Surat Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor KP.03.05/A.IV/1732/2025 tanggal 11 Februari 2025.

Dalam melakukan analisis terhadap capaian indeks sistem merit pada tahun 2025, di bawah ini akan dipaparkan beberapa hal mengenai pencapaian indeks sistem merit tahun 2025.

a. Capaian Sistem Merit Kemenkes

Tahun 2025 merupakan awal periode Rencana Strategis (Renstra) baru Kementerian Kesehatan. Dalam rancangan Renstra tersebut, *Indeks Sistem Merit* masih diusulkan sebagai salah satu indikator utama dalam mengukur pencapaian kinerja organisasi. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menetapkan target capaian Indeks Sistem Merit sebesar 387 poin untuk Tahun 2025.

Namun demikian, mengingat dokumen Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029 hingga saat ini belum ditetapkan secara resmi, maka target indikator pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 masih mengacu pada target tahun sebelumnya, yaitu 380 poin. Berdasarkan hasil penilaian mandiri Sistem Merit Tahun 2024, Kementerian Kesehatan memperoleh nilai 387,5 poin dengan kategori *Sangat Baik*, sebagaimana tercantum dalam Surat Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor KP.03.05/A.IV/1732/2025 tanggal 11 Februari 2025.

Hingga akhir Semester I Tahun 2025, penilaian mandiri belum dapat dilakukan karena belum diterbitkannya pedoman teknis resmi dari Kementerian PANRB dan BKN. Oleh karena itu, capaian nilai Indeks Sistem Merit Semester I masih mengacu pada hasil penilaian Tahun 2024, yaitu 387,5 poin. Adapun rincian nilai per aspek disampaikan pada bagian berikut.

Tabel 3.5 Rincian Capaian per Aspek Indeks Sistem Merit Tahun 2025

No.	Aspek	Nilai Maksimal	Realisasi 2023	Realisasi 2024	Realisasi Semester I 2025
1	Perencanaan Kebutuhan	40	40	40	40
2	Pengadaan	40	40	40	40
3	Pengembangan Karier	130	107,5	112,5	112,5
4	Promosi dan Mutasi	40	40	40	40
5	Manajemen Kinerja	80	77,5	77,5	77,5
6	Penggajian, penghargaan dan disiplin	40	37,5	37,5	37,5
7	Perlindungan dan Pelayanan	16	16	16	16
8	Sistem Informasi Kepegawaian	24	24	24	24
Total		410 Poin	382,5	387,5 Poin	387,5 Poin

b. Status Terkini Implementasi Sistem Merit di Kemenkes

Hingga akhir Semester I Tahun 2025, pelaksanaan penilaian mandiri Sistem Merit di lingkungan Kementerian Kesehatan belum dapat dilaksanakan karena masih menunggu pedoman teknis resmi dari Kementerian PANRB dan BKN. Namun, upaya untuk mempertahankan kualitas implementasi sistem merit terus dilakukan melalui kegiatan koordinatif dan konsolidatif di tingkat internal dan eksternal. Status terkini atas pelaksanaan sistem merit dapat dirangkum dalam tabel berikut:

Tabel 3.6 Status Implementasi Sistem Merit Kemenkes Tahun 2025

Deskripsi	Status
Penilaian Mandiri Terakhir	Tahun 2024, total skor: 387,5
Surat Penyampaian ke BKN	Surat Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor KP.03.05/A.IV/1732/2025, tanggal 11 Februari 2025
Progres Penilaian 2025	Menunggu pedoman teknis terkait Pelaksanaan Evaluasi Sistem Merit dari KemenPANRB dan BKN
Kegiatan Triwulan I	Konsolidasi internal dan Konsultasi dengan BKN

c. Kegiatan – kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target

Untuk mendukung pencapaian target Indeks Sistem Merit Tahun 2025, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan serangkaian kegiatan strategis yang mencakup aspek perencanaan, koordinasi lintas instansi, penguatan substansi, serta penyiapan data dukung. Pelaksanaan kegiatan ini menjadi bagian penting dalam mempertahankan capaian kategori “Sangat Baik” yang telah diperoleh pada tahun sebelumnya dengan skor 387,5 poin.

Adapun kegiatan utama yang telah dan sedang dijalankan sepanjang Semester I dan awal Semester II Tahun 2025 meliputi:

1. Pembentukan Tim Merit di tingkat Biro Organisasi dan SDM serta Kementerian Kesehatan guna memperkuat struktur kelembagaan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengawasan sistem merit di lingkungan instansi.
2. Pelaksanaan Focus Group Discussion (FGD) bersama Tim Merit, Kementerian PANRB, dan BKN untuk memperoleh kejelasan arah kebijakan pasca peralihan kewenangan dari KASN, serta menyamakan pemahaman atas aspek-aspek teknis penilaian merit.
3. Sosialisasi delapan aspek sistem merit kepada unit-unit kerja di lingkungan Kementerian Kesehatan guna meningkatkan pemahaman, keterlibatan, dan akuntabilitas para penanggung jawab aspek penilaian.
4. Pemutakhiran data dukung pada aspek-aspek sistem merit yang dilakukan oleh masing-masing PIC, sebagai bentuk kesiapan menuju pelaksanaan penilaian mandiri.
5. Persiapan pelaksanaan penilaian mandiri tahun 2025, yang dijadwalkan pada bulan Agustus, dengan tetap menunggu pedoman teknis resmi dari Kementerian PANRB dan BKN.

Rincian status pelaksanaan kegiatan strategis tersebut dapat dilihat dalam tabel 3.7 berikut:

Tabel 3.7 Status Pelaksanaan Kegiatan Strategis Implementasi Sistem Merit

No	Kegiatan	Rencana Pelaksanaan	Penanggungjawab
1	Pembentukan Tim Merit Biro Organisasi dan SDM dan tingkat Kemenkes	April 2025	Tim Penilaian Kinerja ASN
2	FGD bersama Tim Merit, KemenPANRB dan BKN	Mei 2025	Biro Organisasi dan SDM
3	Sosialisasi 8 aspek sistem merit	Juni 2025	Tim Penilaian Kinerja ASN
4	Pemutakhiran Data Dukung	Juli 2025	Masing-masing PIC
5	Pelaksanaan Penilaian Mandiri 2025	Agustus 2025	Tim Merit Kemenkes

Melalui kegiatan-kegiatan tersebut, diharapkan sistem merit di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat terus ditingkatkan baik dari sisi

substansi maupun tata kelola implementasinya, sehingga mampu menunjang efektivitas pengelolaan ASN dan pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkelanjutan.

d. Faktor- faktor penghambat pencapaian target

Terdapat beberapa kendala yang memengaruhi pelaksanaan penilaian mandiri Sistem Merit pada Semester I Tahun 2025. Kendala utama adalah belum tersedianya pedoman teknis resmi pasca peralihan fungsi pengawasan Sistem Merit dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) kepada Kementerian PANRB dan Badan Kepegawaian Negara (BKN), yang berdampak langsung terhadap tertundanya pelaksanaan penilaian mandiri tahun 2025. Beberapa hambatan lainnya yang turut memengaruhi antara lain:

- 1) Transisi kewenangan dari KASN ke Kementerian PANRB dan BKN menyebabkan terjadinya jeda koordinasi, baik dalam aspek teknis maupun administratif, yang berdampak pada keterlambatan tindak lanjut di internal kementerian.
- 2) Kesiapan data dukung dan pelibatan aktif unit kerja masih memerlukan penguatan, baik dari sisi kapasitas sumber daya manusia maupun mekanisme pengorganisasian, sehingga proses pengumpulan dan validasi data belum optimal.
- 3) Kebutuhan pemutakhiran dokumen pendukung secara berkala mulai tahun 2025, baik di tingkat pusat maupun unit kerja, menjadi tantangan tersendiri mengingat belum adanya acuan teknis yang baku dari Kementerian PANRB dan BKN yang dapat dijadikan pedoman bersama.

Hambatan-hambatan ini perlu segera ditindaklanjuti dengan strategi mitigasi dan penyesuaian rencana aksi agar capaian Sistem Merit tetap optimal hingga akhir tahun 2025.

d. Faktor - faktor yang mendukung keberhasilan pencapaian target

Keberhasilan capaian Indeks Sistem Merit Kementerian Kesehatan hingga mencapai skor 387,5 poin pada tahun 2024 tidak terlepas dari sejumlah faktor pendukung yang signifikan. Salah satu faktor utamanya adalah pelaksanaan penilaian mandiri secara menyeluruh terhadap kedelapan aspek sistem merit. Selain itu, terdapat perbaikan dan pembaruan yang dilakukan secara khusus pada dua aspek utama, yaitu

pengembangan karier ASN dan manajemen kinerja ASN, yang berkontribusi terhadap peningkatan skor.

1) Aspek Pengembangan Karier ASN

- Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) untuk jabatan struktural dan jabatan pelaksana telah tersedia. Saat ini, persetujuan untuk jabatan Genomika, BPAFK, dan Labkesmas masih dalam proses di Kementerian PANRB. SKJ Jabatan Fungsional Kesehatan (JFK) sedang difinalisasi, sementara untuk kompetensi manajerial dan sosial kultural masih mengacu pada ketentuan dari Kementerian PANRB.
- Telah tersedia data rencana suksesi untuk Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT), Jabatan Administrasi (JA), dan Jabatan Fungsional (JF), disertai dengan profil pegawai dan penetapan talenta berbasis potensi dan kompetensi. Sebanyak 95% pegawai telah mengikuti uji kompetensi, dan data talent pool telah disusun hingga *layer* 1 dan 2.
- Tersedia data kesenjangan kompetensi, meskipun data kesenjangan kualifikasi masih dalam proses penyempurnaan. Data profil pegawai akan dimanfaatkan untuk menampilkan kesenjangan kualifikasi secara lebih sistematis.
- Telah disusun mekanisme magang dalam bentuk Keputusan Menteri Kesehatan (KMK), dan saat ini sedang dalam proses harmonisasi dengan Biro Hukum.

2) Aspek manajemen kinerja

Evaluasi kinerja tetap dilakukan secara triwulanan, dan sudah dilaksanakan dialog kinerja setiap bulan.

Berdasarkan evaluasi penilaian mandiri, peningkatan skor terjadi pada:

- Sub-aspek rencana suksesi, dari nilai 5 menjadi 7,5 poin, seiring dengan pemenuhan standar kompetensi teknis dan pola karier instansi.
- Sub-aspek peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai, meningkat dari 7,5 menjadi 10 poin karena penguatan implementasi dan dokumentasi kegiatan.

- Sub-aspek pelaksanaan penilaian kinerja berkala tetap dipertahankan pada skor maksimal 7,5 poin karena konsistensi pelaksanaan dan monitoringnya.

Secara keseluruhan, upaya-upaya ini berkontribusi nyata terhadap stabilitas dan peningkatan skor sistem merit, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 3.8 mengenai rincian skor per aspek.

Tabel 3.8 Rincian Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes Tahun 2024

ASPEK	INDIKATOR		KONDISI SAAT INI	BOBOT INDIKATOR	SKOR	NILAI VERIF	CATATAN SUB-ASPEK	NILAI AKHIR
Perencanaan Kebutuhan ASN	1	Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;	Peta jabatan seluruh satker saat ini sudah ada (untuk nomenklatur lama), saat ini sedang dilakukan perubahan karena adanya nomenklatur baru (semua sdh tersedia dalam bentuk draft). Untuk UPT sdh siap, tinggal unit utama. Peta jabatan sdh tercantum dalam SIASN (belum ada penetapan)	2,5	4	4	Peta jabatan sesuai nomenklatur baru sudah disiapkan dalam bentuk draft, diharapkan awal tahun 2025 sudah ditetapkan	10
	2	Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi;	Sudah tersedia data pegawai yang lengkap dalam aplikasi SIMKA, updating sudah dilakukan melalui kepegawaian dan Pemutakhiran Data Mandiri (PDM). Dalam portal e-office sudah tersedia data kualifikasi pendidikan dan kompetensi.	2,5	4	4		10
	3	Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir;	Data pegawai yang memasuki BUP sudah tersedia dalam 5 (lima) tahun	2,5	4	4	Data pegawai yang akan memasuki BUP sudah bisa ditampilkan dalam SIMKA hingga 5 tahun	10
	4	Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);	Sudah terdapat penetapan rencana kebutuhan ASN	2,5	4	4	Dengan adanya perubahan nomenklatur maka dengan adanya perubahan SOTK akan berdampak pada penetapan kebutuhan ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan.	10
Total								40
Pengadaan ASN	1	Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;	Terdapat penetapan kebutuhan ASN untuk tahun berjalan (global dan rincian)	2	4	4		8

	2	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	1. Sudah ada pelaksanaan job vacancy, tahun 2024 sudah ada penerimaan pegawai melalui mutasi eksternal di lingkungan Ditjen Kesmas, Ditjen Yankes, Ditjen P2P dan Inspektorat Jenderal (Auditor), sedangkan untuk mutasi internal sudah ada direktif pimpinan; 2. Tahun 2024 pedoman penerimaan CPNS dalam bentuk juknis seleksi administrasi dan juknis SKB Tambahan, tetapi karena SKB tambahan tidak disetujui Kemenpan maka tdk diunggah); 3. Mutasi melalui job vacancy	2	4	4	Dibuat pedoman tata cara penerimaan pegawai pada tahun 2025 yang ditandatangani oleh Pejabat Yang Berwenang	8
	3	Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	Pengumuman dapat diakses melalui casn.kemkes.go.id dan informasi melalui media sosial	2	4	4	Tambahkan capture hasil seleksi administrasi dan SKD; tambahkan hasil mutasi melalui job vacancy	8
	4	Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;	Sudah ada laporan terkait latsar di BBPK Ciloto dan Lemah Abang	2	4	4	Laporan EPP Latsar (P2KASN) harus tetap dilaporkan	8
	5	Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;	100% CPNS tahun 2023 telah diangkat sebagai PNS dan ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar	2	4	4		8
Total								40
Pengembangan Karir ASN	1	Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan;	1. SKJ Struktural dan JP sdh ada, yang sdg berproses ke kemenpan sdg dalam proses persetujuan Genomika, BPAFK dan LabKesmas. Untuk JP akan dikompilasi oleh Kemenpan; 2. KKT sdh keluar pertengahan tahun 2024, sekarang yang sedang berproses untuk finalisasi SKJ JFK; 3. Mansoskul masih mengacu ke Kemenpan untuk SKJ	5	3	3	Penyelesaian SKJ JFK	15
	2	Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;	Sudah tersedia data profil pegawai dan penetapan talenta (potensi/kompetensi)	5	4	4	Pembaharuan hasil asesmen pegawai yang sudah lama/kadaluarsa, dan pelaksanaan asesmen potensi	20
	3	Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	Pegawai yang sudah mengikuti uji kompetensi sebesar 95%. Untuk kandidat talent pool tersedia data layer 1 dan layer 2	5	3	3	Variabel yang disiapkan yaitu, potensi, kompetensi, rekam jejak, dan kinerja	15

	4	Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi;	Sudah tersedia data suksesi untuk JPT., JA, dan JF	2,5	3	3		7,5
	5	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Sudah tersedia data kesenjangan kompetensi, namun belum tersedia data kesenjangan kualifikasi	2,5	4	2	dapat naik jadi 4 jika data kesenjangan kualifikasi dapat disajikan pada data profil pegawai	5
	6	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;	Sudah dilakukan analisis kesenjangan kinerja serta upaya tindak lanjutnya, dan analisis kesenjangan kinerja sudah dilakukan secara berkala	2,5	4	4		10
	7	Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;	Sudah dilakukan beberapa cara <i>Community of Practice</i> (COP) dalam rangka pengembangan kompetensi; setelah melakukan asesment pegawai sudah diinfokan feedback untuk jabatan pegawai saat ini dan untuk jabatan dituju serta diberikan saran dalam pengembangan kompetensi serta diinfokan nilai ambang batas yang diperoleh oleh pegawai	2,5	4	4	Disiapkan mekanisme dan SOP dalam penyampaian hasil asesmen	10
	8	Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;	Sudah dilakukan pelatihan2 yang klasikal dan non klasikal (COP, magang, dll)	2,5	4	4		10
	9	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;	1. Mekanisme magang sudah dibuat dalam bentuk Keputusan Menteri Kesehatan (KMK) dan sekarang masih dalam pembahasan dengan Biro Hukum.: 2. Hasil evaluasi program magang di Inspektorat Jenderal	2,5	3	4	Data dukung laporan hasil evaluasi peningkatan kompetensi pasca program magang	10
	10	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring;	Pedoman coaching mentoring sedang dalam pengembangan, sudah dilaksanakan workshop for leaders terkait coaching mentoring dan tindak lanjutnya adalah peserta sdh diminta untuk melaksanakan coaching mentoring di unit kerjanya serta melaporkan pelaksanaannya	2,5	4	4		10
Total								112,5

Promosi dan Mutasi ASN	1	Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;	Pola Karir masih mengacu pada ketentuan lama. Saat ini masih dalam proses penyesuaian sesuai perubahan struktur organisasi. Draft akan diupdate, timeline bulan Februari 2025	5	4	4		20
	2	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi;	Sudah ada KMK Manajemen Talenta dan KMK Seleksi Terbuka	2,5	4	4		10
	3	Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;	Pengisian JA, JPT, dan Pengawas sudah ada rencana suksesi. Pengisian Kepala Satker (JPT dan JA) saat ini sudah dilakukan wawancara langsung oleh Menteri Kesehatan	2,5	4	4		10
Total								40
Manajemen Kinerja ASN	1	Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	Tersedia data kontrak kinerja JPT dan Kepala Unit/Satuan Kerja yang diturunkan dari Renstra	5	4	4		20
	2	Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	Untuk obyektivitas sudah dilakukan kalibrasi di masing2 satuan kerja dan sebagian dilakukan kalibrasi antar unit kerja. Selain itu juga sdh dilakukan pemetaan dan pemeringkatan kinerja oleh Kepala Satuan Kerja	5	4	4		20
	3	Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	Evaluasi kinerja tetap dilakukan secara triwulan. Sudah dilaksanakan dialog kinerja setiap bulan	2,5	4	3		7,5
	4	Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	Sudah dilaksanakan monitoring dan analisis tindak lanjut terhadap pegawai yang memiliki kesenjangan kinerja	5	4	4		20
	5	Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir;	Hasil data kinerja digunakan untuk diklatpim, managerial leaders, penugasan secondman, penugasan keluar negeri. Sudah ada dasar yang menyatakan bahwa yang dipilih adalah talent, dan dasar talent adalah hasil evaluasi kinerja	2,5	4	4		10
Total								77,5

Penggajian, Penghargaan dan Disiplin ASN	1	Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;	Komposisi 70:30 untuk kinerja dan kehadiran sudah masuk dalam rancangan PMK Pemberian Tunjangan Kinerja. Pembahasan terkait PMK masih belum selesai, menunggu Perpres tentang tunj. (draft terlampir sebagai bukti dukung)	2,5	4	3		7,5
	2	Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non- finansial terhadap pegawai berprestasi;	Tersedia Permenkes tentang pemberian penghargaan	2,5	4	4		10
	3	Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	1. Terkait Disiplin: tersedia Permenkes tentang penegakkan disiplin bagi PNS. Untuk disiplin P3K masih belum ada, masih berdasarkan perjanjian kerja; 2. Aplikasi terkait hukuman disiplin sudah tersedia; 3. Permenkes terkait kode etik dan kode perilaku sdh tersedia, dan setiap 6 bulan sdh diminta feedback dari unit kerja	2,5	4	4	buat konten2 di lifeatkemenkes terkait kode etik dan kode perilaku	10
	4	Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	Sudah tersedia data hukuman disiplin	2,5	4	4		10
Total								37,5
Perlindungan dan Pelayanan ASN	1	Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional);	Tersedia Permenkes No. 33 tahun 2022 tentang Tata cara penanganan perkara hukum di lingkungan Kemenkes Perlindungan hukum diberikan selama berhubungan dengan pekerjaan. Untuk kasus pidana, hanya berfungsi sebagai pendamping.	2	4	4	1. Perbaikan/update rekap pendampingan hukum tahun 2024 dan pertengahan 2025; 2. Sosialisasi terkait bantuan hukum melalui medsos (lifeatkemenkes).	8
	2	Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;	Tersedia fasilitas mobile presensi, cuti, helpdesk melalui WA, dan saat ini sedang dalam proses integrasi ke Biro Umum terkait gaji, pajak, dll	2	4	4		8
Total								16
Sistem Informasi ASN	1	Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	Data sistim informasi terintegrasi dengan penilaian kinerja, penegakan disiplin, dan pemberian penghargaan	2	4	4		8

	2	Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	e-performance terintegrasi dengan sistim informasi kepegawaian secara online	1	4	4		4
	3	Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;	Sudah tersedia pengelolaan administrasi SDM dengan digital sign	1	4	4		4
	4	Pembangunan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	95% pegawai sudah dilakukan asesmen, namun terdapat data yang belum lengkap misalnya tidak ada data potensi (hanya data kompetensi), dan ada yang ber-irisan.	2	4	4	harus dilakukan pendataan atau update data pegawai yang harus dilakukan re-asesmen setiap 3 tahun sekali	8
Total								24
								387,5

5. Jumlah produk organisasi dan tata laksana yang disusun dan diimplementasikan

a. Definisi Operasional

Jumlah produk layanan organisasi, ketatalaksanaan, dan analisis jabatan, serta reformasi birokrasi yang disusun dan diimplementasikan

b. Cara Perhitungan

Jumlah total dokumen organisasi, ketatalaksanaan, dan analisis jabatan (Dokumen Organisasi dan Tata Kerja, Kriteria Klasifikasi, SOP dan Proses Bisnis, dokumen Informasi Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Peta Jabatan, dll) serta dokumen Reformasi Birokrasi.

c. Analisa pencapaian

Indikator jumlah produk organisasi dan tata laksana yang disusun dan diimplementasikan pada Semester I Tahun 2025 masih dalam tahap monitoring dan evaluasi. Hal ini disebabkan oleh posisi indikator tersebut yang masih tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025, meskipun dalam draf Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 indikator ini tidak lagi diusulkan sebagai indikator kinerja. Hingga akhir Semester I, capaian yang berhasil diselesaikan adalah sebanyak 5 dokumen, dari target tahunan sebanyak 20 dokumen, atau setara dengan 25%. Capaian ini dinilai masih berada dalam jalur yang sesuai dengan target yang ditetapkan untuk tahun berjalan.

Tabel 3.9 Perbandingan Realisasi Jumlah Produk Organisasi dan Tatalaksana pada Tahun 2023 - 2025

Aspek	Target 2025	Realisasi		
		2023	2024	2025 Semester I
Jumlah produk organisasi dan tatalaksana yang disusun dan diimplementasikan	20	35	30	10

Tabel 3.9 menyajikan perbandingan antara target dan realisasi jumlah produk organisasi dan tatalaksana yang telah disusun dan diimplementasikan selama tiga tahun terakhir. Pada Tahun 2025, target ditetapkan sebanyak 20 dokumen, yang masih mengacu pada target tahun sebelumnya. Hingga Semester I Tahun 2025, telah disusun sebanyak 10 dokumen, atau sebesar 50% dari target tahunan. Dibandingkan dengan realisasi tahun-tahun sebelumnya, capaian Tahun 2023 mencapai 35 dokumen, sedangkan Tahun 2024 tercatat 30 dokumen. Meskipun jumlah dokumen yang dihasilkan pada

Semester I Tahun 2025 lebih rendah secara absolut dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, capaian ini masih berada dalam jalur yang sesuai untuk memenuhi target tahunan. Rekap Capaian Jumlah Produk Organisasi dan Tatalaksana selama Tahun 2025 dapat dilihat pada Tabel 3.10 berikut:

Tabel 3.10 Rekap Capaian Jumlah Produk Organisasi dan Tatalaksana

No	Capaian RENSTRA	Keterangan
1	Rekomendasi/ Persetujuan Menpan tentang Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Nomor B/116/M.SM.02.03/2025 tanggal 21 Januari 2025)	TW I
2	Dokumen Penataan Organisasi dan Penyetaraan JA ke dalam JF pada Sekretariat KKI, Kolegium Kesehatan Indonesia, dan Majelis Disiplin Profesi	
3	Penyelesaian Disparitas Data Peta Jabatan Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan pada Aplikasi SIASN Layanan Perencanaan Kebutuhan BKN sebanyak 2.946 data	
4	Hasil Evaluasi RB 2024	
5	Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/A/735/2025 tentang Tim Project Management Office Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan	
6	Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/132/2025 tentang Peta Jabatan Unit Pelaksana Teknis Bidang Laboratorium Kesehatan	
7	Persetujuan Penetapan Kelas Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Kementerian Kesehatan	TW II
8	Persetujuan Penetapan Kelas Jabatan bagi Jabatan Staf Khusus Menteri dan Jabatan Manajerial di lingkungan Kementerian Kesehatan	
9	KMK No. HK.01.07-MENKES-495-2025 ttg SKJ BB Biomedis dan Genomika Kesehatan	
10	PMK No. 4 Th 2025 ttg Perubahan PMK No. 13 Th 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretarian Konsil Kesehatan Indonesia, Kolegium Kesehatan Indonesia, Dan Majelis Disiplin Profesi	

d. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target

Dalam pelaksanaan pencapaian Indikator Jumlah produk organisasi dan tatalaksana yang disusun dan diimplementasikan terdapat beberapa kegiatan yang menjadi penunjang keberhasilan antara lain:

- 1) Pembahasan Peta Proses Bisnis Kementerian Kesehatan, tanggal 13 Januari 2025;
- 2) Pembahasan Rancangan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Nomenklatur Unit Organisasi dan Literatur Jabatan dalam Bahasa Inggris dan Penyingkatan Unit Organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan;
- 3) Persiapan penetapan NIP CPNS dan CPPPK TA 2024 dan penyesuaian Peta Jabatan;

- 4) Pembahasan terkait infojab fungsional APK dan PK APBN pada Kemenkes;
- 5) Penyusunan informasi faktor sebagai data dukung usulan evaluasi jabatan untuk JPT;
- 6) Rakor terkait Usulan Kebutuhan JF Keuangan di lingkungan Kemenkes;
- 7) Rapat koordinasi disparitas data SIASN 3 Feb 2025;
- 8) Rapat tindak lanjut penyesuaian aplks renbut utk satker di lingk kemenkes 26 Februari 2025;
- 9) dst sesuai pada data dukung laporan kegiatan tim kerja <https://link.kemkes.go.id/multi/Links/lists/LaporanTimKerja2025>

e. Faktor- faktor penghambat pencapaian target

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

- 1) Adanya perubahan kebijakan Pimpinan terhadap penataan organisasi dan tata laksana yang menyebabkan penyesuaian kembali usulan dan keterlambatan penyampaian usulan penataan organisasi penataan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja ke lintas sektor terkait.
- 2) Terdapat keterlambatan dalam penyelesaian persetujuan Menteri PANRB dan penyelesaian rancangan organisasi dan tata kerja menjadi Peraturan Menteri Kesehatan.
- 3) Belum optimalnya peran Sekretariat Unit Eselon I dan unit pembina Jabatan Fungsional dalam menindaklanjuti permintaan masukan terkait substansi teknis penataan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja, seperti dalam penyusunan peta jabatan masih memperhitungkan keberadaan SDM yang ada, bukan berdasarkan beban kerja dan kebutuhan organisasi
- 4) Belum tersedia formasi baru beberapa jabatan fungsional dari instansi Pembina yang merupakan prasyarat dalam penyusunan peta jabatan.
- 5) Kompleksitas Struktur Organisasi
 - **Overlapping tugas dan fungsi** antar unit organisasi, sehingga terjadi tumpang tindih tanggung jawab.

- Struktur organisasi yang kurang fleksibel dan lambat beradaptasi dengan dinamika kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi.
- 6) Keterbatasan SDM dan Kompetensi
 - Keterbatasan jumlah SDM yang memiliki kompetensi dalam perencanaan dan pelaksanaan reformasi birokrasi.
 - Ketidakmerataan kompetensi antar unit kerja, khususnya di tingkat daerah.
- 7) Budaya kerja yang belum sepenuhnya mendukung prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.
- 8) Regulasi dan Kebijakan yang Belum Optimal
 - Kebijakan dan regulasi terkait penataan organisasi seringkali belum sinkron antara pusat dan daerah.
 - Terlalu banyak regulasi yang saling tumpang tindih atau tidak relevan dengan kondisi terkini.
 - Koordinasi antar unit organisasi yang kurang efektif dalam merumuskan kebijakan dan implementasi reformasi.
 - Komunikasi mengenai pentingnya reformasi birokrasi kepada seluruh pegawai dan pemangku kepentingan seringkali belum berjalan optimal.
 - Beban kerja yang tidak seimbang antar unit kerja, yang menyebabkan beberapa unit bekerja di bawah kapasitas sementara yang lain kewalahan.

e. Upaya Tindak Lanjut

Upaya penyelesaian masalah dalam kegiatan penataan organisasi dan tatalaksana serta fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan:

- 1) Melakukan eskalasi dan *update* perkembangan isu strategis terkait organisasi dan tata laksana ke tingkat Pimpinan untuk segera mendapatkan arahan dan ditindaklanjuti.
- 2) Penguatan koordinasi dengan lintas sektor terkait seperti Kementerian PANRB, Kementerian Dalam Negeri, BKN, dan instansi pembina JF untuk menyamakan persepsi terhadap penataan organisasi dan tata laksana yang dilakukan;

- 3) Penguatan dan pembagian peran yang jelas dengan Sekretariat Unit Eselon I dan unit pembina Jabatan Fungsional dalam penyelesaian permasalahan dan menindaklanjuti tahapan kegiatan yang perlu dilakukan dalam penataan organisasi, tata laksana, analisis jabatan, evaluasi jabatan, dan analisis beban kerja;
- 4) Penguatan kompetensi sumber daya manusia dalam perencanaan dan implementasi konsep organisasi dan tatalaksana
- 5) Berkoordinasi dengan Biro Hukum untuk percepatan proses verbal penetapan Organisasi dan Tata Kerja, Peta Proses Bisnis, SOP AP, dan Peta Jabatan satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
- 6) Evaluasi dan perampingan struktur organisasi dengan menghilangkan unit kerja yang tugas dan fungsinya tumpang tindih.
- 7) Membuat struktur organisasi yang adaptif dan fleksibel untuk menghadapi perubahan kebijakan kesehatan dan dinamika masyarakat.
- 8) Menyusun peta jabatan dan analisis beban kerja untuk memastikan kesesuaian antara jumlah SDM dan kebutuhan organisasi.
- 9) Melakukan review terhadap regulasi yang tumpang tindih atau tidak relevan, baik di tingkat pusat maupun daerah.
- 10) Meningkatkan harmonisasi kebijakan antara kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk mendukung tata kelola yang terintegrasi.
- 11) Menyusun panduan teknis yang jelas dan mudah diimplementasikan oleh seluruh unit kerja.
- 12) Menyesuaikan beban kerja dengan kapasitas unit melalui redistribusi tugas dan pengalokasian sumber daya secara proporsional.
- 13) Menggunakan sistem berbasis teknologi untuk memonitor beban kerja dan mengidentifikasi unit yang membutuhkan dukungan tambahan.
- 14) Meningkatkan efisiensi operasional melalui standarisasi proses kerja.

6. Nilai Indeks Profesionalitas ASN (*Leading Unit*)

a. Definisi Operasional

Hasil penilaian mandiri untuk mengukur indeks profesionalitas ASN berdasarkan 4 (empat) dimensi penilaian sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu: kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin

b. Cara Perhitungan

Total Penjumlahan dari nilai capaian masing-masing dimensi dikali bobot masing - masing dimensi yang dilakukan secara mandiri.

c. Analisa Pencapaian

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Menurut UU No 5 Tahun 2014, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas salah satunya adalah profesionalitas. Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan birokrasi harus dapat mengikuti perkembangan organisasi yang kompetitif dalam rangka mewujudkan Aparatur Negara yang profesional.

Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.

Pengukuran Indeks Profesionalisme ASN bertujuan untuk memetakan tingkat profesionalitas ASN berdasarkan sejumlah kriteria yang mencerminkan standar profesionalitas, yaitu: kesesuaian kualifikasi, kompetensi, tingkat kinerja, dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas jabatan. Indeks ini memberikan gambaran menyeluruh terhadap kondisi profesionalisme ASN di lingkungan instansi pemerintah dan menjadi dasar dalam penyusunan strategi pengembangan kompetensi ASN yang selaras dengan arah Reformasi Birokrasi.

Indeks Profesionalisme ASN diukur berdasarkan empat dimensi utama:

- 1) Kualifikasi: Diukur dari riwayat pendidikan terakhir dengan bobot 25%, mencakup jenjang SLTA, D1, D3, S1/D4, S2, dan S3.
- 2) Kompetensi: Diukur dari riwayat pengembangan kompetensi seperti pelatihan teknis, fungsional, kepemimpinan, dan partisipasi dalam seminar/workshop, dengan bobot 40%.

- 3) Kinerja: Diukur dari capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan penilaian perilaku kerja, dengan bobot 30%.
- 4) Disiplin: Diukur dari riwayat penjatuan hukuman disiplin, dengan bobot 5%.

Berdasarkan hasil pengukuran pada Triwulan I Tahun 2025, capaian total Indeks Profesionalisme ASN adalah **61,81 poin** dari skor maksimal 100, yang menunjukkan tingkat profesionalitas cukup baik. Rincian capaian per dimensi disajikan pada Tabel 3.11 berikut:

**Tabel 3.11 Perbandingan Capaian per Dimensi
Indeks Profesionalisme ASN Tahun 2025**

No.	Aspek	Nilai Maksimal	Realisasi 2024	Realisasi Semester I 2025
1	Dimensi Kualifikasi	25	20,07	19,62
2	Dimensi Kompetensi	40	22,2	13,25
3	Dimensi Kinerja	30	25,11	23,93
4	Dimensi Disiplin	5	4,98	4,99
	Total	100	73,27	61,81

Analisis Per Dimensi:

1) Dimensi Kualifikasi

Realisasi Semester I mengalami sedikit penurunan dibanding tahun sebelumnya. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh belum adanya peningkatan signifikan pada kualifikasi pendidikan formal ASN maupun pembaruan data kualifikasi.

2) Dimensi Kompetensi

Terdapat penurunan cukup signifikan, yang dapat diakibatkan oleh belum meratanya pelaksanaan pelatihan atau kegiatan pengembangan kompetensi, serta belum seluruh pegawai mengikuti asesmen di awal tahun.

3) Dimensi Kinerja

Meskipun mengalami sedikit penurunan, kinerja ASN tetap berada pada tingkat yang tinggi dan relatif stabil, menandakan konsistensi produktivitas dan pencapaian target kerja.

4) Dimensi Disiplin

Capaian tetap baik dan stabil dengan skor 4,99, mencerminkan tingkat kepatuhan dan kedisiplinan ASN yang terjaga.

Nilai Indeks Profesionalisme ASN yang ditampilkan merupakan hasil pengukuran sementara pada Semester I Tahun 2025. Dengan demikian, capaian ini masih bersifat dinamis dan berpotensi mengalami perubahan pada akhir tahun, seiring dengan pelaksanaan program kerja dan intervensi yang lebih intensif dalam Semester II.

d. Faktor- faktor penghambat pencapaian target

- 1) Pelaksanaan pengembangan kompetensi yang belum optimal di awal tahun.
- 2) Kurangnya kegiatan asesmen dan pelatihan.
- 3) Perubahan struktur organisasi atau rotasi pegawai.

e. Rencana Tindak Lanjut:

- 1) Menyusun dan melaksanakan program peningkatan kompetensi secara terstruktur di triwulan II dan seterusnya.
- 2) Monitoring dan evaluasi kompetensi pegawai berdasarkan kebutuhan jabatan.
- 3) Optimalisasi pelaksanaan pelatihan berbasis gap kompetensi.
- 4) Pemanfaatan platform e-learning dan pelatihan daring untuk menjangkau lebih banyak pegawai.

7. Nilai Evaluasi Kelembagaan (*Leading Unit*)

a. Definisi Operasional

Penilaian mandiri yang mencakup dua dimensi pokok organisasi yaitu dimensi struktur dan dimensi proses organisasi berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018. Hasil Penilaian mandiri diverifikasi oleh KemenPANRB. Dalam hal hasil verifikasi KemenPANRB belum tersedia, maka sementara dapat menggunakan hasil penilaian mandiri.

b. Cara Perhitungan

Akumulasi Penjumlahan Penilaian Mandiri terhadap Dimensi Struktur dan Proses Organisasi dikalikan bobot masing-masing indikator yang telah diverifikasi oleh KemenPANRB.

c. Analisa Pencapaian

Untuk mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, Kementerian PANRB mendorong setiap instansi pemerintah melakukan evaluasi kelembagaan berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan. Kementerian Kesehatan merespons kebijakan ini dengan

membentuk Tim Evaluasi Kelembagaan dan melaksanakan proses evaluasi menggunakan instrumen resmi sebagaimana tertuang dalam PermenPANRB No. 20 Tahun 2018.

Ruang lingkup evaluasi kelembagaan mencakup dua dimensi pokok organisasi, yaitu:

- Dimensi Struktur: meliputi subdimensi kompleksitas, formalisasi, dan sentralisasi;
- Dimensi Proses Organisasi: meliputi subdimensi keselarasan (alignment), tata kelola (governance), kepatuhan (compliance), perbaikan dan peningkatan proses, manajemen risiko, dan teknologi informasi.

Pelaksanaan evaluasi dilakukan melalui pengisian kuesioner yang terdiri atas 11 pertanyaan terbuka (6 untuk dimensi struktur dan 5 untuk dimensi proses) serta 63 pertanyaan tertutup (33 untuk dimensi struktur dan 30 untuk dimensi proses).

Tabel 3.12 Perbandingan Nilai Evaluasi Kelembagaan Kemenkes

Aspek	Target 2025	Realisasi		
		2021	2023	2025 Semester I
Nilai Evaluasi Kelembagaan	86	75,84	85,64	85,64

Berdasarkan tabel di atas, terjadi peningkatan signifikan sebesar +9,8 poin dari tahun 2021 ke 2023. Kenaikan ini mencerminkan perbaikan kelembagaan yang berkelanjutan dan terukur, baik dari sisi struktur organisasi maupun proses tata kelola.

Pada Semester I Tahun 2025, nilai masih berada pada angka 85,64 karena pelaksanaan penilaian kelembagaan untuk tahun 2025 dijadwalkan pada Semester II. Artinya, capaian sementara masih mengacu pada nilai tahun 2023. Gap antara realisasi saat ini dan target 2025 hanya 0,36 poin, sehingga target tersebut dinilai sangat realistis untuk dicapai di akhir tahun.

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai capaian evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Kesehatan, berikut disajikan visualisasi data berupa rincian skor per dimensi, peringkat komposit hasil penilaian, serta grafik radar yang merepresentasikan kekuatan dan area potensial untuk perbaikan. Visualisasi ini bertujuan untuk memperkuat interpretasi data serta mendukung pengambilan keputusan strategis dalam upaya peningkatan efektivitas organisasi.

DIMENSI	SKOR	Deviasi dari max
Kompleksitas	20,417	18%
Formalisasi	11,161	11%
Sentralisasi	10,511	16%
TOTAL	42,089	16%
Alignment	8,75	13%
Governance and Compliance	8,9286	11%
Perbaikan dan Peningkatan Proses	8,125	19%
Manajemen Risiko	8,75	13%
Teknologi Organisasi IT	9	10%
TOTAL	43,554	13%
Peringkat Komposit	85,64231602	

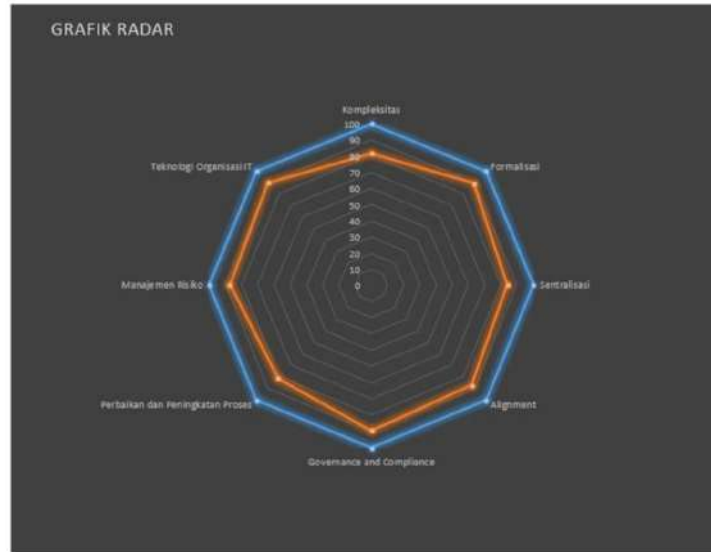
Gambar 3.3 Rincian Skor Evaluasi Kelembagaan

Gambar 3.3 Menunjukkan skor pada masing-masing dimensi dan subdimensi organisasi, baik struktur maupun proses. Total skor struktur organisasi adalah 42,089 poin dan total skor proses organisasi adalah 43,554 poin, yang secara agregat menghasilkan nilai komposit 85,64 poin.

KETERANGAN	P-5	
	Mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.	
	Kondisi Dimensi Struktur dan Proses	Sangat efektif
	Kemampuan akomodasi kebutuhan internal dan adaptasi lingkungan eksternal	Sangat tinggi
	Kekurangan	-

Gambar 3.4 Peringkat Komposit Evaluasi Kelembagaan

Gambar ini menggambarkan peringkat Kementerian Kesehatan pada posisi P-5, yang menunjukkan bahwa organisasi dinilai sangat efektif dari sisi struktur dan proses. Organisasi dinilai memiliki kemampuan sangat tinggi dalam mengakomodasi kebutuhan internal dan sangat mampu beradaptasi dengan dinamika lingkungan eksternal.



Gambar 3.5 Grafik Radar Evaluasi Kelembagaan

Visualisasi ini menunjukkan distribusi skor dari masing-masing subdimensi dalam bentuk radar chart, yang menggambarkan bahwa seluruh aspek kelembagaan telah memiliki pencapaian yang relatif merata. Area yang masih berpotensi untuk penguatan lebih lanjut adalah perbaikan proses organisasi dan manajemen risiko.

d. Faktor Pendukung Keberhasilan untuk Mencapai Target

- 1) Penyempurnaan struktur organisasi sesuai regulasi terbaru, sebagaimana tergambar pada Gambar 3.3, yang menunjukkan skor tinggi pada dimensi struktur.
- 2) Penguatan sistem kerja dan prosedur internal yang konsisten, seperti ditunjukkan dalam Gambar 3.5 pada indikator tata kelola dan kepatuhan.
- 3) Evaluasi dan tindak lanjut kelembagaan secara berkala, yang membantu menjaga capaian tetap stabil pada level 85,64 poin sejak tahun 2023.
- 4) Konsistensi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, tercermin dalam posisi P-5 pada Gambar 3.4, sebagai simbol efektivitas organisasi.
- 5) Keterlibatan aktif pimpinan dalam penguatan tata kelola, memperkuat peran manajerial dalam pengambilan kebijakan strategis kelembagaan.

e. Faktor Penghambat Pencapaian Target (Potensial):

- 1) Stagnasi atau resistensi terhadap perubahan kelembagaan.
- 2) Keterbatasan dalam penguatan kapasitas SDM dan sistem informasi manajemen kelembagaan.

- 3) Ketergantungan pada hasil penilaian eksternal tanpa diimbangi evaluasi mandiri yang kuat.

f. Rencana Tindak Lanjut:

- 1) Pemantapan dan Pemeliharaan: Menjaga konsistensi praktik baik yang telah dilakukan untuk mempertahankan nilai kelembagaan.
- 2) Penyempurnaan Minor: Lakukan evaluasi internal untuk mengidentifikasi aspek-aspek kecil yang masih bisa ditingkatkan agar mencapai nilai 86 atau lebih.
- 3) Kolaborasi dan Monitoring: Meningkatkan koordinasi antar unit kerja untuk memastikan sinergi dalam pelaksanaan penguatan kelembagaan.

8. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal (*Supporting Unit*)

a. Definisi Operasional

NKA = 50% nilai kinerja atas perencanaan anggaran + 50% nilai kinerja pelaksanaan anggaran
Kinerja perencanaan anggaran: Aplikasi e Monev Kemenkeu mengukur efektivitas (capaian) dan efisiensi keluaran penggunaan anggaran (penggunaan SBK; dan/atau efisiensi SBK)
Kinerja pelaksanaan anggaran: aplikasi OMSPAN mengukur kuantitatif dalam rangka peningkatan tata kelola pelaksanaan anggaran dan peningkatan kualitas belanja pemerintah.

b. Cara Perhitungan

NKA = 50% Nilai Aplikasi e Monev Kemenkeu + 50% Nilai dari aplikasi OMSPAN Kemenkeu.

c. Analisa Pencapaian

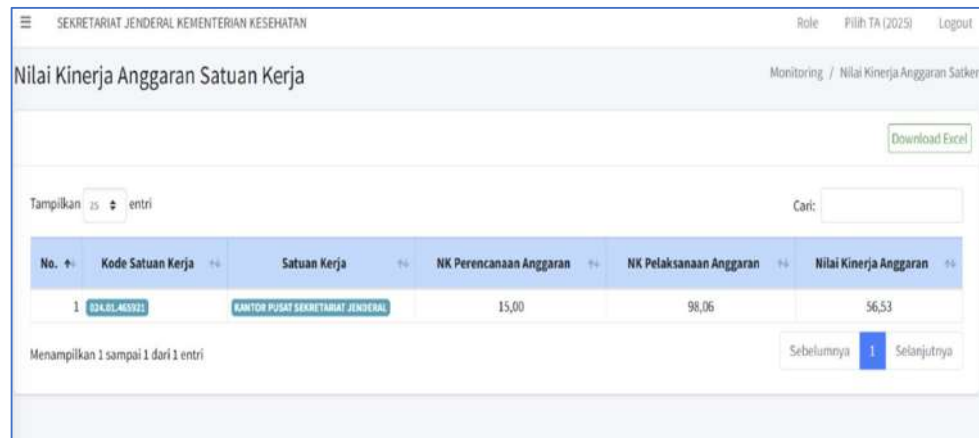
Indikator Nilai Kinerja Anggaran merupakan indikator yang diamanatkan kepada Biro Umum untuk menjadi Unit Pengampu Utama/Unit Organisasi Pelaksana dimana memiliki tugas sebagai berikut:

- 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%.

Gambar 3.6 Hasil Tangkapan Layar Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Aplikasi Smart DJA



No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	004.01.400001	KANTOR PUSAT SEKRETARIAT JENDERAL	15,00	98,06	56,53

d. Kegiatan Penunjang Keberhasilan

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.

9. Realisasi Anggaran Unit Kerja (*Leading Unit*)

a. Definisi Operasional

Realisasi Anggaran Unit Kerja adalah persentase penggunaan anggaran yang telah direalisasikan oleh unit kerja dalam periode tertentu dibandingkan dengan total pagu anggaran (efektif) yang telah ditetapkan dalam DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran).

b. Cara Perhitungan

Jumlah anggaran yang direalisasikan dibagi total pagu anggaran (efektif) dikali 100%

c. Analisa Pencapaian

Pada awal tahun 2025, Biro Organisasi dan SDM menerima alokasi pagu anggaran sebesar Rp23,84 miliar dengan nilai blokir sebesar Rp6,53 miliar. Namun, pada Revisi DIPA 1, terjadi peningkatan drastis nilai blokir menjadi Rp22,34 miliar, sementara total pagu tetap tidak berubah. Kenaikan signifikan blokir ini berdampak langsung terhadap ruang fiskal pelaksanaan kegiatan di Semester I, di mana pagu efektif menyusut drastis menjadi hanya Rp1,5 miliar.

Pemblokiran anggaran ini merupakan dampak dari kebijakan penyesuaian belanja negara, sebagaimana yang juga terjadi pada tahun sebelumnya. Salah satu komponen anggaran yang terdampak adalah akun perjalanan dinas, yang mengalami pemblokiran sebesar 50%. Kebijakan ini dilaksanakan dalam rangka efisiensi dan pengendalian belanja Kementerian/Lembaga, sebagaimana diatur dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2025 serta Surat Menteri Keuangan Nomor S-37/MK.02/2025 tanggal 24 Januari 2025 tentang Efisiensi Kebijakan Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan APBN Tahun Anggaran 2025. Berikut ini histori revisi anggaran selama semester I Tahun 2025:

Tabel 3.13 Histori Revisi Biro Organisasi dan SDM Semester I

No	Revisi	Pagu (Rp.)	Blokir (Rp.)	Surat Usulan	Ket.
1.	DIPA Awal	23.839.687.000	6.530.752.000	-	Pagu Tetap
2.	Revisi DIPA 1	23.839.687.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.IV/2052/2025	Pagu Tetap
3.	Revisi POK 2	23.839.687.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.IV/2234/2025	Pagu Tetap
4.	Revisi POK 4	23.839.687.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.IV/6014/2025	Pagu Tetap
5.	Revisi DIPA 4	25.205.993.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.XIV/329/2025	Pagu Berubah
6.	Revisi POK 5	25.205.993.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.IV/11203/2025	Pagu Tetap
7.	Revisi DIPA 6	25.205.993.000	22.339.687.000	PR.04.02/A.IV/15247/2025	Pagu Tetap

Selanjutnya pada Revisi DIPA 4, terjadi penambahan pagu anggaran menjadi Rp25,21 miliar sebagai respons terhadap kebutuhan tambahan dana untuk mendukung pelaksanaan PPPK Tahap II. Meskipun nilai blokir tidak berubah, peningkatan total pagu ini menyebabkan pagu efektif naik menjadi Rp2,87 miliar, sehingga memberikan ruang fiskal yang lebih luas bagi pelaksanaan kegiatan prioritas. Perubahan ini mencerminkan adanya fleksibilitas anggaran tambahan untuk mendukung kegiatan strategis yang tidak dapat ditunda pelaksanaannya.

Hingga 24 Juni 2025, realisasi anggaran tercatat sebesar Rp1.732.065.682, atau sekitar 60,4% dari pagu efektif. Angka ini menunjukkan bahwa lebih dari separuh anggaran yang tersedia telah digunakan, meskipun dalam konteks total pagu keseluruhan, persentasenya tergolong rendah.

Tabel berikut merangkum realisasi anggaran per tim kerja:

**Tabel 3.14 Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Sampai Dengan 24 Juni 2025
(Dalam Rupiah)**

Output	Pagu Anggaran	Blokir	Pagu Efektif	Realisasi
Organisasi dan Tata Laksana	915.475.000	851.555.000	63.920.000	10.280.000
Penataan ASN	14.195.770.000	12.654.982.000	1.540.788.000	1.231.403.833
Seleksi dan Penempatan Talenta	1.541.636.000	1.256.526.000	285.110.000	26.103.300
Administrasi ASN	1.751.741.000	1.617.333.000	134.408.000	61.477.200
Penilaian Kinerja ASN	729.075.000	680.911.000	48.164.000	8.383.150
Penegakan Disiplin dan Penghargaan ASN	2.699.508.000	2.618.567.000	80.941.000	24.330.450
Sistem Informasi ASN	1.460.012.000	796.196.000	663.816.000	259.575.700
Pengembangan Karier	661.970.000	612.811.000	49.159.000	4.278.389
Dukungan Manajemen	1.250.806.000	1.250.806.000	-	-
TOTAL	25.205.993.000	22.339.687.000	2.866.306.000	1.732.065.682

Sumber: <https://sakti.kemenkeu.go.id/> (data diolah)

Berdasarkan Tabel 3.14, dari total pagu anggaran sebesar Rp25,21 miliar, setelah dikurangi blokir sebesar Rp22,34 miliar, pagu efektif yang tersedia hanya sekitar Rp2,87 miliar. Hingga akhir Mei 2025, realisasi anggaran mencapai Rp1.732.065.682 atau sekitar 60,4% dari pagu efektif. Penyerapan tertinggi berasal dari Tim Kerja Penataan ASN, yang telah merealisasikan anggaran sebesar Rp1,2 Miliar. Realisasi ini cukup signifikan karena sebagian kegiatan seleksi ASN telah dilaksanakan dan pertanggungjawaban

keuangannya juga mulai diselesaikan. Sementara itu, beberapa tim kerja lainnya masih mencatat realisasi yang rendah atau belum berjalan, sehingga diperlukan percepatan pelaksanaan kegiatan dan optimalisasi anggaran pada periode berikutnya agar target serapan dapat tercapai secara optimal. Jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM pada Semester I Tahun 2025 menunjukkan penurunan signifikan. Pada tahun 2023 dan 2024, tingkat realisasi anggaran mencapai 89,3% dan 94,22% dari total pagu tahunan. Sementara itu, hingga akhir Juni 2025, realisasi anggaran baru mencapai Rp1,73 miliar atau 60,4% dari pagu efektif sebesar Rp2,87 miliar.

Tabel 3.15 Perbandingan Realisasi Anggaran Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024-2025

No	Jenis Belanja	2023			2024			2025 (Semester I)		
		Alokasi	Realisasi	%	Alokasi	Realisasi	%	Alokasi	Realisasi	%
1	Belanja Barang	27,7	24,8	89,3	19,96	18,81	94,22	2,86	1,7	60,4
2	Belanja Modal	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		27,7	24,8	89,3	19,96	18,81	94,22	2,86	1,7	60,4

Namun demikian, penting untuk dicatat bahwa data tahun 2023 dan 2024 mencerminkan capaian tahunan (Januari–Desember), sedangkan data tahun 2025 masih bersifat sementara, karena hanya mencakup pelaksanaan hingga akhir Juni. Oleh karena itu, perbandingan ini tidak bersifat sejajar sepenuhnya, dan penilaian terhadap kinerja anggaran tahun berjalan masih perlu menunggu perkembangan pada Semester II.

Meskipun begitu, realisasi Semester I Tahun 2025 yang baru mencapai 60,4% dari pagu efektif mengindikasikan perlunya percepatan pelaksanaan kegiatan di paruh kedua tahun anggaran, mengingat pagu efektif yang tersedia sangat terbatas dan banyak kegiatan masih tertunda akibat kebijakan blokir serta penjadwalan yang terkonsentrasi pada Semester II.

d. Faktor Pendukung Keberhasilan

1) Penyesuaian Anggaran yang Responsif

Revisi anggaran yang dilakukan secara tepat waktu untuk menyesuaikan alokasi dana dengan kebutuhan aktual, seperti dukungan kegiatan pelantikan pejabat dan pengadaan peralatan kantor, menunjukkan kemampuan adaptasi yang baik terhadap dinamika kebutuhan organisasi.

2) Peningkatan Penyerapan dan Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Prioritas

Terjadinya lonjakan realisasi anggaran bulan Juni mencerminkan adanya akselerasi dalam pelaksanaan kegiatan, terutama pada output Layanan Manajemen SDM.

3) Penguatan Tata Kelola Melalui Register Risiko

Penetapan register risiko sebagai instrumen manajemen risiko memungkinkan identifikasi dini terhadap potensi hambatan sehingga meminimalkan penyimpangan dalam pelaksanaan anggaran.

4) Keterlibatan Aktif Tim Kerja

Sebagian besar tim kerja telah menyampaikan laporan capaian output dan menunjukkan kontribusi signifikan dalam realisasi program, terutama Tim Penataan ASN dan Administrasi ASN.

e. Faktor Penghambat Pencapaian Indikator

Berdasarkan data hasil capaian sampai dengan semester I terdapat beberapa factor penghambat dalam pencapaian realisasi anggaran unit kerja, antara lain:

1) Tingginya Anggaran yang Diblokir

- Sebesar 88,6% dari total pagu masih dalam kondisi blokir (Rp22,34 M dari Rp25,20 M), sehingga ruang fiskal yang tersedia sangat terbatas.
- Banyak kegiatan tidak dapat dieksekusi karena belum dibukakan pagu oleh K/L/DJKN/DJA.

2) Kegiatan Tertunda atau Belum Dimulai

- Beberapa output seperti Dukungan Manajemen masih 0% realisasi meskipun memiliki pagu efektif, menandakan belum adanya eksekusi kegiatan.
- Kegiatan bersifat kontraktual atau berbasis output akhir tahun belum berjalan (misalnya pengembangan karier, penilaian kinerja ASN).

3) Proses Administrasi dan Persiapan Kegiatan

- Penyusunan dokumen pendukung (TOR, RAB, kontrak) memerlukan waktu yang cukup lama.
- Beberapa kegiatan mungkin masih dalam proses pengadaan atau menunggu approval pelaksanaan.

4) Koordinasi Antarunit atau Mitra Kerja

- Kegiatan yang memerlukan koordinasi lintas biro atau melibatkan pihak eksternal sering mengalami penundaan.

5) Perubahan Kebijakan atau Prioritas

- Blokir anggaran bisa jadi merupakan dampak refocusing, pergeseran prioritas, atau efisiensi belanja negara.

f. Rencana tindak lanjut

1) Percepatan Pembukaan Blokir Anggaran

- Mengajukan surat resmi kepada unit perbendaharaan atau DJA untuk membuka blokir pada kegiatan strategis.
- Melakukan penyesuaian kegiatan dengan output yang dapat dilaksanakan menggunakan pagu efektif.

2) Optimalisasi Realisasi Anggaran Pagu Efektif

- Mendorong percepatan pelaksanaan kegiatan yang sudah memiliki pagu terbuka.
- Memprioritaskan kegiatan dengan dampak kinerja tinggi (seperti Penataan ASN dan Sistem Informasi ASN).

3) Evaluasi dan Penyusunan Ulang Jadwal Pelaksanaan

- Menyusun ulang timeline kegiatan agar dapat direalisasikan secara merata dalam sisa waktu anggaran.
- Melakukan monitoring mingguan terhadap progres kegiatan.

4) Penguatan Koordinasi Internal dan Eksternal

- Melibatkan semua tim pelaksana untuk percepatan penyelesaian dokumen perencanaan dan administrasi.
- Memperkuat komunikasi dengan mitra kerja dan stakeholder pendukung.

5) Mitigasi Risiko Kegiatan Tidak Terealisasi

- Melakukan review bulanan untuk melihat potensi deviasi lebih awal.
- Menyusun rencana pengalihan anggaran untuk kegiatan yang tidak dapat direalisasikan.

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

1. Efisiensi Penggunaan Anggaran Dalam Pencapaian Indikator Kinerja

Untuk menilai efisiensi pemanfaatan anggaran di satuan kerja Biro Organisasi dan SDM dalam pencapaian target indikator kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal maka dilakukan perbandingan antara capaian realisasi kinerja anggaran dengan capaian kinerja indikator program dan capaian kinerja indikator sasaran strategis di Sekretariat Jenderal sebagaimana dalam table berikut ini.

Tabel 3.16 Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan berdasarkan PMK 13 tahun 2022

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	% realisasi capaian tatget	% Realisasi anggaran	% Efisiensi
1	2	3	4	(3-4)
Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes	101,4	75 A: 1.959.390.000 R: 1.472.489.982	26
	Jumlah produk organisasi dan tatalaksana yang disusun dan diimplementasikan	50	23 A: 44.540.000 R: 10.280.000	27
	Nilai Evaluasi Kelembagaan	99,5		76,5
	Nilai Indeks Profesionalitas ASN	87,1	28,6 A: 906.916.000 R: 259.575.700	58,5

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa nilai efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai target kinerja Biro Organisasi dan SDM tahun 2024 sampai dengan yang ditetapkan diperoleh kenyataan sebagai berikut:

- Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 26% dalam pencapaian kinerja indikator Nilai Penerapan Sistem Merit
- Belum Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 27% dalam pencapaian kinerja indikator Jumlah produk organisasi dan tatalaksana yang disusun dan diimplementasikan dan 76,5 untuk indicator Nilai Evaluasi Kelembagaan.
- Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 58,5% dalam pencapaian kinerja indikator Nilai Indeks Profesionalitas ASN

Analisis ini didasarkan pada capaian indikator sampai dengan Semester I Tahun 2025, dengan mempertimbangkan alokasi anggaran yang dapat direalisasikan (di luar blokir anggaran otomatis). Sebagai bagian dari upaya monitoring dan evaluasi capaian IKK Renstra, setiap tim kerja dan subbagian diwajibkan melaporkan perkembangan melalui tautan: <https://e-report.my.canva.site/monev-osdm-2025>.

Penerapan efisiensi anggaran oleh Biro Organisasi dan SDM juga tercermin sejak proses perencanaan. Penyusunan kegiatan dan penganggaran pada Tahun 2025 telah berbasis kinerja dan melalui proses yang sistematis, meliputi:

- Perencanaan berdasarkan tugas dan fungsi organisasi;
- Penyelarasan kegiatan dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan; serta

- c. Penyusunan anggaran yang sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Pada DIPA Tahun 2025, Biro Organisasi dan SDM menerima alokasi anggaran sebesar Rp25.205.993.000. Namun, setelah mempertimbangkan kebijakan blokir, efisiensi perjalanan dinas, serta kebijakan refocusing/relokasi, dilakukan efisiensi anggaran sebanyak dua kali dengan total nilai sebesar Rp22.339.687.000. Efisiensi ini dilakukan tanpa mengubah target IKK maupun rincian output dalam DIPA.

Dengan alokasi anggaran efektif yang terbatas, namun capaian indikator menunjukkan tren yang positif, Biro Organisasi dan SDM tetap optimis dapat mencapai seluruh target yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan kemampuan organisasi dalam mengelola anggaran secara bijak, adaptif, dan tetap berorientasi pada hasil.

2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Dalam beberapa tahun terakhir, Kementerian Kesehatan telah menerapkan berbagai langkah efisiensi sumber daya manusia (SDM) yang sejalan dengan kebijakan pemenuhan kebutuhan ASN secara nasional sebagaimana ditetapkan oleh Menteri PANRB. Salah satu strategi yang diterapkan adalah penyesuaian formasi ASN (CPNS dan PPPK) dengan jumlah pegawai yang memasuki masa pensiun pada tahun berjalan, sehingga tidak menambah beban anggaran belanja pegawai.

Selain itu, pada tahun 2022 dan 2023, formasi ASN lebih banyak dialokasikan untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dibandingkan CPNS. Strategi ini berkontribusi terhadap efisiensi fiskal, khususnya dalam menekan pertumbuhan beban pembayaran pensiun jangka panjang.

Berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja, Biro Organisasi dan SDM masih memerlukan tambahan pegawai untuk menggantikan personel yang mutasi maupun pensiun. Meskipun jumlah SDM belum sepenuhnya mencukupi, kinerja Biro tetap optimal dan konsisten mencapai target. Hal ini tidak terlepas dari kontribusi SDM yang profesional, kompeten, dan berintegritas tinggi.

Efisiensi SDM juga tercermin dari dinamika jumlah pegawai selama periode 2021 hingga 2025. Selama periode ini, terjadi fluktuasi akibat proses promosi, mutasi, pensiun, serta rekrutmen CPNS. Data ini menunjukkan bahwa pengelolaan SDM telah dilakukan secara adaptif sesuai kebutuhan organisasi.

Sebagai ilustrasi, kuantitas pegawai Biro Organisasi dan SDM berdasarkan jenjang pendidikan selama tahun 2021–2025 ditampilkan pada grafik berikut:



Gambar 3.7 Kuantitas PNS Biro Organisasi dan SDM Tahun 2021–2025

Secara keseluruhan, meskipun tidak terjadi peningkatan signifikan dalam jumlah pegawai, Biro Organisasi dan SDM tetap mampu menunjukkan kinerja yang optimal sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan. Hal ini mencerminkan efektivitas pemanfaatan sumber daya manusia yang tersedia serta komitmen kuat seluruh jajaran dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara konsisten dan berkelanjutan.

3. Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana

Pada Tahun Anggaran 2025, tidak terdapat mutasi aset pada Satuan Kerja Biro Organisasi dan SDM. Namun, mutasi aset tercatat terjadi pada Tahun 2024, yang dapat dikelompokkan berdasarkan jenis barang sebagai berikut:

a. Peralatan dan Mesin

Selama Tahun 2024, terjadi mutasi tambah sebesar 63 unit peralatan dan mesin dengan total nilai perolehan Rp1.161.240.000. Penambahan ini merupakan akumulasi dari transaksi internal Barang Milik Negara (BMN) sepanjang tahun berjalan. Selain itu, terdapat mutasi kurang berupa penghapusan 9 unit aset senilai Rp27.000.000, yang diakibatkan oleh kondisi aset yang mengalami kerusakan berat dan tidak dapat lagi digunakan.

b. Aset Tak Berwujud

Pada Tahun 2025, tidak terdapat mutasi tambah maupun mutasi kurang atas aset tak berwujud, khususnya perangkat lunak (software) layanan organisasi dan SDM. Aset tak berwujud yang dimiliki Biro berupa aplikasi SILK dan SIMKA, dengan nilai per 31 Desember 2024 sebesar Rp745.295.000, dan akumulasi penyusutan sebesar Rp739.545.000.

c. Aset Tetap yang Tidak Digunakan

Aset tetap yang tidak digunakan merupakan BMN yang secara operasional tidak lagi mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi akibat kondisi rusak

berat, sehingga diusulkan untuk proses penghapusan. Pada Tahun 2024, terdapat reklasifikasi 9 (sembilan) unit aset peralatan dan mesin senilai Rp27.000.000 ke dalam kategori aset tidak digunakan. Jumlah dan nilai ini identik dengan mutasi kurang pada kelompok peralatan dan mesin yang dijelaskan sebelumnya. Selain itu, mutasi kurang atas 9 (sembilan) unit BMN ini juga telah mendapat Surat Keputusan Penghapusan dari Biro Keuangan dan BMN.

Dari sisi efisiensi pemanfaatan sarana dan prasarana, meskipun pada Tahun 2025 belum dilakukan penilaian atau penyusunan nilai BMN terkini, pada Tahun 2024 tercatat akumulasi penyusutan nilai BMN untuk kategori peralatan dan mesin sebesar Rp9.665.730.170 (minus). Nilai buku bersih (netto) BMN yang tercatat di Biro Organisasi dan SDM per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp2.519.649.143.

Data tersebut mencerminkan upaya pengelolaan aset yang akuntabel, dengan pemantauan atas kondisi fisik dan administratif barang milik negara secara berkelanjutan, serta mendukung prinsip efisiensi dalam penggunaan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

D. Analisis SWOT dan Faktor Teknis Pencapaian Kinerja

Pencapaian target kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2024 dipengaruhi oleh berbagai faktor internal dan eksternal, baik yang bersifat mendukung maupun yang menjadi kendala. Untuk memperoleh pemahaman menyeluruh terhadap kondisi tersebut, dilakukan analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats) yang menggambarkan posisi strategis biro dalam menjalankan tugas dan mencapai tujuan organisasi. Selain itu, dianalisis pula berbagai faktor teknis dan strategi operasional yang turut menentukan pencapaian kinerja.

1) Analisis SWOT

Kekuatan (*Strengths*):

- a) Sebagai satuan kerja yang vital dalam Struktur dan Organisasi Kementerian Kesehatan;
- b) Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai komitmen tinggi dari berbagai tingkatan;
- c) Tersedianya sarana/prasarana yang cukup memadai dalam pelaksanaan tugas;
- d) Telah menjalin kerjasama dengan satuan kerja internal dan antar lembaga Pemerintah lainnya.

Kelemahan (*Weaknesses*):

- a) Belum meratanya penyebaran tenaga dan job deskripsi yang jelas perbagian;

- b) Belum terpenuhinya kualifikasi kebutuhan tenaga sesuai tuntutan tugas dan tanggungjawab kerja;
- c) Belum maksimalnya pemanfaatan sumber daya manusia yang ada sesuai tugas dan fungsi;
- d) Belum maksimalnya pelaksanaan Standar Operasional Prosedur dalam menjalankan tugas dan fungsi.

Peluang (*Opportunities*):

- a) Adanya jalinan kerjasama dengan berbagai pihak terkait baik antar lembaga pemerintah, non pemerintah dan badan dunia dalam penyelesaian tugas pokok dan fungsi;
- b) Adanya ketentuan dan perundang-undangan yang selalu berkembang guna mendukung penyelesaian tugas pokok dan fungsi;
- c) Adanya kesempatan mengikuti perkembangan perluasan wawasan melalui pemberian kesempatan pengembangan keilmuan baik secara formal maupun informal;
- d) Adanya dukungan pendanaan dalam penyelesaian tugas dan pengembangan kemampuan;
- e) Kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dapat membantu peningkatan kualitas pelayanan.

Tantangan (*Threats*):

- a) Kebijakan yang cenderung dinamis dalam situasi berbangsa dan bernegara;
- b) Kemampuan masyarakat yang semakin meningkat baik dari sisi ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c) Peningkatan kemampuan sektor material dalam pemanfaatannya kearah yang bertentangan dengan hukum;
- d) Adanya perubahan pola penyelesaian pekerjaan dengan fleksibilitas tempat dan metode penyelesaian pekerjaan secara online/ daring.
- e) Adanya kebijakan terkait pengelolaan anggaran (Automatic Adjustment & Penghematan akun Perjalanan Dinas).

2) Faktor Teknis dan Strategi Operasional

Selain faktor yang teridentifikasi melalui analisis SWOT, pencapaian target kinerja juga dipengaruhi oleh kebijakan teknis dan strategi operasional yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi dan SDM, antara lain:

- a) Kebijakan Teknis

- Menyiapkan rumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana kebutuhan, formasi dan pemenuhan pegawai melalui seleksi dan rekrutmen.
- Perencanaan, pengembangan, pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan kegiatan administrasi kepegawaian;
- Pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan penyusunan dan review peraturan di bidang kepegawaian;
- Penyempurnaan standar, norma, dan prosedur sesuai dengan SOP-AP dalam urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan penyempurnaan analisa beban kerja, pola pengembangan karier, penilaian jabatan serta analisis jabatan fungsional kesehatan;
- Penilaian Kinerja Pegawai dan penguatan kualitas pengelolaan administrasi kepegawaian melalui Sistem Informasi Layanan Kepegawaian (SILK) terpadu yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA);

b) Strategi Operasional

- Meningkatkan kualitas pelayanan proses pengelolaan administrasi kepegawaian berbasis WEB yang dapat dilakukan secara *online* dengan menggunakan database pegawai yang terintegrasi dengan SIMKA/SILK;
- Meningkatkan pengelolaan atas jenis produk administrasi Kepegawaian yang dikelola secara online dan terpadu;
- Pengendalian, monitoring dan evaluasi secara seluruh atas pelaksanaan program kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Biro Organisasi dan SDM secara berkesinambungan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2025 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung tata kelola organisasi dan manajemen sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan. Penyajian kinerja didasarkan pada indikator dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro dan Rancangan Renstra Kementerian Kesehatan 2025–2029, yang mencerminkan sejauh mana prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas telah diimplementasikan.

Laporan ini juga memuat hasil pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia berdasarkan indikator yang terukur, sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan fungsi dukungan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Hingga Semester I Tahun 2025, capaian kinerja menunjukkan hasil yang bervariasi, mencerminkan adanya kemajuan signifikan di beberapa area, namun juga tantangan dalam pencapaian target yang lebih kompleks.

Salah satu fokus utama kinerja Biro Organisasi dan SDM adalah penerapan Sistem Merit dalam manajemen ASN, sebagaimana tercantum dalam Rancangan Rencana Strategis 2025–2029. Sistem merit ini diukur melalui dua indikator kunci: Nilai Penerapan Sistem Merit Kemenkes, dan Nilai Evaluasi Kelembagaan. Nilai Penerapan Sistem Merit mencerminkan kualitas pengelolaan ASN yang diukur melalui delapan aspek manajemen, yaitu mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, sistem penggajian, perlindungan dan pelayanan pegawai, hingga sistem informasi kepegawaian. Berdasarkan penilaian mandiri, nilai yang diperoleh sebesar 387,5 dari target 380, atau sekitar 102 persen dari target yang ditetapkan. Sementara Nilai Evaluasi Kelembagaan, yang mengukur struktur dan proses organisasi sesuai PermenPANRB No. 20/2018, tercatat 85,6 dari target 86 (99,5%). Kedua capaian ini menunjukkan kinerja tata kelola SDM yang relatif baik, meskipun pelaporan masih mengandalkan hasil penilaian mandiri karena verifikasi KemenPANRB belum dilakukan.

Di sisi lain, Jumlah Produk Organisasi dan Tata Laksana yang disusun baru mencapai 10 dari target 20 (50%), mengindikasikan perlunya percepatan dalam penyusunan regulasi internal. Nilai Indeks Profesionalitas ASN berada pada 61,81 dari target 71 (87,06%), menunjukkan perlunya upaya lanjutan dalam penguatan kapasitas

dan kompetensi pegawai. Tingkat Implementasi Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi masing-masing telah mencapai 100%, mencerminkan efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi internal.

Pada aspek pengelolaan keuangan, Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal baru mencapai 49,3% dari target 96%, sedangkan Realisasi Anggaran Unit Kerja berada pada 60,43%, menunjukkan bahwa optimalisasi belanja dan percepatan pelaksanaan kegiatan masih perlu diperkuat. Nilai Kinerja Penganggaran juga baru menyentuh angka 70,6 dari target 80,1 (88,17%), menandakan bahwa efektivitas pelaksanaan anggaran belum sepenuhnya optimal. Hal ini turut mempengaruhi Indeks Capaian Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, yang masih berada pada angka 29 dari target 86 (33,72%).

Sebagaimana halnya dengan unit kerja lain yang mulai menyesuaikan diri terhadap indikator baru dalam Rancangan Renstra 2025–2029 dan menghadapi tantangan pada pelaporan digitalisasi, Biro Organisasi dan SDM juga mengalami dinamika serupa dalam hal sinkronisasi indikator strategis dan kesiapan sistem informasi internal. Hal ini menjadi momentum untuk melakukan konsolidasi internal, peningkatan kapasitas SDM, serta penyempurnaan proses bisnis dan sistem pelaporan kinerja berbasis data yang lebih terintegrasi, adaptif, dan akurat.

Dengan telah disusunnya Laporan Kinerja ini, diharapkan informasi yang disampaikan dapat dimanfaatkan secara menyeluruh oleh para pemangku kepentingan untuk evaluasi kinerja, pengambilan kebijakan, serta optimalisasi perencanaan dan penganggaran pada periode mendatang.

B. Tindak Lanjut

Berdasarkan evaluasi capaian Semester I Tahun 2025, Biro Organisasi dan SDM merumuskan beberapa langkah strategis sebagai berikut:

1. Melakukan percepatan penyusunan dokumen organisasi dan tata laksana dengan memperkuat koordinasi lintas unit serta pengendalian jadwal kerja agar target tahunan dapat tercapai secara optimal.
2. Meningkatkan profesionalitas ASN melalui pelatihan teknis dan manajerial, penyusunan rencana pengembangan karier yang terarah, serta optimalisasi penggunaan sistem pemantauan kinerja digital seperti SIMKA dan e-Kinerja.
3. Memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik melalui penguatan sistem pengendalian internal, dokumentasi kegiatan yang lebih sistematis, dan penyempurnaan mekanisme pelaporan dan evaluasi kinerja.

4. Mempercepat penyerapan anggaran dengan penyesuaian jadwal kegiatan, percepatan proses pengadaan, serta pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan prioritas agar realisasi anggaran meningkat.
5. Memutakhirkan sistem informasi kinerja untuk mendukung pelaporan indikator-indikator baru dalam Rancangan Renstra.
6. Memperkuat monitoring dan evaluasi berbasis data melalui evaluasi triwulanan, pelaporan progres berbasis aplikasi, serta verifikasi data yang sistematis dan akurat.
7. Menyelaraskan indikator kinerja dengan kebijakan strategis nasional agar seluruh indikator dalam Perjanjian Kinerja dan Renstra 2025–2029 dapat terimplementasi secara nyata dalam perencanaan dan pelaksanaan kerja unit.

Dengan pelaksanaan tindak lanjut ini secara konsisten dan terstruktur, Biro Organisasi dan SDM diharapkan mampu meningkatkan pencapaian kinerja pada Semester II Tahun 2025, memperkuat peran dalam pengelolaan SDM berbasis sistem merit, serta mendukung transformasi kelembagaan yang lebih akuntabel, profesional, dan responsif terhadap dinamika kebijakan nasional.

LAMPIRAN I

PERJANJIAN KINERJA BIRO ORGANISASI DAN SDM TAHUN 2025



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA
SEKRETARIAT JENDERAL

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

Nama : Hendrastuti Pertiwi
Jabatan : Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
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 Organisasi dan
Sumber Daya Manusia,



Hendrastuti Pertiwi

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

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)
A. Sasaran Strategis (17)			
	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks capaian tata kelola Kementerian Kesehatan yang baik*)	86
1. Program Dukungan Manajemen			
	Sasaran Program: Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**) Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal*)	90,01 96%
1. Kegiatan: Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan			
	Sasaran Kegiatan: Terwujudnya Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan	Nilai penerapan sistem merit Kementerian Kesehatan Jumlah produk organisasi dan tata laksana yang disusun dan diimplementasikan Nilai Indeks Profesionalitas ASN Tingkat Implementasi Penyederhanaan Struktur Organisasi Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*) Realisasi Anggaran Unit Kerja	380 20 71 100 5 80,1 96%

*) Biro OSDM sebagai *Supporting Unit*
**) Biro OSDM sebagai *Leading Unit*

Kegiatan
Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan

Anggaran
Rp. 23.839.687.000

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Jenderal,



Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Pihak Pertama
Kepala Biro Organisasi dan
Sumber Daya Manusia,



Hendrastuti Pertiwi

LAMPIRAN II

SUMBER DAYA PENDUKUNG BERUPA SARANA DAN PRASARANA BIRO ORGANISASI DAN SDM

Neraca BMN Biro Organisasi dan SDM TA. 2024

Kode	Uraian	Jumlah
117111	Barang Konsumsi	28.437.800
132111	Peralatan dan Mesin	11.981.167.737
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	-8.378.716.394
162151	Software	745.295.000
169315	Akumulasi Amortisasi Software	-722.295.000
Jumlah		2.519.649.143

Sumber: Laporan Posisi BMN di Neraca pada Aplikasi SAKTI per 31 Desember 2024 (diolah)

Daftar Peralatan dan Mesin di Biro Organisasi dan SDM Per 31 Desember 2024

No	Kode	Uraian	Jumlah	Nilai
1	3020101003	Station Wagon	1	186.540.500
2	3020104001	Sepeda Motor	8	132.705.000
3	3020201004	Lori Dorong	3	18.870.000
4	3050104002	Lemari Kayu	33	345.191.650
5	3050104005	Filing Cabinet Besi	9	36.130.000
6	3050104007	Brankas	2	25.167.781
7	3050104015	Locker	25	43.120.000
8	3050104016	Roll Opek	13	2.186.234.3500
9	3050105013	Copy Board/Elektrik White Board	1	18.997.000
10	3050105015	Alat Penghancur Kertas	6	62.260.000
11	3050105037	White Board Electronic	1	1.500.000
12	3050105048	LCD Projector/Infocus	1	38.720.000
13	3050199999	Alat Kantor Lainnya	2	8.085.000
14	3050201002	Meja Kerja Kayu	66	798.455.116
15	3050201003	Kursi Besi/Metal	288	389.936.088
16	3050201004	Kursi Kayu	19	56.438.800
17	3050201008	Meja Rapat	13	110.537.500
18	3050201019	Meja Makan Kayu	2	9.013.400
19	3050203001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	520.000
20	3050204004	A.C. Split	8	190.484.800
21	3050204005	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1	6.020.000
22	3050205008	Kitchen Set	1	15.186.600
23	3050206002	Televisi	14	285.239.700
24	3050206008	Sound System	1	7.480.000
25	3050206016	Mic Conference	1	66.935.000
26	3050206034	Tangga Aluminium	1	1.399.000
27	3050206057	Vertikal Blind	1	59.937.240
28	3050206080	Bracket Standing Peralatan	1	12.085.000
29	3060101098	Mixer Sound Sistem	1	8.450.000
30	3060102045	Tripod Camera	1	10.212.690
31	3060102086	Alat Pemanas Prosesing (Water Heater)	1	7.947.500
32	3060102132	Video Conference	3	58.738.000
33	3060102135	LCD Monitor	1	91.500.000

No	Kode	Uraian	Jumlah	Nilai
34	3060102171	Stand Speaker	1	3.040.000
35	3060104045	Mesin Barcode	67	196.470.000
36	3060201001	Telephone (PABX)	1	11.500.000
37	3060201003	Pesawat Telephone	7	25.548.000
38	3080141251	Stabilizer/UPS	4	102.335.000
39	3080602046	Air Purifier	6	46.200.000
40	3090402031	Kamera Digital	1	14.374.000
41	3100102001	P.C Unit	24	432.000.000
42	3100102002	Lap Top	121	2.211.566.536
43	3100102009	Tablet PC	4	91.188.001
44	3100102999	Personal Komputer Lainnya	1	6.399.000
45	3100201004	Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe)	1	20.487.000
46	3100201012	Hard Disk	1	83.600.000
47	3100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	87	376.696.000
48	3100203004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	13	620.074.580
49	3100204001	Server	16	1.885.660.000
50	3100204003	Hub	8	49.786.000
51	3100204015	Firewall	2	476.555.905
52	3100204024	Switch	1	34.650.000
Total			896	11.981.167.737

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024

Daftar Aset Tak Berwujud (ATB) pada Biro Organisasi dan SDM

No	Kode	Uraian	Nilai	Keterangan
1	8010101001	Software Komputer	119.950.000	Aplikasi Pemindahan (NUP 1)
2	8010101001	Software Komputer	179.050.000	Website Biro (NUP 3)
3	8010101001	Software Komputer	116.600.000	SILK Ujian Dinas CAT (NUP 4)
4	8010101001	Software Komputer	46.000.000	Aplikasi SILK PNS (NUP 5)
5	8010101001	Software Komputer	49.500.000	Aplikasi SILK Penghargaan (NUP 6)
6	8010101001	Software Komputer	39.150.000	Software SILK (NUP 8)
7	8010101001	Software Komputer	49.005.000	Aplikasi SIMANTEL (NUP 11)
8	8010101001	Software Komputer	47.740.000	Aplikasi Cuti (NUP 13)
9	8010101001	Software Komputer	49.450.000	Aplikasi SILK Agenda Masuk (NUP 14)
10	8010101001	Software Komputer	48.850.000	Aplikasi SILK Arsip (NUP 15)
Jumlah			745.295.000	

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024

**Daftar Inventaris Kendaraan Dinas dan Operasional Roda 4
Biro Organisasi dan SDM per 31 Desember 2024**

No	No.Kendaraan	Tahun	Jenis / Merk	Keterangan
1	B 1448 EQ	2007	Toyota Innova	Kendaraan Operasional

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024

**Daftar Inventaris Kendaraan Operasional Roda 2
Biro Organisasi dan SDM er 31 Desember 2024**

No.	No.Kendaraan	Tahun	Jenis/Merk	Keterangan
1.	B 6418 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Timker Disharga
2.	B 6417 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Subbag Dukman
3.	B 6416 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Timker Promosi&Mutasi
4.	B 6971 SRQ	2006	Honda Supra X125	Operasional Timker Penilaian Kinerja
5.	B 6970 SEQ	2006	Honda Supra X125	Operasional Subbag Dukman
6.	B 6940 SQO	2008	Honda Supra X125	Operasional Timker Sistem Informasi
7.	B 6943 SQO	2008	Honda Supra X125	Operasional Timker Penataan ASN
8.	B 6944 SQO	2008	Honda Supra X125	Operasional Timker Man.Talenta ASN

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2024

LAMPIRAN III

RENJA K/L KEGIATAN PENGELOLAAN ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENTERIAN KESEHATAN TAHUN 2025

REKAP 3: KEGIATAN K/L
RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA K/L)
TAHUN ANGGARAN 2026

1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN KESEHATAN
2. PROGRAM : WA - Program Dukungan Manajemen
3. SASARAN PROGRAM : 01 - Meningkatnya koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan manajemen Kementerian Kesehatan
4. KEGIATAN : 6793 - Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan
5. UNIT ORGANISASI (ESELON 2) : 22 - Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

6. SASARAN KEGIATAN

KODE	SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	TARGET 2026	ALOKASI 2026 (RIBU)
01	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan		27.850.071,0
01.01	Nilai penerapan sistem merit Kemenkes	390	
01.02	Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4	
01.03	Jumlah Produk Organisasi dan Tata Laksana yang disusun dan diimplementasikan		
01.04	Nilai Indeks Profesionalitas ASN		
Total			27.850.071,0

7. RINCIAN KEGIATAN

A. PEMETAAN KEGIATAN

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJII PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
01	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan										27.850.071,0
01.AFA	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria										216.225,0
01.AFA.001	NSPK Bidang Organisasi dan SDM								006 - Anggaran Kesehatan		216.225,0
	051 - Penyusunan Peraturan/Pedoman/uklak/juknis Kepegawain										216.225,0

2/10/25, 10:05 AM

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJI PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
		Pusat	Pusat								216.225,0
01.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal										820.080,0
01.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal								006 - Anggaran Kesehatan		820.080,0
	051 - Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan										243.660,0
		Pusat	Pusat								243.660,0
	052 - Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan										263.340,0
		Pusat	Pusat								263.340,0
	053 - Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja										227.340,0
		Pusat	Pusat								227.340,0
	054 - Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan										85.740,0
		Pusat	Pusat								85.740,0
01.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal										26.813.766,0
01.EBC.954	Layanan Manajemen SDM								006 - Anggaran Kesehatan		26.813.766,0
	051 - Penataan ASN										2.500.509,0
		Pusat	Pusat								2.500.509,0
	052 - Pengadaan ASN										13.842.291,0
		Pusat	Pusat								13.842.291,0
	053 - Manajemen Kinerja ASN										1.962.931,0
		Pusat	Pusat								1.962.931,0
	054 - Pengembangan Karier										1.847.210,0
		Pusat	Pusat								1.847.210,0
	055 - Promosi dan Mutasi ASN										1.813.071,0
		Pusat	Pusat								1.813.071,0
	056 - Disiplin dan Penghargaan										2.489.398,0

2/10/25, 10:05 AM

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJII PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
		Pusat	Pusat								2.489.398,0
	057 - Pemindehan ASN ke IKN										1.250.806,0
		Pusat	Pusat								1.250.806,0
	058 - Sistem Informasi Kepegawaian										1.107.550,0
		Pusat	Pusat								1.107.550,0
Total											27.850.071,0

B. PERHITUNGAN PENDANAAN (TAHUN 2026 DAN PRAKIRAAN MAJU)

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	TAHUN 2026			PRAKIRAAN KEBUTUHAN (RIBU)						
		VOLUME / TARGET	SATUAN	SATUAN BIAYA	ALOKASI 2026 (RP RIBU)	VOLUME / TARGET			ALOKASI (RIBU)		
						2027	2028	2029	2027	2028	2029
01	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan				27.850.071,0				0,0	0,0	0,0
01.AFA	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria		NSPK/ Rancangan Standar/ Pedoman/ Standar		216.225,0				0,0	0,0	0,0
01.AFA.001	NSPK Bidang Organisasi dan SDM	3	NSPK		216.225,0	2	2	2	0,0	0,0	0,0
01.AFA.001.051	Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian	3,0	NSPK	72.075,0	216.225,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		Layanan/ Laporan/ Dokumen/ Rekomendasi/ Unit		820.080,0				0,0	0,0	0,0
01.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	20	Dokumen		820.080,0	0	0	0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.051	Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan	5,0	Dokumen	48.732,0	243.660,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.052	Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan	8,0	Dokumen	32.917,5	263.340,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.053	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	5,0	Dokumen	45.468,0	227.340,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.054	Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	2,0	Dokumen	42.870,0	85.740,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal		Orang/ Layanan/ Rekomendasi		26.813.766,0				0,0	0,0	0,0
01.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	0	Orang		26.813.766,0	0	0	0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.051	Penataan ASN	11.000,0	Orang	227,3	2.500.509,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.052	Pengadaan ASN	32.831,0	Orang	421,6	13.842.291,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2/10/25, 10:05 AM

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	TAHUN 2026			PRAKIRAAN KEBUTUHAN (RIBU)						
		VOLUME / TARGET	SATUAN	SATUAN BIAYA	ALOKASI 2026 (RP RIBU)	VOLUME / TARGET			ALOKASI (RIBU)		
						2027	2028	2029	2027	2028	2029
01.EBC.954.053	Manajemen Kinerja ASN	57.000,0	Orang	34,4	1.962.931,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.054	Pengembangan Karier	1.400,0	Orang	1.319,4	1.847.210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.055	Promosi dan Mutasi ASN	11.800,0	Orang	153,7	1.813.071,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.056	Disiplin dan Penghargaan	5.500,0	Orang	452,6	2.489.398,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.057	Pemindahan ASN ke IKN	168,0	Orang	7.445,3	1.250.806,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.058	Sistem Informasi Kepegawaian	1,0	Layanan	1.107.550,0	1.107.550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Total					27.850.071,0	-	-	-	0,0	0,0	0,0

C. SUMBER PENDANAAN

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	JENIS KOMPONEN	INDIKASI PENDANAAN TAHUN 2026										
			RP	PNNP	BLU	PLN	RMP	PDN	HIBAH	PH	SBSN	HN	TOTAL
01	Terwujudnya Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN Kementerian Kesehatan		27.850.071,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27.850.071,0
01.AFA	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria		216.225,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216.225,0
01.AFA.001	NSPK Bidang Organisasi dan SDM		216.225,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216.225,0
01.AFA.001.051	Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian	Pendukung	216.225,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216.225,0
01.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		820.080,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	820.080,0
01.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		820.080,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	820.080,0
01.EBA.960.051	Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan	Utama	243.660,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	243.660,0
01.EBA.960.052	Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan	Utama	263.340,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	263.340,0
01.EBA.960.053	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Utama	227.340,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	227.340,0
01.EBA.960.054	Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	Utama	85.740,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85.740,0
01.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal		26.813.766,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26.813.766,0
01.EBC.954	Layanan Manajemen SDM		26.813.766,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26.813.766,0
01.EBC.954.051	Penataan ASN	Utama	2.500.509,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.500.509,0
01.EBC.954.052	Pengadaan ASN	Utama	13.842.291,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13.842.291,0
01.EBC.954.053	Manajemen Kinerja ASN	Utama	1.962.931,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.962.931,0
01.EBC.954.054	Pengembangan Karier	Utama	1.847.210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.847.210,0
01.EBC.954.055	Promosi dan Mutasi ASN	Utama	1.813.071,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.813.071,0

2/10/25, 10:05 AM

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	JENIS KOMPONEN	INDIKASI PENDANAAN TAHUN 2026										
			RP	PNBP	BLU	PLN	RMP	PDN	HIBAH	PH	SBSN	HN	TOTAL
01.EBC.954.056	Disiplin dan Penghargaan	Utama	2.489.398,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.489.398,0
01.EBC.954.057	Pemindahan ASN ke IKN	Utama	1.250.806,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.250.806,0
01.EBC.954.058	Sistem Informasi Kepegawaian	Pendukung	1.107.550,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.107.550,0
Total			27.850.071,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27.850.071,0

Jakarta, 10 Februari 2025
Kepala Biro Organisasi dan SDM

Hendrastuti Pertiwi, SKM, MHSM