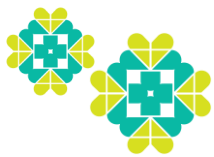




LAPORAN KINERJA BIRO UMUM TAHUN 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



KATA PENGANTAR

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



Laporan kinerja ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas berbagai upaya yang telah dilaksanakan serta capaian yang diperoleh Biro Umum selama tahun 2025, khususnya dalam penyelenggaraan pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan kementerian, guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Kami berharap dengan disusunnya Laporan Kinerja ini, dapat memberikan optimalisasi peran dalam peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja serta perbaikan perencanaan/penganggaran pada tahun-tahun berikutnya.

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

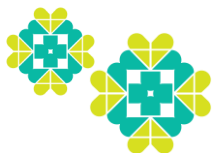
Jakarta, Januari 2026

Kepala Biro Umum,



Sjamsul Ariffin, SKM, M.Epid
NIP. 196611151989031002





IKHTISAR EKSEKUTIF

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

Seluruh kinerja Unit Kerja Biro Umum didasarkan pada tujuan, sasaran strategis, dan target kinerja yang telah tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan dan Rencana Aksi Program Sekretariat Jenderal tahun 2025 - 2029 yang tercantum pada perjanjian kinerja tahun 2025. Secara umum, capaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja revisi terbaru pada tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase Capaian
Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung	Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip	55%	67,71%	123,10%
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35	92,78	100,46%

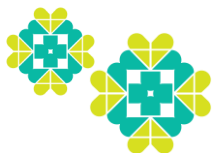


Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Capaian	Persentase Capaian
Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	3,95	3,98	100,75%
	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jendral	95%	95,84%	100,88%
	Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%	98,8%	102,91%

Sejalan dengan capaian indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025-2029, Biro Umum secara berkelanjutan mengoptimalkan peningkatan kualitas layanan serta pengelolaan ketatausahaan melalui implementasi program dan kegiatan yang terencana dan terukur. Indikator persentase satuan kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip ditetapkan sebesar 55% pada tahun 2025 dengan capaian 67,71% atau sebesar 123,10% dari target. Sementara itu, Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal untuk tahun 2025 hingga laporan ini dibuat telah mencapai 92,78 dari target 92,35 atau sebesar 100,46%, yang mencerminkan adanya efektivitas kinerja dan penggunaan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal. Pada indikator kinerja Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal capaian hingga Desember 2025 sebesar 3,98 dari target 3,95 menunjukkan sudah melewati target dengan presentase capaian 100,75%. Sedangkan untuk indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jendral dengan target 95% yang telah di tindaklanjuti hingga Desember 2025 capaian mencapai 95,84% menunjukkan sudah memenuhi bahkan melampaui target dengan presentase 100,88%. Capaian tersebut menjadi landasan bagi perumusan dan pelaksanaan langkah-langkah penguatan selanjutnya guna memastikan kinerja Biro Umum semakin optimal serta berkontribusi nyata dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR.....	2
Daftar Tabel	2
Daftar Gambar	3
BAB I	4
PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang	4
B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	4
C. Profil Sumber Daya Manusia, Anggaran, Risiko dan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	8
D. Strategi Isu Yang Sedang Dihadapi Organisasi	11
E. Sistematika Laporan	12
BAB II	13
PERENCANAAN KINERJA.....	13
A. Perencanaan Kinerja.....	13
B. Perjanjian Kinerja	18
BAB III	20
AKUNTABILITAS KINERJA.....	20
A. Capaian Kinerja Biro Umum.....	20
B. Analisis Capaian Kinerja	22
C. Sumber Daya dan Realisasi Anggaran	46
1. Sumber Daya Manusia.....	46
D. Capaian Kinerja Lainnya	55
BAB IV.....	60
PENUTUP.....	60
A. Kesimpulan	60
B. Tindak Lanjut.....	61
LAMPIRAN.....	62
Lampiran 1 –.....	62
Lampiran 2 –.....	65



DAFTAR TABEL DAN GAMBAR

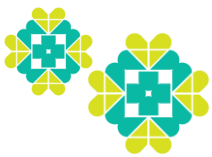
Daftar Tabel

Tabel 1.1. Profil Sumber Daya Manusia Biro Umum	9
Tabel 1.2. Profil Anggaran Klasifikasi Rincian Output	10
Tabel 1.3. Profil Anggaran Berdasarkan Mata Anggaran	10
Tabel 1.4. Profil Risiko Berdasarkan Kriteria	10
Tabel 1.5. Profil SOP AP Biro Umum	11
Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis sesuai dengan Rencana Strategis 2025 -2029	14
Tabel 2.2. Definisi Operasional sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 – 2029	16
Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Awal Tahun 2025	18
Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Revisi Tahun 2025	19
Tabel 3.1 Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Tahun 2022 – 2024	21
Tabel 3.2 Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Perjanjian Kinerja Revisi TA 2025 sesuai Rencana Rancangan Strategis Tahun 2025 - 2029	22
Tabel 3.3 Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Unit Kerja Pusat/UPT Kementerian Kesehatan	23
Tabel 3.4. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2023, 2024, dan 2025 (Perjanjian Kinerja Awal TA 2025)	34
Tabel 3.5. Perbandingan Target dan Capaian Unit Kearsipan II	38
Tabel 3.6. Realisasi Anggaran Dibandingkan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum Tahun 2025	41
Tabel 3.7. Latar Belakang Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025	49
Tabel 3.8. Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 per Jenis Belanja	55
Tabel 3.9. Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 Berdasarkan Rincian Output	55
Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 Berdasarkan Pagu per Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	55



Daftar Gambar

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Biro Umum	6
Gambar 1.2. Struktur Tim Kerja Biro Umum	7
Gambar 1.3. <i>Cascading</i> Biro Umum Sesuai Renstra 2025-2029	8
Gambar 2.1. <i>Crosscutting</i> Biro Umum Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan	15
Gambar 3.1. Diagram Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Berdasarkan Unit Organisasi	29
Gambar 3.2. Diagram Distribusi Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip > 80 TA 2025	30
Gambar 3.3. Hasil Tangkap Layar Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Aplikasi Smart DJA	31
Gambar 3.4. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Status Kepegawaian	46
Gambar 3.5. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Pendidikan	47
Gambar 3.6. Diagram Distribusi jumlah pegawai Biro Umum Berdasarkan Golongan	47
Gambar 3.7. Kronologi Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025	49
Gambar 3.8. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan	58
Gambar 3.9. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan Memori Kolektif Bangsa “Arsip Perjalanan Eliminasi Malaria di Indonesia, Periode Arsip 1900-2023”	58
Gambar 3.10 Heri Khiswanto Arsiparis Mahir dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Palembang menerima Penghargaan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025 Peringkat III	59



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Sejalan dengan hal tersebut, sesuai sasaran program Unit Kerja Biro Umum yaitu meningkatnya tata kelola organisasi dan pengendalian intern di lingkungan Kementerian Kesehatan dan sasaran kegiatan meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, Unit Kerja Biro Umum membangun sistem kerja organisasi yang produktif dan akuntabel, serta berkomitmen mewujudkan tata pemerintahan yang transparan, efisien, dan efektif. Wujud akuntabilitas tersebut antara lain direalisasikan melalui penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum Tahun 2025, yang berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus instrumen pengendalian dan pendorong peningkatan kinerja Unit Kerja Biro Umum.

B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

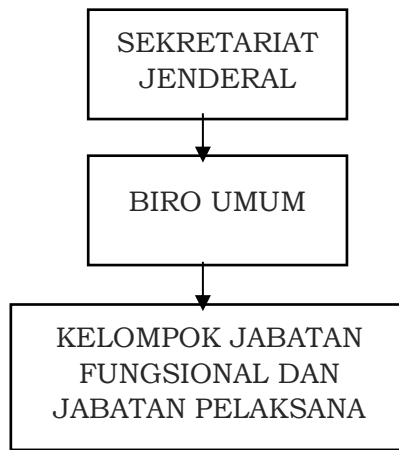
Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan Pasal 30, Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal, pengelolaan kerumahtanggaan, dan kearsipan Kementerian. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:



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

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana

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



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Umum

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

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

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan strategis Kementerian Kesehatan serta pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Umum menerapkan proses *cascading* sebagai mekanisme penjabaran dan penyelarasan sasaran kinerja dari tingkat kementerian hingga tingkat pelaksana. Melalui proses ini, seluruh program, kegiatan, dan tugas yang dijalankan oleh setiap tim kerja di Biro Umum dipastikan selaras dengan rencana strategis Kementerian. Dengan demikian, Biro Umum turut memperkuat akuntabilitas dan efektivitas kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan.



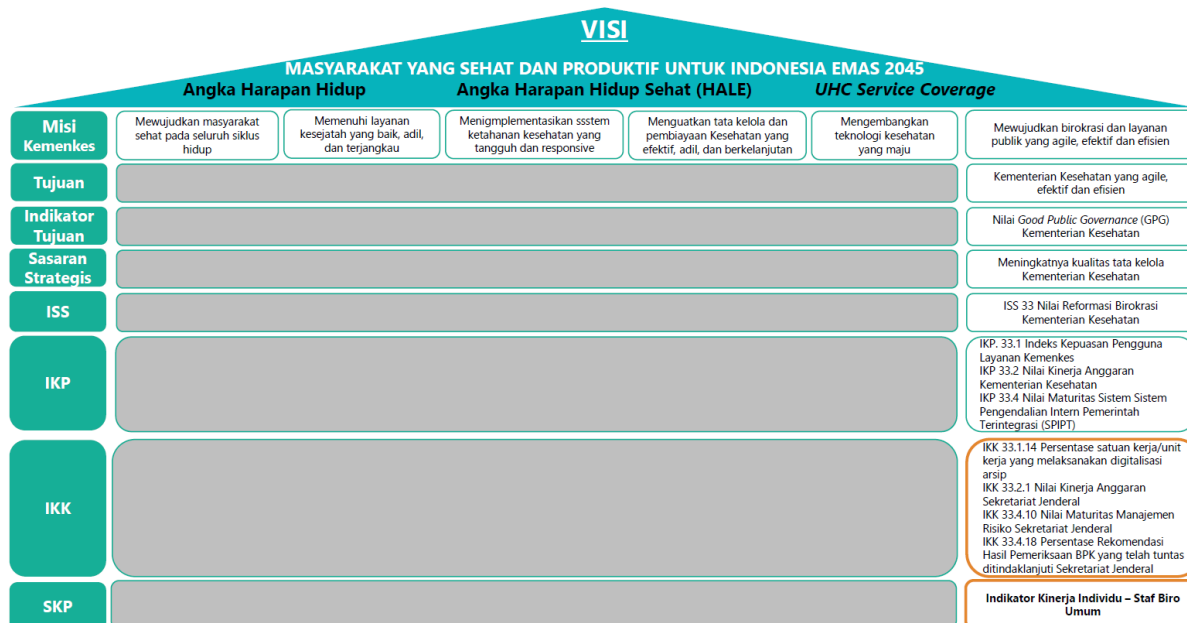
Gambar 1.2. Struktur Tim Kerja Biro Umum

Cascading (penjabaran) kinerja merupakan suatu proses sistematis dalam menurunkan dan menyelaraskan kinerja beserta target kinerja secara vertikal, mulai dari level unit atau pejabat yang lebih tinggi hingga ke level unit atau pegawai yang lebih rendah. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap sasaran, indikator, dan target kinerja pada seluruh jenjang organisasi memiliki keterkaitan yang jelas dan saling mendukung dalam pencapaian tujuan strategis organisasi secara keseluruhan.

Pelaksanaan *cascading* kinerja harus dilakukan secara terstruktur dan transparan, dengan memperhatikan kesesuaian antara sasaran kinerja yang diturunkan dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja. Selain itu, penjabaran kinerja perlu disusun secara logis dan sistematis sehingga memiliki hubungan sebab-akibat yang dapat ditelusuri, mulai dari kontribusi kinerja individu hingga dampaknya terhadap capaian kinerja unit dan organisasi

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

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



Gambar 1.3 *Cascading* Biro Umum Sesuai Renstra 2025-2029

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

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Umum, diperlukan dukungan berbagai aspek strategis yang saling terkait dan terintegrasi. Keberadaan sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan berintegritas merupakan faktor utama dalam memastikan penyelenggaraan layanan dan pengelolaan ketatausahaan berjalan secara optimal. Sumber daya manusia yang memadai, baik dari sisi kuantitas maupun kualitas, menjadi penggerak utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, pengelolaan dan alokasi anggaran yang efektif dan efisien juga memegang peranan penting dalam mendukung pencapaian kinerja Biro Umum. Perencanaan dan pemanfaatan anggaran yang tepat sasaran tidak hanya mendukung kelancaran operasional, tetapi juga menjadi wujud komitmen terhadap prinsip akuntabilitas dan tata kelola keuangan yang baik.

1. Profil Sumber Daya Manusia

No	Berdasarkan usia pegawai	Jumlah pegawai
1	≤ 35 tahun	42 orang
2	36 – 45 tahun	58 orang
3	≥ 46 tahun	68 orang
No	Berdasarkan Jabatan	Jumlah pegawai
1	Eselon	2 orang
2	Jabatan Fungsional Teknis	62 orang
3	Jabatan Fungsional Umum	104 orang
No	Berdasarkan jenis kelamin	Jumlah pegawai
1	Laki-laki	103 orang
2	Perempuan	65 orang
No	Berdasarkan pendidikan	Jumlah pegawai
1	S3	1 orang
2	S2	18 orang
3	S1	68 orang
4	DIII	22 orang
5	SLTA	58 orang
6	SD	1 orang
No	Berdasarkan golongan	Jumlah pegawai
1	Golongan IV	18 orang
2	Golongan III	74 orang
3	Golongan II	29 orang
4	Golongan I	1 orang
5	Golongan IX	20 orang
6	Golongan VII	7 orang
7	Golongan V	19 orang

Tabel 1.1. Profil Sumber Daya Manusia Biro Umum

2. Profil Anggaran

Kegiatan Rincian Output (KRO) update 31 Desember 2025

KODE RO	PAGU	BLOKIR	REALISASI	%	% Efektif	SISA ANGGARAN
2037.CAN.001	14.786.970.000		13.887.318.311	93,9%	93,9%	899.651.689
2037.EBA.960	812.598.000		603.928.719	74,3%	74,3%	208.669.281
2037.EBA.962	8.854.454.000		8.157.082.980	92,1%	92,1%	697.371.020
2037.EBA.994	1.534.735.713.000	1.630.235.000	1.517.047.998.289	98,8%	99,0%	16.057.479.711
2037.EBB.951	13.010.830.000		12.761.270.912	98,1%	98,1%	249.559.088
2037.EBB.971	7.385.000.000		5.988.224.739	81,1%	81,1%	1.396.775.261
2037.EBD.952	496.568.000		359.920.660	72,5%	72,5%	136.647.340
2037.EBD.953	184.240.000		172.240.000	93,5%	93,5%	12.000.000
2037.EBD.955	340.249.000		269.698.963	79,3%	79,3%	70.550.037
2037.EBD.974	507.971.000		503.483.121	99,1%	99,1%	4.487.879
TOTAL	1.581.114.593.000	1.630.235.000	1.559.751.166.694	98,6%	98,8%	19.733.191.306

Tabel 1.2. Profil Anggaran Klasifikasi Rincian Output

Mata Anggaran Keuangan (MAK) update 31 Desember 2025

URAIAN	PAGU	BLOKIR	REALISASI	%	% Efektif	SISA ANGGARAN
Belanja Pegawai	1.313.280.197.000		1.304.330.552.132	99,3%	99,3%	8.949.644.868
Belanja Barang Operasional	221.455.516.000	1.630.235.000	212.717.446.157	96,1%	96,1%	7.107.834.843
Belanja Barang Non Operasional	20.198.872.000		18.892.537.601	93,5%	93,5%	1.306.334.399
Belanja Modal	26.180.008.000		23.810.630.804	90,9%	90,9%	2.369.377.196
TOTAL	1.581.114.593.000	1.630.235.000	1.559.751.166.694	98,6%	98,8%	19.733.191.306

Tabel 1.3. Profil Anggaran Berdasarkan Mata Anggaran

3. Profil Risiko

Jumlah risiko berdasarkan kriteria

No	Kriteria Risiko	Jumlah Risiko
1	Risiko Kebijakan	8
2	Risiko Reputasi	67
3	Risiko Fraud	16
4	Risiko Legal	1
5	Risiko Kepatuhan	23
6	Risiko Operasional	110
7	Risiko Lainnya	-

Tabel 1.4. Profil Risiko Berdasarkan Kriteria

4. Profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

No	Fungsi	Jumlah
1.	Ketatausahaan Sekretariat Jenderal	10 SOP
2.	Pengelolaan Teknologi Informasi	6 SOP

No	Fungsi	Jumlah
3.	Pengelolaan Kearsipan	14 SOP
4.	Perjalanan Dinas Luar Negeri	3 SOP
5.	Pengelolaan Belanja Pegawai	11 SOP
6.	Pengelolaan Keuangan	4 SOP
7.	Dukungan Manajemen dan Urusan Dalam	8 SOP
8.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor Pusat dan BMN	12 SOP
9.	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Rumah Negara, Pergudangan, dan Wisma Kemenkes Sukajadi	14 SOP
10.	Perencanaan dan Anggaran	1 SOP
11.	Pengamanan	19 SOP
12.	Kepatuhan Internal dan Evaluasi	13 SOP

Tabel 1.5. Profil SOP AP Biro Umum

D. Strategi Isu Yang Sedang Dihadapi Organisasi

Seluruh indikator kinerja Biro Umum pada tahun 2025 merupakan indikator baru, hal ini merupakan sebuah tantangan bagi unit kerja untuk dapat bekerja secara adaptif dalam proses pencapaian target indikator. Pada semester I tahun 2025, proses pencapaian target fokus pada penyusunan instrumen kerja dan dasar hukum lainnya, perancangan proses kerja, serta peningkatan pemahaman dan pengetahuan terhadap indikator baru.

Keterbatasan jumlah sumber daya manusia baik dari segi kuantitas maupun pengetahuan dan pengalaman dalam pencapaian target indikator pada awal tahun juga menjadi isu awal di Biro Umum. Namun hal tersebut telah dapat diatasi dengan berbagai hal seperti melakukan koordinasi yang intens dengan *stakeholder* terkait pencapaian indikator, mengikuti pelatihan dan pengembangan kompetensi, serta pembagian tugas bagi setiap individu secara jelas agar pegawai dapat melakukan adaptasi terhadap pembaharuan tugas.

Proses transisi Rencana Strategis juga menjadi isu yang berdampak pada kinerja organisasi. Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025-2029 baru disahkan pada 9 Oktober 2025 sehingga pada semester awal masih terdapat

ambiguitas mengenai indikator kinerja yang menjadi tanggung jawab Biro Umum, hal tersebut berpotensi menyebabkan fokus pelaksanaan kinerja menjadi tidak optimal. Di tahun 2025 Biro Umum juga mendapatkan tugas yang merupakan tantangan tersendiri bagi Unit Kerja yaitu menjadi Sekretariat dari Unit Utama Sekretariat Jenderal, sehingga pelaksanaan terkait perencanaan, penganggaran, keuangan, dan evaluasi yang sebelumnya merupakan tanggung jawab Unit Kerja lain di lingkungan Sekretariat Jenderal saat ini menjadi tanggung jawab Biro Umum.

E. Sistematika Laporan

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

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

1. *Executive Summary* (Ikhtisar Eksekutif);
2. Bab I (Pendahuluan), menjelaskan latar belakang penyusunan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerja Biro Umum serta gambaran umum Unit Kerja Biro Umum (Tugas, fungsi serta struktur organisasi, profil sumber daya manusia, profil anggaran, profil risiko, dan profil Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan)
3. Bab II (Perencanaan Kinerja), menjelaskan tentang ikhtisar beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja serta definisi operasional Indikator Kinerja Kegiatan Unit Kerja Biro Umum;
4. Bab III (Akuntabilitas Kinerja), menjelaskan tentang pencapaian sasaran-sasaran Unit Kerja Biro Umum dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja;
5. Bab IV (Penutup), berisi kesimpulan atas Laporan Kinerja Unit Kerja Biro Umum Semester II Tahun 2025.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Kinerja

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025 tertuang di dalam Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 yang merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatif yang memuat visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.

Sehubungan dengan hal tersebut dan berdasarkan hasil rapat sesuai dengan surat Kepala Biro Perencanaan dan Anggaran nomor PR.05.05/A.I/4098/2025 tanggal 21 Desember 2025 Hal Penyusunan Laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Kementerian Kesehatan Tahun 2025. Disepakati bahwa laporan kinerja tahun 2025 menggunakan Perjanjian Kinerja yang telah disesuaikan dengan Rencana Strategis 2025-2029.

Di bawah ini kami sampaikan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan 2025–2029 yang menjadi acuan bagi seluruh satuan kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan, adapun berikut tujuan dan sasaran strategis sesuai dengan Rencana Strategis 2025 – 2029 sebagai berikut:

Tujuan	Sasaran Strategis
Masyarakat Sehat di Setiap siklus hidup	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan promotif dan preventif
Layanan Kesehatan yang baik, adil dan terjangkau	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan primer, lanjutan dan labkes
Ketahanan Kesehatan yang tangguh dan responsif	Meningkatnya kesiapsiagaan dan tanggap darurat kesehatan
Tata kelola dan pembiayaan kesehatan yang efektif, adil dan berkelanjutan	Meningkatnya kualitas tata kelola dan pembiayaan kesehatan di pusat dan daerah
Teknologi Kesehatan yang Maju	Meningkatnya kualitas ekosistem teknologi kesehatan dan uji klinis

Kementerian Kesehatan yang agile, efektif dan efisien	Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan
---	---

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis sesuai dengan Rencana Strategis 2025 -2029

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis tersebut, Rancangan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029, terdapat 6 (enam) program di lingkungan Kementerian Kesehatan yaitu:

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

Program Dukungan Manajemen merupakan program dilaksanakan oleh Biro Umum yang dipergunakan oleh lintas Kementerian/Lembaga dan lintas Eselon I dengan sasaran program meningkatnya tata kelola organisasi dan pengendalian intern Kementerian Kesehatan

Adapun sasaran program dukungan manajemen yang dilaksanakan oleh Biro Umum Sesuai dengan perjanjian kinerja pada tahun 2025, indikator tercapainya sasaran program tersebut adalah Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip sebesar 55%; Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal dengan nilai 92.35; Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal dengan nilai 3.95; dan Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal sebesar 95%.

1. *Crosscutting*

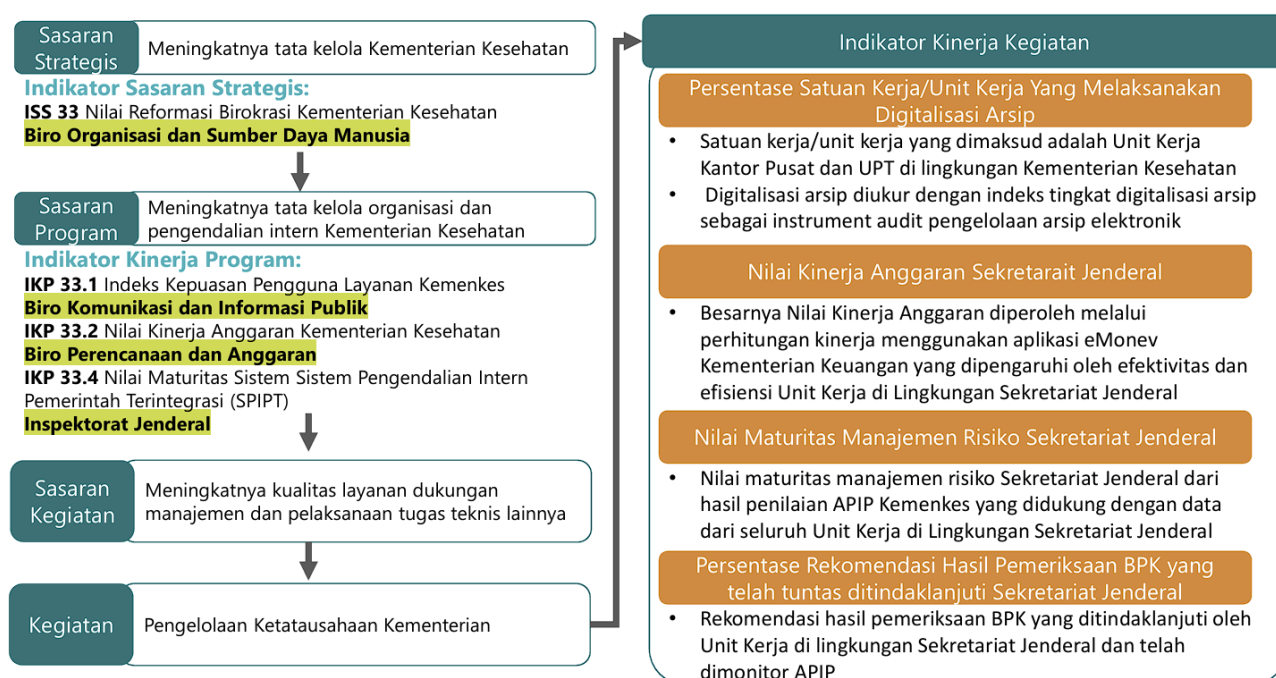
Terdapat banyak persoalan atau isu dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang tidak berdiri sendiri melainkan saling terhubung, sehingga solusi yang direncanakan harus bersifat holistik dan terkoordinasi. Dalam hal ini dibutuhkan pendekatan *Crosscutting* sebagai bentuk perencanaan yang terintegrasi/ program kolaborasi atau yang disebut juga *crosscutting* program. *Crosscutting* menjadi salah satu penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam menilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sesuai dengan Permenpan RB Nomor



89 tahun 2021 instansi pemerintah perlu memahami bahwa sebuah pohon kinerja tidak hanya selalu terkait pada satu urusan/bidang. Namun, pohon kinerja memerlukan keterlibatan urusan/bidang lain untuk menangani *outcome*/kondisi antara yang mempengaruhi pencapaian *outcome* final. Oleh karena itu instansi pemerintah perlu mengidentifikasi dan menandai kondisi tersebut untuk selanjutnya dikoordinasikan lebih lanjut.

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

Crosscutting Biro Umum Sesuai Renstra TA 2025



Gambar 2.1. *Crosscutting* Biro Umum Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan

Gambar tersebut menjelaskan *crosscutting* Biro Umum sesuai dengan perjanjian kinerja terbaru tahun 2025 yang telah menyesuaikan dengan Rencana Strategis tahun 2025 - 2029.

2. Definisi Operasional Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum

Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029, Biro Umum mempunyai 4 indikator kegiatan sebagai berikut:



No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Perhitungan
1	Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip	1. Satuan/Unit kerja Kantor pusat dan UPT Kemenkes 2. Digitalisasi arsip diukur dengan indeks tingkat digitalisasi arsip sebagai instrument audit pengelolaan arsip elektronik dengan komponen berikut: a) Digitisasi arsip melalui alih media; b) Implementasi penggunaan Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI); c) Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kementerian Kesehatan; dan d) Sumber Daya Pendukung	Jumlah satuan/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip berdasarkan penilaian mandiri dengan nilai 80 Kategori A (Memuaskan) dibagi seluruh satuan/unit kerja dikali 100%. Range nilai berdasarkan Nilai Pengawasan Kearsipan ANRI
2	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	Besarnya Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal diperoleh melalui perhitungan kinerja menggunakan aplikasi eMonev Kementerian Keuangan, yang terdiri dari: 1. Kinerja atas perencanaan anggaran Sekretariat Jenderal diukur berdasarkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Efektivitas diukur berdasarkan agregasi capaian IKP dan agregasi capaian RO, sedangkan efisiensi diukur berdasarkan Agregasi capaian RO dengan mengacu pada ketentuan terkait Standar Biaya yang meliputi: penggunaan	50 % Nilai Kinerja atas Perencanaan Penganggaran (yang terdiri 75% efektivitas + 25% efisiensi) ditambah 50% Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran (sesuai dgn perhitungan IKPA)



No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Perhitungan
		SBK; dan/atau efisiensi SBK 2. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Jenderal, diukur menggunakan instrumen Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), terdiri atas revisi DIPA, deviasi halaman III DIPA, penyerapan anggaran, belanja kontraktual, penyelesaian tagihan, pengelolaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan (UP dan TUP), dispensasi Surat Perintah Membayar (SPM); dan capaian output. 3. Nilai IKPA Satker BLU tidak dilakukan agregasi ke level unit Eselon I	
3	Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	Nilai maturitas manajemen risiko Sekretariat Jenderal dari hasil penilaian APIP Kemenkes yang mengacu pada Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia.	Hasil penilaian maturitas manajemen risiko Sekretariat Jenderal di tahun berjalan dengan kategori yaitu: Naive: ≤ 1 Aware: 1,01 – 2,00 Define: 2,01 – 3,00 Manage: 3,01 – 4,00 Enable: 4,01 – 5,00
4	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	Rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal dan telah dimonitor APIP capaian tindak lanjutnya serta telah dinyatakan lengkap	Jumlah rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal pada hasil monitoring tahun berjalan yang telah dinyatakan lengkap dibagi jumlah total rekomendasi



No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Perhitungan
			hasil pemeriksaan BPK di Sekretariat Jenderal dikali 100%

Tabel 2.2. Definisi Operasional sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029

B. Perjanjian Kinerja

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

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2025
Meningkatnya pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya <i>Good Governance</i>	Presentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100%
	Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	90,01

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Awal Tahun 2025

Berikut merupakan Perjanjian Kinerja terbaru yang disusun dan sudah disesuaikan setelah Rencana Strategis 2025-2029 disahkan:



Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip	55%
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35
	Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	3,95
	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	95%
	Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Tabel 2.4. Perjanjian Kinerja (PK) Biro Umum Revisi Tahun 2025



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Biro Umum

Akuntabilitas merupakan salah satu prinsip fundamental dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, responsif, dan berorientasi pada hasil. Dalam konteks birokrasi pemerintahan, akuntabilitas diwujudkan melalui penyusunan laporan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan. Laporan kinerja tersebut tidak hanya menyajikan capaian output dan outcome, tetapi juga berfungsi sebagai instrumen evaluasi untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya yang tersedia dimanfaatkan secara efektif dan efisien, serta mampu memberikan manfaat nyata bagi masyarakat dan pemangku kepentingan.

Pada Tahun 2025, Biro Umum menyusun laporan kinerja yang memuat informasi mengenai realisasi serta tingkat pencapaian kinerja yang telah dilaksanakan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan capaian realisasi yang diperoleh. Hasil pengukuran kinerja tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran objektif mengenai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus menjadi dasar dalam penyusunan tindak lanjut serta perencanaan program dan kegiatan pada periode selanjutnya guna mendorong peningkatan kinerja secara berkelanjutan dan pencapaian target.

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

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



4. Memberikan bahan perbaikan dalam perencanaan dan anggaran Biro Umum.

Pada tahun ketiga periode Renstra tahun 2020 - 2024, Kementerian Kesehatan melakukan perubahan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan dengan penyesuaian pada program kegiatan yang mendukung transformasi kesehatan melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Kemenkes Tahun 2020 – 2024. Pada Permenkes tersebut, terdapat perubahan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Biro Umum yang semula 4 indikator kegiatan menjadi 2 indikator kinerja kegiatan yaitu Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar dan nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal. Adapun perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya adalah sebagai berikut:

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

Tabel 3.1. Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Tahun 2022 – 2024

Pada Semester I Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 belum disahkan sehingga indikator kinerja kegiatan yang terdapat pada perjanjian kinerja awal tahun 2025 merupakan penyesuaian dengan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2024.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan tahun 2025 - 2029 telah ditetapkan pada 6 Oktober 2025. Terdapat perubahan pada sasaran dan indikator kinerja kegiatan Biro Umum sehingga mempengaruhi penyesuaian perjanjian kinerja Biro Umum yang sebelumnya terdapat 2 indikator menjadi 5 indikator. Target dan capaian tahun 2025 dijabarkan sebagaimana pada tabel berikut:



Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2025	Capaian 2025	Persentase 2025
Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip	55%	67,71%	123,10%
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35	92,78	100,46%
	Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	3,95	3,98	100,75%
	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	95%	95,84%	100,88%
	Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%	98,8%	102,91%

Tabel 3.2. Sasaran dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Perjanjian Kinerja Revisi TA 2025 sesuai Rencana Rancangan Strategis Tahun 2025 - 2029

B. Analisis Capaian Kinerja

1. Perbandingan Target dan Realisasi Perjanjian Kinerja Revisi TA 2025

a. Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip

Indikator Kinerja Kegiatan Kearsipan adalah Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang melaksanakan Digitalisasi Arsip. Satuan/Unit kerja adalah Kantor pusat dan UPT Kemenkes sedangkan digitalisasi arsip diukur dengan indeks tingkat digitalisasi arsip sebagai instrumen audit pengelolaan arsip elektronik dengan komponen berikut:

- 1) Digitalisasi arsip melalui alih media;
- 2) Implementasi penggunaan Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI);
- 3) Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kementerian Kesehatan;
- 4) Sumber Daya Pendukung

Cara perhitungan adalah jumlah satuan/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip berdasarkan penilaian mandiri yang telah diverifikasi oleh Unit Kearsipan II dan Tim Pleno Kementerian Kesehatan dengan nilai > 80 Kategori A (Memuaskan) dibagi seluruh satuan/unit kerja dikali 100%. Range nilai berdasarkan Nilai Pengawasan Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu:



- 1) 90 - 100 Kategori AA (Sangat Memuaskan)
- 2) 80 - 90 Kategori A (Memuaskan)
- 3) 70 - 80 Kategori BB (Sangat Baik)
- 4) 60 -70 Kategori B (Baik)
- 5) 50 - 60 Kategori CC (Cukup)
- 6) 30 - 50 Kategori C (Kurang)
- 7) 0 -30 Kategori D (Sangat Kurang)

Target tahun 2025 adalah jumlah satuan/unit kerja yang mendapat nilai tingkat digitalisasi arsip > 80 sebanyak 55%. Capaian pada akhir tahun 2025 sebesar 67,7% atau 151 dari 223 satuan/unit kerja, berikut data nilai tingkat digitalisasi arsip tahun 2025, perbandingan capaian per unit organisasi, dan perbandingan satuan/unit kerja yang telah mencapai target sebagai berikut.

No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
Sekretariat Jenderal			
1	1	Biro Umum	97,60
2	2	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	96,90
3	3	Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia	96,11
4	4	Pusat Kesehatan Haji	95,71
5	5	Pusat Data dan Teknologi Informasi	95,39
6	6	Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan	93,59
7	7	Pusat Pembiayaan Kesehatan	92,18
8	8	Biro Komunikasi dan Informasi Publik	92,18
9	9	Pusat Krisis Kesehatan	90,57
10	10	Biro Perencanaan dan Anggaran	88,36
11	11	Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur	85,15
12	12	Biro Hukum	85,13
Direktorat Jenderal Kesehatan Primer Dan Komunitas			
13	1	Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Batam	93,22
14	2	Balai Besar Laboratorium Biologi Kesehatan Jakarta	92,23
15	3	Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Yogyakarta	90,67



No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
16	4	Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Ambon	90,61
17	5	Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Donggala	89,61
18	6	Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Banjarbaru	88,69
19	7	Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Makassar	85,82
20	8	Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Manado	83,79
21	9	Direktorat Fasilitas dan Mutu Pelayanan Kesehatan Primer	83,39
22	10	Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat Makassar	83,27
23	11	Balai Besar Laboratorium Kesehatan Masyarakat Surabaya	82,40
24	12	Direktorat Pelayanan Kesehatan Kelompok Rentan	82,33
25	13	Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Primer dan Komunitas	81,75
26	14	Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan Primer	81,42
Direktorat Jenderal Penanggulangan Penyakit			
27	1	Sekretariat Direktorat Jenderal Penanggulangan Penyakit	99,25
28	2	Direktorat Kesehatan Lingkungan	97,45
29	3	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Mataram	97,24
30	4	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Surabaya	96,29
31	5	Direktorat Penyakit Menular	95,65
32	6	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Merauke	93,41
33	7	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Padang	93,02



No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
34	8	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Bandung	92,75
35	9	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Cilacap	92,36
36	10	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Kupang	92,07
37	11	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Kendari	91,51
38	12	Direktorat Surveilans dan Karantina Kesehatan	90,01
39	13	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Samarinda	89,96
40	14	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Palangkaraya	89,33
41	15	Direktorat Penyakit Tidak Menular	89,31
42	16	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Banda Aceh	88,65
43	17	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan	88,47
44	18	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Manado	87,75
45	19	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Sampit	87,61
46	20	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Soekarno Hatta	86,93
47	21	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Ambon	86,72
48	22	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Gorontalo	86,13
49	23	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I Pekanbaru	84,18
50	24	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Biak	83,80
51	25	Direktorat Imunisasi	82,35
52	26	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Tanjung Priok	81,45
53	27	Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II Sabang	81,03
54	28	Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Makassar	80,21
Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan			
55	1	RS Orthopedi Prof. Dr. R. Soeharso Surakarta	99,50
56	2	RSUPN Dr. Cipto Mangunkusumo	98,15
57	3	RSUP Dr. Kariadi Semarang	97,78



No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
58	4	RS Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta	97,65
59	5	RSUP Dr. M. Djamil Padang	96,90
60	6	RS Mata Cicendo Bandung	96,80
61	7	RSUP Dr. Hasan Sadikin Bandung	96,78
62	8	RSUP Dr. Sitanala Tangerang	96,53
63	9	RS Kanker Dharmais Jakarta	95,79
64	10	RSUP Dr. Sardjito Yogyakarta	95,79
65	11	RS Otak Dr. Drs. M. Hatta Bukittinggi	95,73
66	12	RSUP Persahabatan Jakarta	95,07
67	13	RS Mata Makassar	94,87
68	14	Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan Rujukan	94,70
69	15	Direktorat Pelayanan Klinis	94,20
70	16	RS Anak dan Bunda Harapan Kita Jakarta	94,17
71	17	RSUP Kemenkes Surabaya	94,01
72	18	RS Paru Dr. M. Goenawan Partowidigdo Cisarua	93,81
73	19	RSJ Prof. Dr. Soerojo Magelang	93,27
74	20	RSJPD Harapan Kita Jakarta	92,82
75	21	Unit Pelayanan Kesehatan Kemenkes	92,70
76	22	RSUP Kemenkes Makassar	92,27
77	23	Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan Rujukan	91,82
78	24	RSUP dr. Ben Mboi Kupang	91,72
79	25	RSUP Dr. Wahidin Sudirohusodo Makassar	91,60
80	26	RS Ketergantungan Obat Jakarta	91,45
81	27	RSUP dr. J. Leimena Ambon	91,17
82	28	RS Jiwa dr. H. Marzoeqi Mahdi Bogor	90,33
83	29	RSUP Prof. IGNG Ngoerah Denpasar	90,28
84	30	RSUP H. Adam Malik Medan	90,10
85	31	RS Jiwa Dr. Radjiman Wediodiningrat Lawang	89,81
86	32	RSUP Prof Dr. Rivai Abdullah Banyuasin	88,94
87	33	Direktorat Pengembangan Pelayanan Kesehatan Rujukan	87,01
88	34	RS Paru Dr. H. A Rotinsulu Bandung	86,47



No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
89	35	RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten	85,91
90	36	RSUP Dr. Mohammad Hoesin Palembang	85,15
91	37	Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan	84,74
92	38	RS Paru Dr. Ario Wirawan Salatiga	83,89
93	39	RSUP Dr. Tadjudin Chalid Makassar	83,47
94	40	RS Jiwa Dr. Soeharto Heerdjan Jakarta	81,89
95	41	RSUP Fatmawati Jakarta	81,89
96	42	Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan	81,06
Direktorat Jenderal Farmasi Dan Alat Kesehatan			
97	1	Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Surakarta	98,40
98	2	Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Jakarta	94,25
99	3	Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan	93,50
100	4	Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan	93,13
101	5	Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Surabaya	89,40
102	6	Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Farmasi	87,82
103	7	Loka Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Banjarbaru	87,58
104	8	Direktorat Produksi dan Distribusi Farmasi	87,16
105	9	Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Medan	82,43
106	10	Sekretariat Direktorat Jenderal Farmasi dan Alat Kesehatan	81,89
107	11	Balai Pengamanan Alat dan Fasilitas Kesehatan Makassar	80,20
Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan			
108	1	Sekretariat Direktorat Jenderal SDM Kesehatan	100.0
109	2	Direktorat Pembinaan dan Pengawasan SDM Kesehatan	99.84
110	3	Poltekkes Kemenkes Surakarta	98.95
111	4	Direktorat Penyediaan SDM Kesehatan	95.00



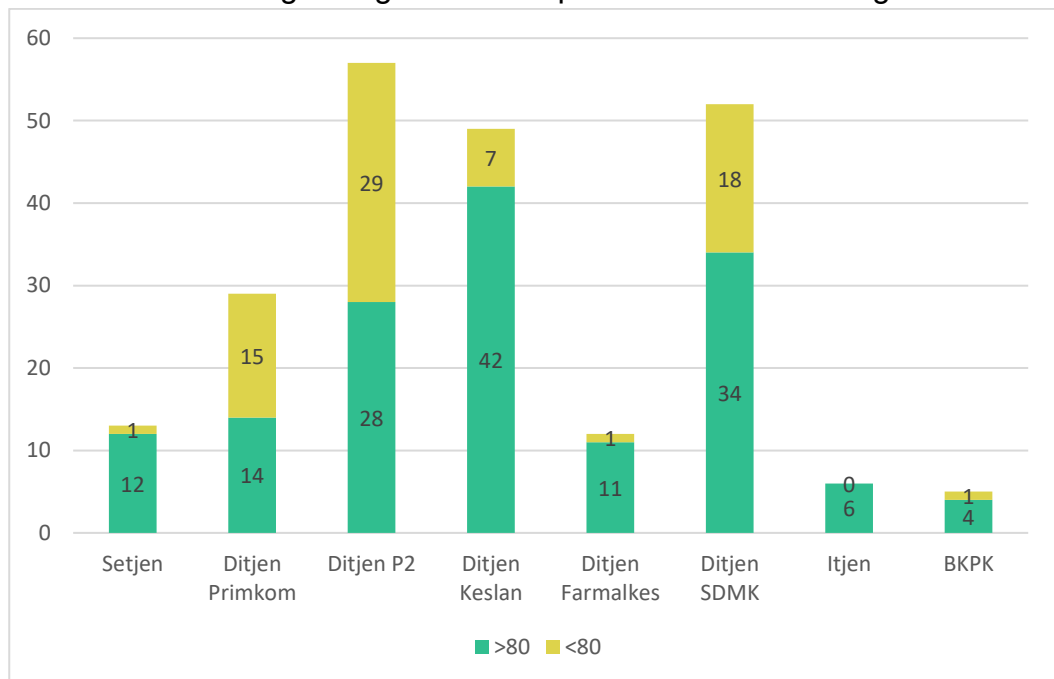
No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
112	5	Poltekkes Kemenkes Maluku	93.33
113	6	Balai Pelatihan Kesehatan Cikarang	92.69
114	7	Poltekkes Kemenkes Jakarta II	90.73
115	8	Poltekkes Kemenkes Sorong	90.48
116	9	Poltekkes Kemenkes Denpasar	90.24
117	10	Balai Pelatihan Kesehatan Mataram	90.11
118	11	Poltekkes Kemenkes Surabaya	89.31
119	12	Poltekkes Kemenkes Jakarta III	88.98
120	13	Poltekkes Kemenkes Kupang	88.80
121	14	Poltekkes Kemenkes Medan	88.54
122	15	Poltekkes Kemenkes Ternate	88.52
123	16	Balai Besar Pelatihan Kesehatan Ciloto	88.51
124	17	Balai Besar Pelatihan Kesehatan Jakarta	88.36
125	18	Poltekkes Kemenkes Kalimantan Timur	88.00
126	19	Poltekkes Kemenkes Manado	86.62
127	20	Direktorat Perencanaan SDM Kesehatan	86.58
128	21	Poltekkes Kemenkes Tanjungkarang	85.84
129	22	Poltekkes Kemenkes Riau	85.62
130	23	Poltekkes Kemenkes Pontianak	85.22
131	24	Poltekkes Kemenkes Mamuju	85.22
132	25	Balai Besar Pelatihan Kesehatan Makassar	83.47
133	26	Poltekkes Kemenkes Padang	83.24
134	27	Balai Pelatihan Kesehaan Batam	82.20
135	28	Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang	82.61
136	29	Poltekkes Kemenkes Palembang	82.44
137	30	Poltekkes Kemenkes Semarang	82.22
138	31	Poltekkes Kemenkes Palangkaraya	82.02
139	32	Poltekkes Kemenkes Mataram	81.63
140	33	Poltekkes Kemenkes Yogyakarta	81.52
141	34	Direktorat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan	80.56
Inspektorat Jenderal			
142	1	Inspektorat IV	98,50
143	2	Inspektorat II	97,48
144	3	Inspektorat Investigasi	96,65



No.		Unit Kerja Pusat/UPT	Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip
145	4	Inspektorat III	94,80
146	5	Sekretariat Inspektorat Jenderal	94,21
147	6	Inspektorat I	84,88
Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan			
148	1	Sekretaris Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	100
149	2	Pusat Kebijakan Strategi dan Tata Kelola Kesehatan Global	98,50
150	3	Pusat Kebijakan Sistem Sumber Daya Kesehatan	93,30
151	4	Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan	93,17

Tabel 3.3. Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Unit Kerja Pusat/UPT Kementerian Kesehatan

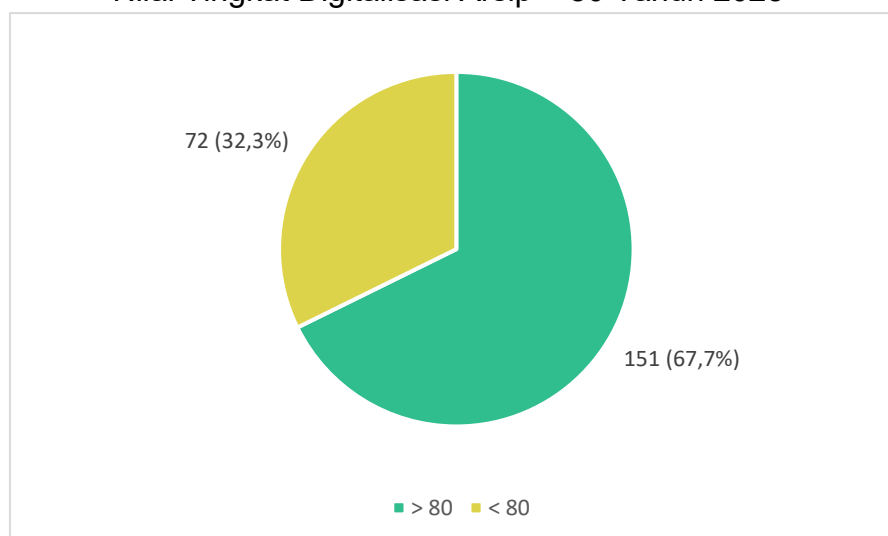
Distribusi nilai tingkat digitalisasi arsip berdasarkan Unit Organisasi



Gambar 3.1. Diagram Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Berdasarkan Unit Organisasi



Perbandingan Satuan/Unit Kerja Yang Telah Mencapai Target Dengan
Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip > 80 Tahun 2025



Gambar 3.2. Diagram Distribusi Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip > 80 TA 2025

b. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal

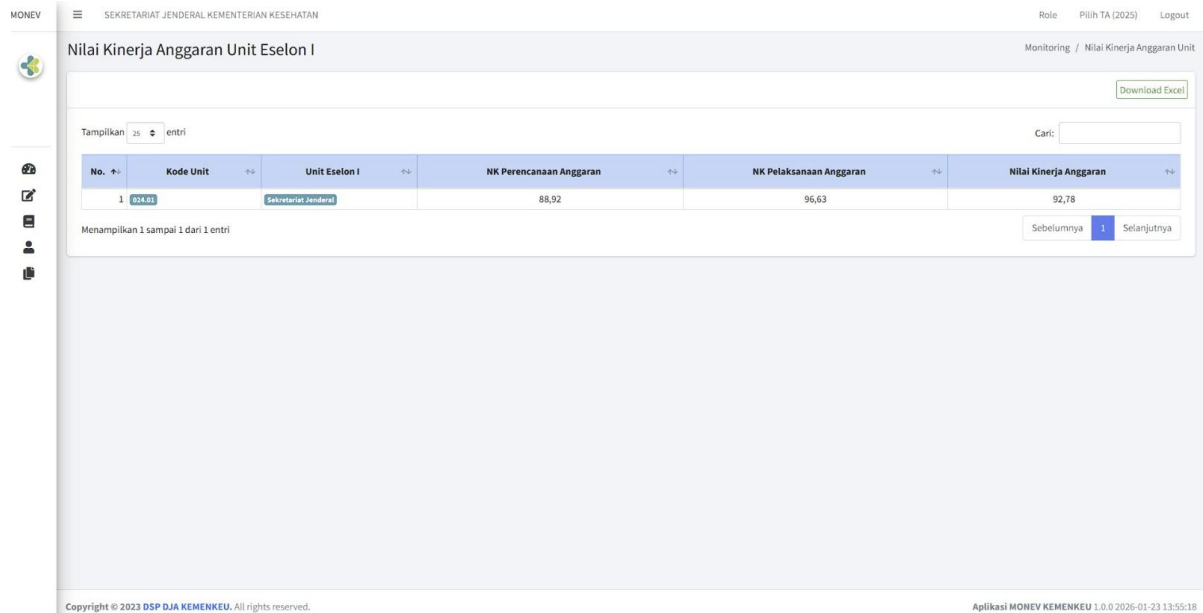
Indikator Nilai Kinerja Anggaran merupakan indikator yang diamanatkan kepada Biro Umum sebagai Sekretariat dari Unit Utama Sekretariat Jenderal sesuai dengan surat Sekretaris Jenderal Nomor PR.01.01/A/2477/2025 tanggal 8 Juli 2025 hal Penyampaian Indikator *Mandatory* pada Program Dukungan Manajemen Pelaksana. Berdasarkan hal tersebut dan dalam rangka pencapaian target NKA, Biro Umum 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 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 Tahun 2025 hingga 23 Januari 2026 adalah sebesar 92,78 dari target sebesar 92,35. Dengan demikian, Indikator tersebut memiliki progress capaian 100,46%.



No.	Kode Unit	Unit Eselon I	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	004.00	Sekretariat Jenderal	88,92	96,63	92,78

Gambar 3.3. Hasil Tangkap Layar Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada Aplikasi Smart DJA

Nilai Kinerja Anggaran sebesar 92,78 terdiri dari 2 komponen yaitu:

- 1) Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran yang terdiri dari berbagai komponen berikut:
 - a) Efektivitas Capaian Indikator Kinerja Program dengan nilai 76,31
 - b) Efektivitas Capaian Rincian Output dengan nilai 98,70
 - c) Efisiensi aspek penggunaan Standar Biaya Keluaran dengan nilai 100,00
 - d) Efisiensi terhadap efisiensi dari Standar Biaya Keluaran dengan nilai 77,4

Kemudian dilakukan kalkulasi perhitungan oleh sistem pada *e-monev* Kemenkeu dengan nilai kinerja perencanaan anggaran senilai 88,92;
- 2) Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang terdiri dari berbagai komponen berikut:
 - a) Aspek Kualitas Perencanaan Anggaran dengan nilai 87,50 yang terdiri dari penilaian terhadap komponen berikut:



- Revisi DIPA
 - Deviasi Halaman III DIPA
- b) Aspek Kualitas Pelaksanaan Anggaran dengan nilai 99,11 yang terdiri dari penilaian terhadap komponen berikut:
- Penyerapan Anggaran
 - Belanja Kontraktual
 - Penyelesaian Tagihan
 - Peneglolaan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TUP)
- c) Aspek Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran dengan nilai 100 yang terdiri dari penilaian Capaian Output

Kemudian dilakukan kalkulasi perhitungan oleh sistem pada *e-monev* Kemenkeu dengan nilai kinerja pelaksanaan anggaran senilai 96,63;

c. Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal

Indikator Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat kematangan penerapan manajemen risiko dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Indikator ini menggambarkan sejauh mana proses identifikasi, analisis, pengendalian, serta pemantauan risiko telah diterapkan secara sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan di lingkungan Sekretariat Jenderal. Nilai maturitas manajemen risiko juga mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap kebijakan pengendalian intern serta efektivitas pengelolaan risiko dalam meminimalkan potensi hambatan pencapaian sasaran organisasi.

Berdasarkan surat Sekretaris Inspektorat Jenderal tanggal 13 Januari 2026 nomor PR.01.01/G.I/87/2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Mandatory pada Program Dukungan Manajemen dalam Renstra Kemenkes 2025 – 2029. Capaian realisasi nilai maturitas manajemen risiko terhadap target menunjukkan bahwa capaian telah melebihi target yaitu ditetapkan sebesar 3,98 dengan Kesimpulan *manage* dari target 3,95. Dengan demikian, tingkat capaian kinerja mencapai 100,75%, yang menandakan bahwa realisasi telah melampaui target yang ditetapkan.

Capaian ini mencerminkan semakin matangnya penerapan



manajemen risiko yang terintegrasi dalam proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal. Keberhasilan melampaui target tersebut menunjukkan adanya penguatan sistem pengendalian intern, peningkatan kesadaran dan budaya sadar risiko, serta konsistensi dalam implementasi kebijakan manajemen risiko. Hasil ini diharapkan dapat menjadi pijakan untuk mempertahankan capaian yang telah diraih sekaligus mendorong peningkatan kualitas penerapan manajemen risiko pada periode selanjutnya.

d. Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal

Indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat kepatuhan dan komitmen Sekretariat Jenderal dalam menindaklanjuti rekomendasi yang disampaikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Indikator ini mencerminkan efektivitas pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan, sekaligus menjadi cerminan kualitas tata kelola, akuntabilitas, serta penguatan sistem pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Berdasarkan surat Sekretaris Inspektorat Jenderal tanggal 13 Januari 2026 nomor PR.01.01/G.I/87/2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Mandatory pada Program Dukungan Manajemen dalam Renstra Kemenkes 2025 – 2029. Pada Tahun 2025, target persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang tuntas ditindaklanjuti ditetapkan sebesar 95%. Total saran pada unit utama Sekretariat Jenderal sebanyak 1.249 dan telah dilakukan tindak lanjut sebanyak 1.197 saran sehingga diperoleh capaian pada tahun 2025 sebesar 95,84%. Dengan demikian, tingkat pencapaian kinerja mencapai 100,88%, yang menandakan bahwa realisasi telah melampaui target yang ditetapkan.

Capaian ini menunjukkan konsistensi Sekretariat Jenderal dalam menindaklanjuti setiap rekomendasi BPK secara tepat waktu dan sesuai ketentuan. Keberhasilan melampaui target tersebut mencerminkan meningkatnya koordinasi antarunit kerja, penguatan mekanisme pemantauan tindak lanjut, serta komitmen yang kuat terhadap prinsip akuntabilitas dan transparansi. Hasil ini diharapkan dapat menjadi dasar



untuk mempertahankan kinerja yang telah dicapai sekaligus mendorong perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada periode berikutnya.

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2025, 2024 dan Tahun 2023

Perjanjian Kinerja Revisi TA 2025 berpedoman pada Rencana Strategis tahun 2025-2029, sehingga indikator-indikator pada perjanjian kinerja revisi TA 2025 merupakan indikator baru pada Biro Umum yang tidak dapat dibandingkan dengan pencapaian pada tahun-tahun sebelumnya. Namun, bila mengacu pada perjanjian kinerja awal TA 2025 yang berpedoman pada rencana strategis 2020-2024, berikut perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya:

Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025		
	Target	Capaian	%	Target	Capaian	%	Target	Capaian	%
Presentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	70%	73,89%	105,56	100%	100%	100	100%	100%	100
Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	85	90,83	106,86	90,01	90,11	100,11	90,01	90,11	100,11

Tabel 3.4. Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2023, 2024, dan 2025 (Perjanjian Kinerja Awal TA 2025)

Capaian indikator Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar tahun 2025 adalah 100%, yang sama dengan capaian pada tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan pada masa transisi penyusunan rencana strategis, indikator tersebut tidak dilanjutkan dan telah mencapai target. Dengan demikian perhitungan dan upaya pencapaian pada indikator tersebut tidak lagi dilanjutkan.

Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal di Biro Umum telah mencapai target pada periode tahun 2024 yaitu sebesar 90,11% dari target 90,01, sehingga diperoleh persentase capaian sebesar 100,11%. Dikarenakan indikator tersebut tidak dilanjutkan pada renstra 2025 di Biro Umum, sehingga capaian indikator tersebut tahun 2025 menggunakan capaian tahun 2024 yaitu 90,11 dengan persentase capaian 100,11%.



3. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Standar Nasional

a. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 bahwa Tingkat Digitalisasi Arsip (TDA) merupakan salah satu indikator penilaian reformasi birokrasi yang penilaiannya didapat dari leading institution yaitu ANRI. Penilaian dari ANRI berdasarkan pelaksanaan Audit Sistem Kearsipan Eksternal (ASKE).

Mulai tahun 2023 ANRI melakukan pengawasan pengelolaan arsip elektronik yang menghasilkan nilai Tingkat Digitalisasi Arsip sebagai salah satu indeks dalam Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB General) berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Reformasi Birokrasi. Sebagai leading institution dalam reformasi birokrasi, ANRI memiliki peran dalam Penguatan Pengelolaan Arsip Digital sebagai penanggungjawab pada sasaran strategis S8 yaitu meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital dengan indikator: Kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah dengan tingkat kualitas pengelolaan arsip digital > 70 dengan kategori BB (Sangat Baik) yang ditargetkan mencapai 100% pada Tahun 2024 dan tahun 2025 target tersebut masih sama.

Definisi target kualitas pengelolaan arsip elektronik “Sangat Baik” ditetapkan berdasarkan surat pernyataan Sekretaris Utama ANRI adalah tersedianya kebijakan dalam rangka mendukung pengelolaan arsip secara elektronik dan menerapkan aplikasi bidang kearsipan sampai dengan pemberkasan arsip secara elektronik dan layanan arsip digital melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Kementerian Kesehatan tahun 2025 nilai tingkat digitalisasi arsip sebesar 98,09 (sembilan puluh delapan koma nol sembilan) dengan kategori “AA (Sangat Memuaskan)



b. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal

Menurut data yang tersedia, rata-rata Nilai Kinerja Anggaran di seluruh Kementerian/Lembaga secara nasional menunjukkan tren peningkatan setiap tahunnya. Pada tahun-tahun sebelumnya nilai rata-rata NKA meningkat sekitar 92,48 pada 2023 menjadi 93,17 pada 2024. Namun pada tahun 2025, rata-rata Nilai Kinerja Anggaran dari seluruh Kementerian/Lembaga belum dirilis oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan sehingga belum dapat dibandingkan antara capaian Nilai Kinerja Anggaran Kementerian Kesehatan khususnya Sekretariat Jenderal dengan rata-rata NKA level nasional.

c. Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal

Sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1354/2024 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Kesehatan, penerapan manajemen risiko diwajibkan pada seluruh unit eselon I, unit kerja, dan unit pelaksana teknis.

Dalam konteks tersebut, indikator Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal dengan nilai 3,98 masuk kedalam kategori *manage* yang merupakan kategori ke-dua teratas dalam konteks maturitas manajemen risiko. Indikator ini menggambarkan sejauh mana prinsip, proses, dan mekanisme manajemen risiko telah diintegrasikan secara efektif dalam tata kelola, pengendalian intern, serta proses pengambilan keputusan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

d. Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal

Berdasarkan laporan pemantauan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), rata-rata persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah ditindaklanjuti oleh entitas pemerintahan termasuk kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah. Secara nasional berada di kisaran sekitar 78–79%. Data ini menunjukkan bahwa secara kumulatif, sekitar 78,0%–79,12% rekomendasi hasil pemeriksaan telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi sampai dengan pemantauan periode tertentu, melebihi standar nasional atau ambang minimal tindak lanjut yang ditetapkan BPK yaitu sekitar 75% bila dibandingkan dengan pencapaian Setjen yaitu 95,84%.



Angka tersebut merupakan gambaran umum nasional yang mencerminkan tingkat penyelesaian tindak lanjut atas rekomendasi BPK pada berbagai entitas, termasuk kementerian/lembaga yang tetap berupaya memperbaiki tata kelola dan akuntabilitas pemerintahan melalui tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan.

4. Analisa Penyebab Keberhasilan/ Ketidakberhasilan Pencapaian Target

Seluruh indikator pada perjanjian kinerja Biro Umum awal tahun 2025 merupakan indikator yang dilanjutkan dari tahun 2024, dikarenakan indikator-indikator tersebut pada saat perancangan rencana strategis tidak masuk ke dalam rencana strategis tahun 2025 – 2029 sehingga capaian indikator-indikator tersebut menggunakan capaian pada tahun sebelumnya dengan penyebab keberhasilan yang sama pada LKj tahun sebelumnya.

Adapun untuk analisa penyebab keberhasilan atas indikator-indikator yang terdapat pada perjanjian kinerja revisi tahun 2025 adalah sebagai berikut:

a. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip

Tahun 2025, IKK Kearsipan berubah yang awalnya unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis yang nilai pengawasan kearsipan internal > 70 dengan kategori BB (sangat baik) menjadi unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis yang nilai tingkat digitalisasi arsip > 80 dengan kategori A (memuaskan). Langkah awal yang dilakukan adalah menyusun dan menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum nomor HK.02.03/A.VII/5/205 tanggal 27 Maret 2025 tentang Instrumen dan Tata Cara Penilaian Tingkat Digitalisasi Arsip.

Pada tanggal 24 April 2025, Biro Umum melakukan workshop secara hybrid mengenai pemenuhan data dukung IKK Kearsipan yang dihadiri oleh Kasubag/Katimker Administrasi Umum, Fungsional Arsiparis, dan Pengelola Arsip. Menindaklanjuti workshop tersebut, Biro Umum telah bersurat nomor AR.05.02/A.VII/1674/2025 tanggal 15 Mei 2025 kepada seluruh Unit Kerja pusat dan unit pelaksana teknis yang menjadi target IKK Kearsipan tingkat digitalisasi arsip untuk percepatan pencapaian target IKK Kearsipan di lingkungan Kementerian Kesehatan Tahun 2025.

Dari target sebanyak 122 unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis yang menjadi target ada beberapa unit kerja pusat dan unit pelaksana



teknis yang menjadi target tetapi tidak mencapai target tetapi ada juga yang belum menjadi target tahun 2025 nilai tingkat digitalisasi arsip > 80. Berdasarkan penyampaian hasil penilaian IKK Kearsipan tingkat digitalisasi dari Unit Kearsipan II dan dilanjutkan dengan penilaian oleh tim pleno Kementerian Kesehatan, sebanyak 151 unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis mendapat nilai Tingkat digitalisasi arsip > 80, hal ini disebabkan karena adanya peningkatan pemahaman dari Unit Kearsipan Direktorat Jenderal Kesehatan Lanjutan dengan mendampingi unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis dalam pemenuhan data dukung tingkat digitalisasi arsip yaitu, dari target tahun 2015 sebanyak 11 unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis capaian sebanyak 42, data perbandingan antara target dengan capaian per Unit Kearsipan II dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No.	Unit Kearsipan II	Target	TDA >80	Non Target	TDA >80
1.	Sekretariat Jenderal	13	12	0	0
2.	Ditjen Kesehatan Primer & Komunitas	9	3	20	11
3.	Ditjen Penanggulangan Penyakit	18	15	39	13
4.	Ditjen Kesehatan Lanjutan	11	11	38	31
5.	Ditjen Farmasi dan Alat Kesehatan	8	7	4	4
6.	Ditjen SDM Kesehatan	52	38	0	0
7.	Inspektorat Jenderal	6	6	0	0
8.	Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan	5	4	0	0
Total		122	96	101	59

Tabel 3.5 Perbandingan Target dan Capaian Unit Kearsipan II

b. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal

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



ini menjadi tantangan tersendiri, terutama karena belum semua sumber daya manusia memiliki pengalaman dan pemahaman yang memadai terkait metode penilaian kinerja anggaran, termasuk penggunaan sistem dan aplikasi pendukung yang digunakan dalam proses pemantauan dan evaluasinya. Keterbatasan sumber daya manusia, baik dari segi jumlah maupun kompetensi teknis, menjadi salah satu faktor yang memengaruhi optimalisasi penerapan indikator ini.

Oleh karena itu, Biro Umum secara bertahap membangun kesiapan internal melalui penguatan kompetensi, asistensi teknis, serta evaluasi berkelanjutan guna mendukung pencapaian nilai kinerja anggaran yang selaras dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

c. Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal

Pencapaian Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang melampaui target, dengan target sebesar 3,95 dan capaian mencapai 3,98. Hal ini menandakan bahwa penerapan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal telah berjalan secara efektif dan berada pada tingkat kematangan yang baik.

Keberhasilan pencapaian tersebut didukung oleh komitmen pimpinan dan seluruh unit kerja dalam mengimplementasikan manajemen risiko sesuai ketentuan, serta integrasi manajemen risiko ke dalam proses perencanaan strategis, penyusunan program, kegiatan, dan anggaran. Selain itu, peran aktif pemilik dan pengelola risiko sebagai lini pertama (*first line*) dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mengendalikan risiko secara sistematis turut berkontribusi signifikan dalam mendukung pencapaian sasaran organisasi.

Faktor pendukung lainnya adalah efektivitas pengawasan internal yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal dan Satuan Kepatuhan Internal (SKI) sebagai lini kedua (*second line*), melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan konsultasi secara berkala. Di samping itu, peningkatan pemahaman dan kapasitas sumber daya manusia terkait manajemen risiko telah mendorong terbentuknya budaya sadar risiko yang tercermin dari meningkatnya kualitas dokumen dan konsistensi penerapan manajemen risiko dalam proses kerja. Capaian ini diharapkan dapat dipertahankan dan ditingkatkan pada periode berikutnya guna mendukung



tata kelola pemerintahan yang akuntabel.

d. **Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah**

Pencapaian Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Ditindaklanjuti pada Tahun 2025 menunjukkan hasil yang melampaui target yang ditetapkan. Dari target sebesar 95%, capaian realisasi mencapai 95,84%, yang mencerminkan kinerja Sekretariat Jenderal dalam menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK berjalan secara efektif. Keberhasilan ini dipengaruhi oleh sejumlah faktor pendukung yang saling berkaitan.

Dalam hal ini Arahan pimpinan serta penegasan tanggung jawab unit kerja terkait mendorong percepatan penyelesaian tindak lanjut, baik yang bersifat administratif maupun substantif. Mekanisme koordinasi dan pemantauan tindak lanjut yang berjalan secara rutin dan terstruktur turut berperan penting dalam memastikan setiap rekomendasi BPK dapat ditindaklanjuti secara konsisten. Pelaksanaan desk tindak lanjut, monitoring berkala, serta pelaporan perkembangan penyelesaian rekomendasi memungkinkan identifikasi kendala secara dini dan penetapan langkah perbaikan yang tepat.

Dukungan pengawasan internal yang dibersamai dengan Inspektorat Jenderal memberikan penguatan terhadap kualitas dan ketepatan tindak lanjut rekomendasi BPK. Melalui reviu dan pendampingan, unit kerja memperoleh arahan yang jelas dalam memenuhi rekomendasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu, peningkatan pemahaman dan kapasitas sumber daya manusia terkait pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan turut mendorong efektivitas pelaksanaannya. Dengan demikian, capaian yang melampaui target tersebut menunjukkan meningkatnya kepatuhan, akuntabilitas, dan kualitas tata kelola pemerintahan. Keberhasilan ini diharapkan dapat dipertahankan dan ditingkatkan pada periode selanjutnya melalui penguatan koordinasi, pengawasan, dan komitmen seluruh unit kerja.

5. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk menilai efisiensi pemanfaatan anggaran di Unit Kerja Biro Umum dalam pencapaian target indikator kinerja maka dilakukan perbandingan



antara capaian realisasi kinerja anggaran dengan capaian kinerja indikator kegiatan sebagaimana dalam tabel berikut.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	% realisasi capaian target	% Realisasi anggaran	% Efisiensi
1	2	3	4	(3-4)
Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip	123,10 %	99,11 A: 507.971.000 R: 503.483.121	23,99
	Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	100,46 %	98,67 A : 1.579.794.024.000 R : 1.558.643.754.854	1,79
	Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	100,75 %	75,32 A : 597.096.000 R : 449.707.769	25,43
	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	100,88 %	71,57 A : 215.502.000 R : 154.220.950	29,31

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



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

- a. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 23,99% dalam pencapaian kinerja indikator Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip;
- b. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 1,79% dalam pencapaian kinerja Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal.
- c. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 25,43% dalam pencapaian kinerja Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal;
- d. Terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 29,31% dalam pencapaian kinerja Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal.

6. Kegiatan Penunjang Keberhasilan

- a. Persentase satuan kerja/unit kerja yang melaksanakan digitalisasi arsip

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

1) Aspek Digitalisasi Arsip

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

2) Sumber Daya Digitalisasi Arsip

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

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

- a) IKK Kearsipan tahun 2025 yaitu Tingkat digitalisasi arsip



merupakan instrumen baru yang baru dibuat penetapan di bulan Maret 2025.

- b) Selain IKK Kearsipan Tingkat digitalisasi arsip, Kementerian Kesehatan juga menjadi objek pengawas kearsipan yang merupakan kegiatan tiap tahun untuk mendapat nilai reformasi birokrasi generik indeks tingkat digitalisasi arsip sehingga waktu pelaksanaan penilaian tingkat digitalisasi arsip menjadi mundur setelah kegiatan pengawasan kearsipan dari ANRI.
- c) Verifikasi/desk pemenuhan data dukung oleh Unit Kearsipan II kepada unit kerja pusat dan unit pelaksana teknis ada beberapa tidak dilakukan secara luring karena adanya efisiensi anggaran sehingga dilakukan secara daring dan hasil verifikasi/desk tidak optimal.

b. Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal

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

- 1) Melakukan pemantauan Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal pada aplikasi Smart DJA Kemenkeu secara berkala;
- 2) Melakukan input data terkait capaian kinerja pada aplikasi Emonev Bappenas sebagai Satuan Kerja dan menghimbau Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk melakukan input data capaian kinerja.
- 3) Melakukan pertemuan Evaluasi Triwulan secara berkala terhadap capaian indikator dan rincian output pada setiap unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal, kegiatan dilaksanakan setiap triwulan.
- 4) Mengadakan pertemuan Pembahasan Rincian Output yang diwajibkan menggunakan Standar Biaya Keluaran Umum di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kegiatan dilaksanakan tanggal 1 Agustus 2025 secara daring
- 5) Mengadakan Rapat Persiapan Evaluasi SAKIP On Going Tahun 2025 dan Dalam rangka pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan. Kegiatan dilaksanakan tanggal 14 Agustus 2025 di Ruang Rapat RTH.



- 6) Melakukan pertemuan Reviu dan Verifikasi usulan RKA-K/L Pagu Anggaran TA 2026 di lingkungan Setjen. Kegiatan dilaksanakan tanggal 1 sd 4 Agustus 2025 secara Hybrid di Auditorium Siwabessy
 - 7) Melakukan pertemuan Evaluasi/Reviu Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal Semester I, dan kaitannya dengan rencana penilaian Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Setjen tahun 2025. Kegiatan dilaksanakan tanggal 29 September – 1 Oktober 2025 di Badan Pelatihan Kesehatan Ciloto.
 - 8) Melaksanakan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di lingkungan Sekretariat Jenderal tahun 2025. Kegiatan dilaksanakan tanggal 29-31 Oktober 2025 di Badan Pelatihan Kesehatan Ciloto.
 - 9) Mengadakan Konsolidasi Penilaian inovasi pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kegiatan dilaksanakan tanggal 17-19 Desember 2025 di Konsil Kesehatan Indonesia Jakarta
- c. Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal

Telah dilaksanakan berbagai kegiatan penunjang yang dirancang secara sistematis dan berkelanjutan. Kegiatan-kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan penerapan manajemen risiko berjalan secara konsisten, terintegrasi, dan selaras dengan tugas dan fungsi organisasi. Salah satu kegiatan utama yang dilaksanakan adalah penguatan penerapan manajemen risiko pada seluruh unit kerja melalui penyusunan dan pemutakhiran dokumen manajemen risiko, termasuk penetapan konteks risiko, identifikasi risiko, analisis dan evaluasi risiko, serta penyusunan rencana tindak pengendalian. Kegiatan ini dilakukan secara periodik guna memastikan bahwa risiko-risiko strategis dan operasional yang berpotensi menghambat pencapaian sasaran organisasi dapat diidentifikasi dan dikelola secara tepat.

Kegiatan penunjang lainnya adalah pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan manajemen risiko secara berkala, yang didukung oleh peran pengawasan internal oleh Inspektorat Jenderal dan Satuan Kepatuhan Internal (SKI) sebagai lini kedua (second line). Melalui kegiatan reviu diperoleh umpan balik untuk perbaikan dan penyempurnaan pengelolaan risiko. Beberapa kegiatan yang telah dilaksanakan diantaranya:

- 1) Melakukan pertemuan Asistensi Monitoring dan Evaluasi (Monev)



Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal. Kegiatan dilaksanakan tanggal 15 Mei 2025 di Ruang Rapat RTH;

- 2) Melaksanakan fungsi pemantauan penyampaian Laporan Penerapan Manajemen Risiko Semester I Tahun Anggaran 2025. Kegiatan dilaksanakan tanggal 10 April 2025 secara daring;
 - 3) Melaksanakan Desk kelengkapan data dukung telaahan staf terkait analisa risiko yang menggambarkan aktivitas mitigasi menurunkan level risiko. Kegiatan dilaksanakan tanggal 2 September 2025 di Ruang Rapat RTH;
 - 4) Melaksanakan pertemuan Desk Evaluasi Pengendalian Manajemen Risiko di Lingkungan Setjen. Kegiatan dilaksanakan tanggal 19 sd 21 November 2025 di Badan Pelatihan Kesehatan Ciloto;
 - 5) Melakukan Penyampaian Drft Juknis Manajemen Risiko UPR-T.I di Lingkungan Sekretariat Jenderal. Kegiatan dilaksanakan tanggal 28 November 2025 secara daring.
- d. Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal

Dalam usaha mencapai keberhasilan indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal kegiatan penunjang yang dilakukan adalah secara rutin melaksanakan penguatan koordinasi dan komitmen unit kerja dalam menindaklanjuti rekomendasi BPK. Hal ini dilakukan melalui penugasan yang jelas kepada unit kerja terkait, penyampaian arahan pimpinan, serta penetapan target penyelesaian tindak lanjut yang terukur. Dengan adanya kejelasan peran dan tanggung jawab, proses penyelesaian rekomendasi dapat berjalan lebih efektif.

Selain itu, dilaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi tindak lanjut secara berkala melalui pelaksanaan desk tindak lanjut, rapat koordinasi, serta pemantauan progres penyelesaian rekomendasi. Kegiatan ini memungkinkan identifikasi dini atas kendala yang dihadapi unit kerja, sehingga dapat segera ditetapkan langkah perbaikan dan percepatan penyelesaian. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pertemuan Desk TL LHP BPK dengan menyiapkan dan mengisi matriks sebagai terlampir pada lampiran I, serta menyiapkan



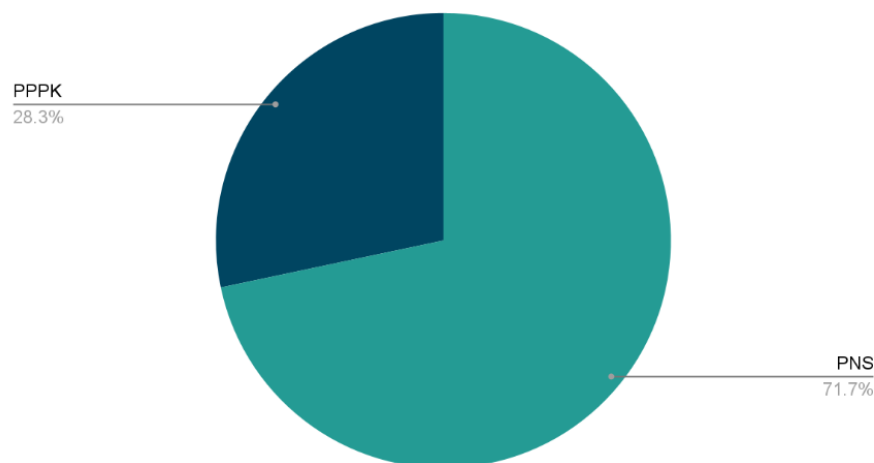
data dukung yang dibutuhkan untuk masing-masing temuan. Kegiatan dilaksanakan tanggal 31 Juli 2025 di Ruang Rapat RTH.

- 2) Melaksanakan fungsi pemantauan Dokumen dan Pemberitahuan Uji Petik Pemeriksaan BPK. Kegiatan dilaksanakan tanggal 14 Agustus 2025 secara Daring
- 3) Melakukan pertemuan Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Kegiatan dilaksanakan tanggal 26 Agustus 2025 di Ruang Rapat RTH.
- 4) Melaksanakan penyampaian Proses Tindaklanjuti LHP BPK dan Pengumpulan Data dan Informasi Hasil Pemeriksaan BPK. Kegiatan dilaksanakan tanggal 23 Oktober 2025 di Ruang Rapat RTH.
- 5) Mengadakan konsolidasi Pembahasan Tindak Lanjut Rekomendasi dan Kerugian Negara atas LHP BPK RI yaitu “Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal”. Kegiatan dilaksanakan tanggal 10 sd 12 Desember 2025 di Badan Pelatihan Kesehatan Cimacan

C. Sumber Daya dan Realisasi Anggaran

1. Sumber Daya Manusia

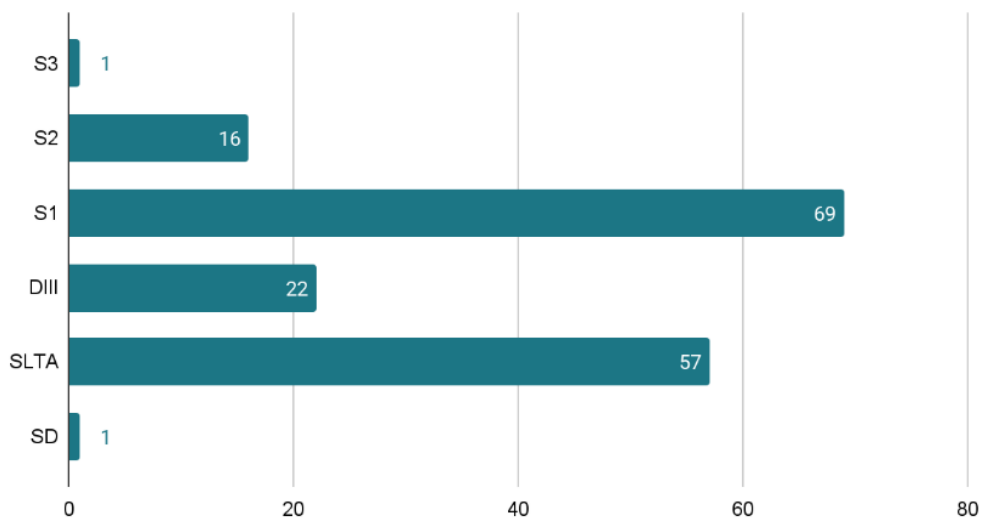
Dalam pelaksanaan kegiatannya Biro Umum didukung dengan sumber daya manusia sebanyak 119 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 47 Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan komposisi pegawai sesuai diagram berikut:



Gambar 3.4. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Status Kepegawaian

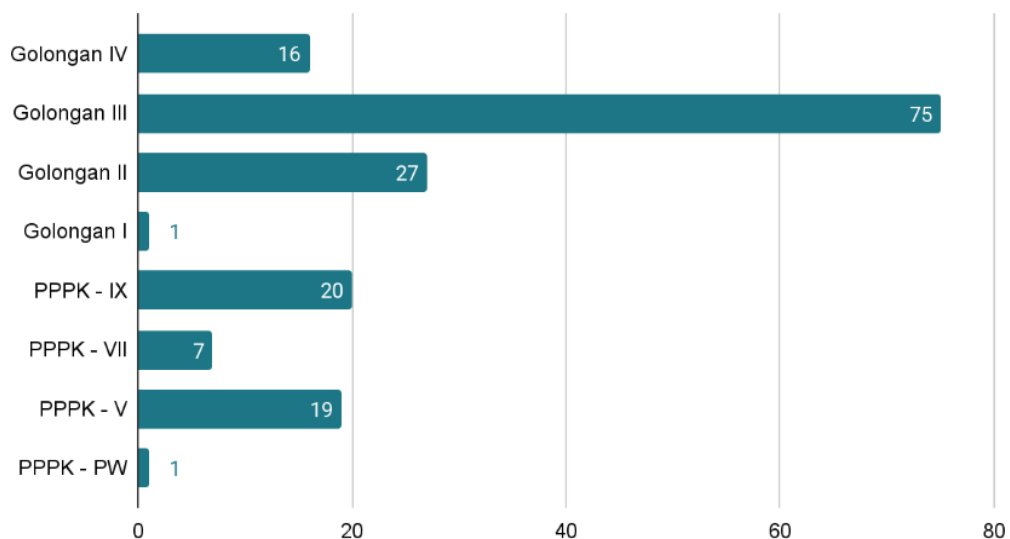


Distribusi ASN Biro Umum Berdasarkan Pendidikan



Gambar 3.5. Diagram Distribusi Jumlah Pegawai Biro Umum Berdasarkan Pendidikan

Distribusi ASN Biro Umum Berdasarkan Golongan



Gambar 3.6. Diagram Distribusi jumlah pegawai Biro Umum Berdasarkan Golongan

Berdasarkan bagan distribusi ASN Biro Umum menurut tingkat pendidikan, mayoritas ASN memiliki latar belakang pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 69 orang, diikuti oleh jenjang SLTA sebanyak 57 orang. Selanjutnya, terdapat 16 ASN yang berpendidikan Strata 2 (S2), dan 22 orang dengan pendidikan Diploma III (DIII). Sementara itu, jumlah ASN yang memiliki pendidikan Strata 3 (S3) dan Sekolah Dasar (SD) masing-masing hanya satu orang. Data ini menunjukkan bahwa ASN di Biro Umum



didominasi oleh lulusan S1 dan SLTA, dengan proporsi yang jauh lebih besar dibandingkan jenjang pendidikan lainnya.

Selain itu, berdasarkan bagan distribusi ASN Biro Umum menurut golongan kepegawaian, ASN didominasi oleh pegawai dengan Golongan III sebanyak 75 orang, disusul oleh Golongan II sebanyak 27 orang. Pegawai dengan Golongan IV tercatat sebanyak 16 orang, sementara jumlah ASN dengan Golongan I hanya 1 orang. Selain itu, terdapat pula 20 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Golongan IX, disusul 19 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Golongan V. Sebanyak 7 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Golongan VII dan 1 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu. Data ini menunjukkan bahwa mayoritas ASN Biro Umum berada pada jenjang golongan menengah, yaitu Golongan III, yang umumnya mencerminkan tingkat pendidikan sarjana dan pengalaman kerja yang cukup. Berikut adalah rincian Pegawai di Biro Umum, untuk pensiun, pemberhentian, mutasi, dan data *outsourcing*:

a. Pensiun

PNS Pensiun s.d 31 Desember 2025 : 10 orang

1. Purwanto (1 Februari 2025)
2. Suharna (1 April 2025)
3. Jukiyanto (1 Mei 2025)
4. Misan Santoso (1 Mei 2025)
5. Sirjon Tanjung (Pensiun Atas Permintaan Sendiri pada 1 Juni 2025)
6. Agus Susanto (1 September 2025)
7. Desak Made Wismarini (1 November 2025)
8. Medi Suryanto (1 November 2025)
9. Budi Siswo Wibowo (Pemutusan Hubungan Perjanjian Kerja Karena Meninggal Dunia pada 25 November 2025)
10. Adi Rianto (Pemberhentian PNS karena Meninggal Dunia pada 28 Desember 2025)

b. Mutasi

Terdapat 7 orang yang mutasi masuk ke Biro Umum, 5 orang penugasan masuk ke Biro Umum, 2 orang penugasan keluar Biro Umum, dan 1 orang mutasi keluar dari Biro Umum.



c. Outsourcing

Terdapat 988 orang tenaga alih daya di Biro Umum yang terdiri dari tenaga kebersihan dan taman, tenaga pendukung, tenaga pengamanan tenaga pengelola gudang Kemenkes, tenaga sipar, sipil dan rentokil, tenaga pemeliharaan mekanikal elektrik dan tenaga tata udara.

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

- 1) Kenaikan Gaji Berkala sebanyak 50 pegawai/dokumen
- 2) Kenaikan Pangkat (KP) hingga Desember 2025 terdiri dari kenaikan pangkat otomatis sebanyak 1 orang, Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah sebanyak 1 orang, kenaikan pangkat jabatan fungsional sebanyak 4 orang, dan Kenaikan Pangkat Pilihan Jabatan Struktural sebanyak 1 orang.

Hingga Semester II Tahun 2025, Biro Umum telah melaksanakan pengukuran kebugaran, pada periode Januari 2025 sebanyak 123 Pegawai yang telah diukur, pada periode April 2025 sebanyak 128 pegawai yang telah dilakukan pengukuran kebugaran, pada periode Juli 2025 sebanyak 128 pegawai yang telah dilakukan pengukuran kebugaran, dan pada periode November 2025 sebanyak 169 pegawai yang telah dilakukan pengukuran kebugaran.

2. Kronologis Revisi Anggaran

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

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

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

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

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

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



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

Revisi ke-4 Biro Umum/Ke-6 Sekretariat Jenderal

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

Revisi ke-5 Biro Umum/Ke-8 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 6329 – 9086 – 1968 – 0744, 09 Juli 2025

Revisi ke-6 Biro Umum/Ke-10 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 1260 – 9880 – 0869 – 0029, 03 September 2025

Revisi ke-7 Biro Umum/Ke-11 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 0910 – 4068 – 2336 – 0218, 02 Oktober 2025

Revisi ke-8 Biro Umum/Ke-13 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 0471 – 5600 -5068 – 6700, 22 Oktober 2025

Revisi ke-9 Biro Umum/Ke-14 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 5799 – 0491 – 7018 – 0635, 07 November 2025

Revisi ke-10 Biro Umum/Ke-15 Sekretariat Jenderal

- Nomor DS : 2001 – 9591 – 5003 – 0980, 14 November 2025

Gambar 3.7. Kronologi Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025

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

Revisi	:	Ke-1 Biro Umum/Ke-2 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	12 Maret 2025
Nomor DS	:	3506-0977-5856-8827
Tujuan Revisi		
❖ Usulan Permohonan Anggaran Renovasi Prefunction dan Meubelair Ruang Auditorium Johannes Leimena ❖ Kebutuhan anggaran transport lokal pengambil sampel/pengawasan		



dokumen evaluasi lingkungan hidup		
❖ Perubahan Kebutuhan Kegiatan pada Belanja Pegawai dalam rangka Pembayaran Tunggakan Pembayaran Gaji dan Tunjangan PPNPN		
Revisi	:	Ke-2 Biro Umum/Ke-4 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	17 April 2025
Nomor DS	:	5626-2191-2398-4890
Tujuan Revisi		
❖ Pergeseran anggaran ke akun belanja tunjangan PPh PNS untuk mengakomodir kebutuhan tunjangan PPh 21 atas pembayaran Tunjangan Kinerja PNS Kantor Pusat; ❖ Pergeseran anggaran ke akun pembulatan gaji PNS dan tunjangan fungsional PNS yang diestimasikan akan kurang di akhir tahun ❖ Penambahan unit sewa kendaraan dinas Kepala Biro/Pusat Sekretariat Jenderal		
Revisi	:	Ke-3 Biro Umum/Ke-5 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	06 Mei 2025
Nomor DS	:	3637-3214-7252-9297
Tujuan Revisi		
❖ Peremajaan atau penggantian peralatan dan fasilitas perkantoran pimpinan TA 2025 ❖ Pengadaan meubelair rumah jabatan Pejabat Negara TA 2025 ❖ Renovasi rumah jabatan Pejabat Negara TA 2025		
Revisi	:	Ke-4 Biro Umum/Ke-6 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	04 Juni 2025
Nomor DS	:	0973-0131-0649-9429
Tujuan Revisi		
❖ Mengakomodir potensi pagu minus pada sewa kendaraan dinas jabatan kepala biro/pusat Sekretariat Jenderal.		



❖ Alokasi anggaran untuk kajian pembangunan GLAMS dan operasional pengelolaan kearsipan; ❖ Mengakomodir kebutuhan <i>snack corner</i> di lingkungan Sekretariat Jenderal; ❖ Mengakomodir potensi pagu minus kendaraan dinas jabatan Kepala Biro/Pusat Sekretariat Jenderal; ❖ Mengakomodir potensi pagu minus peralihan Pegawai Pemerintah Non pegawai Negeri		
Revisi	:	Ke-5 Biro Umum/Ke-8 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	09 Juli 2025
Nomor DS	:	6329 – 9086 – 1968 – 0744
Tujuan Revisi		
❖ Penambahan anggaran dalam rangka pelaksanaan penyusunan dan Tindak Lanjut Hasil Audit Laporan Keuangan Pinjaman Luar Negeri IHSS Tahun 2024 (RM) ❖ Realokasi anggaran ke 2035 sebesar Rp60.000.000 (RM) ❖ Penambahana pagu yang bersumber dari hibah dalam rangka pelaksanaan program SINERGIS PforR Rp1.135.312.000 termasuk tambahan anggaran belanja perjalanan dinas sebesar Rp 1.119.482.000 (NON RM) ❖ Penambahan pagu yang bersumber dari hibah langsung UNICEF ta 2025 sebesar Rp32.280.000 (NON RM)		
Revisi	:	Ke-6 Biro Umum/Ke-10 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	03 September 2025
Nomor DS	:	1260 – 9880 – 0869 – 0029
Tujuan Revisi		
❖ Penambahan anggaran tusi sebesar Rp15.085.584.000 yang terdiri dari: 1. Belanja Barang Operasional sebesar Rp10.834.039.000 2. Belanja Non Operasional sebesar Rp4.251.545.000 ❖ Dengan penambahan baseline belanja perjalanan dinas sebesar Rp6.752.810.000		
Revisi	:	Ke-7 Biro Umum/Ke-11 Sekretariat Jenderal



Tanggal	:	02 Oktober 2025
Nomor DS	:	0910 – 4068 – 2336 – 0218
Tujuan Revisi		
❖ Penambahan pagu rupiah murni (RM) Biro Umum dari pergeseran anggaran antar-kegiatan yang berasal dari kegiatan pengelolaan Data dan Teknologi informasi Kesehatan ❖ Penyesuaian pemenuhan pengadaan laptop ASN/CPNS Sekretariat Jenderal ❖ Realokasi kebutuhan pengadaan laptop Sekretariat Jenderal sebesar Rp2.640.000.000 (penghapusan catatan halaman IVA DIPA) ❖ Pengadaan sistem proteksi kebakaran Record Center (APAR) di EBB.951 sebesar Rp159.936.000 ❖ Pengadaan Laptop Sekretariat Jenderal di CAN.001 sebesar Rp1.942.502.000		
Revisi	:	Ke-8 Biro Umum/Ke-13 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	22 Oktober 2025
Nomor DS	:	0471 – 5600 -5068 – 6700
Tujuan Revisi		
❖ Belanja Pegawai Kantor pusat Sekretariat Jenderal Sebesar Rp33.493.281.000 (terdapat pemenuhan dari realokasi anggaran PN Pusat Krisis Kesehatan sebesar Rp569.858.000) ❖ Pemeliharaan gedung/bangunan H.R. Rasuna Said Sebesar Rp2.133.221.000 ❖ Partisipasi Kementerian dalam pertemuan Internasional sebesar Rp2.399.240.000 ❖ Kunker Dalam Negeri Pimpinan sebesar Rp447.410.000, termasuk tambahan baseline belanja perjalanan dinas ❖ Pengadaan laptop CPNS kantor pusat Rp7.514.000.000 ❖ Renovasi Ruang Nasional Command Center (NCC) Rp2.469.000.000		
Revisi	:	Ke-9 Biro Umum/Ke-14 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	07 November 2025
Nomor DS	:	5799 – 0491 – 7018 – 0635
Tujuan Revisi		



❖ Kebutuhan pengadaan meubelair unit kerja Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Pusat Pembiayaan Kesehatan pasca realokasi ruang kerja ke Kantor Hang Jebat sebesar Rp2.248.146.000 ❖ Kebutuhan operasional Wamenkes II sebesar Rp498.252.000 untuk Dana Operasional dan Kunker Wamenkes II termasuk baseline belanja 524 sebesar Rp202.640.000 ❖ Kebutuhan vaksin hepatitis dosis I untuk pegawai Sekretariat Jenderal sebesar Rp500.000.000 ❖ Tambahan anggaran sebesar Rp12.786.352.000 dan relaksasi blokir A sebesar Rp58.713.400.000 dalam rangka pemenuhan kekurangan anggaran Belanja Pegawai Sekretariat Jenderal TA 2025 sebesar Rp71.499.752.000		
Revisi	:	Ke-10 Biro Umum/Ke-15 Sekretariat Jenderal
Tanggal	:	14 November 2025
Nomor DS	:	2001 – 9591 – 5003 – 0980
Tujuan Revisi		
❖ Langganan Listrik, Telepon, dan air Kantor pusat Kemenkes dan Regional Pusat Krisis Sebesar Rp3.509.764.000 ❖ Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Pusat Kemenkes sebesar Rp5.078.705.000 ❖ Partisipasi Kemenkes dalam pertemuan Internasional sebesar Rp1.946.336.000 ❖ Disertai pergeseran anggaran Belanja Operasional di internal Biro Umum sebesar Rp289.000.000 ❖ Dukungan Penyelenggaraan Kegiatan Hari Kesehatan Nasional Tahun 2025 sebesar Rp1.271.514.000 (disertai dengan pergeseran anggaran Belanja Non Operasional di internal Biro Umum sebesar Rp806.840.000) ❖ Adanya penambahan baseline Belanja Perjalanan Dinas sebesar Rp1.326.322.000		

Tabel 3.7. Latar Belakang Revisi Anggaran Biro Umum Tahun 2025

3. Realisasi Anggaran

Selama semester II tahun anggaran 2025, Biro Umum merealisasikan anggaran sebesar Rp 704.228.704.047 (tujuh ratus empat miliar dua ratus dua puluh delapan juta tujuh ratus empat ribu empat puluh tujuh rupiah) atau 49,48% dari total alokasi anggaran sebesar Rp 1.423.392.229.000 (satu triliun empat ratus dua puluh tiga miliar tiga ratus sembilan puluh dua juta dua ratus dua puluh sembilan ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut.



URAIAN	PAGU	BLOKIR	REALISASI	%	% Efektif	SISA ANGGARAN
Belanja Pegawai (51)	1.313.280.197.000		1.304.330.552.132	99,3%	99,3%	8.949.644.868
Belanja Barang (52)	241.654.388.000	1.630.235.000	231.609.983.758	95,8%	95,8%	8.414.169.242
Belanja Modal (53)	26.180.008.000		23.810.630.804	90,9%	90,9%	2.369.377.196
TOTAL	1.581.114.593.000	1.630.235.000	1.559.751.166.694	98,6%	98,8%	19.733.191.306

Tabel 3.8 Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 per Jenis Belanja

KODE RO	PAGU	BLOKIR	REALISASI	%	% Efektif	SISA ANGGARAN
2037.CAN.001	14.786.970.000		13.887.318.311	93,9%	93,9%	899.651.689
2037.EBA.960	812.598.000		603.928.719	74,3%	74,3%	208.669.281
2037.EBA.962	8.854.454.000		8.157.082.980	92,1%	92,1%	697.371.020
2037.EBA.994	1.534.735.713.000	1.630.235.000	1.517.047.998.289	98,8%	99,0%	16.057.479.711
2037.EBB.951	13.010.830.000		12.761.270.912	98,1%	98,1%	249.559.088
2037.EBB.971	7.385.000.000		5.988.224.739	81,1%	81,1%	1.396.775.261
2037.EBD.952	496.568.000		359.920.660	72,5%	72,5%	136.647.340
2037.EBD.953	184.240.000		172.240.000	93,5%	93,5%	12.000.000
2037.EBD.955	340.249.000		269.698.963	79,3%	79,3%	70.550.037
2037.EBD.974	507.971.000		503.483.121	99,1%	99,1%	4.487.879
TOTAL	1.581.114.593.000	1.630.235.000	1.559.751.166.694	98,6%	98,8%	19.733.191.306

Tabel 3.9 Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 Berdasarkan Rincian Output

URAIAN	PAGU	BLOKIR	REALISASI	%	% Efektif	SISA ANGGARAN
Belanja Pegawai	1.313.280.197.000		1.304.330.552.132	99,3%	99,3%	8.949.644.868
Belanja Barang Operasional	221.455.516.000	1.630.235.000	212.717.446.157	96,1%	96,1%	7.107.834.843
Belanja Barang Non Operasional	20.198.872.000		18.892.537.601	93,5%	93,5%	1.306.334.399
Belanja Modal	26.180.008.000		23.810.630.804	90,9%	90,9%	2.369.377.196
TOTAL	1.581.114.593.000	1.630.235.000	1.559.751.166.694	98,6%	98,8%	19.733.191.306

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Biro Umum Tahun 2025 Berdasarkan Pagu per Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

D. Capaian Kinerja Lainnya

1. Inovasi Biro Umum 2025 – Sistem Pengelolaan Sampah Organik Menjadi Pupuk

Inovasi Sistem Pengelolaan Sampah Organik Menjadi Pupuk merupakan inovasi berupa perubahan metode kerja dan budaya kerja dalam pengelolaan sampah, yang sebelumnya hanya dilakukan pengangkutan menjadi pengolahan dan pengklasifikasian sampah organik. Inovasi ini berkaitan dengan upaya peningkatan kesehatan lingkungan, pengurangan limbah, serta pemanfaatan sampah organik menjadi pupuk yang bermanfaat, didukung dengan SOP, produk pupuk hasil pengolahan, dan dokumentasi pelaksanaan.

Berdasarkan hasil Desk Reviu Persiapan Inovasi Implementasi SAKIP Tahun Anggaran 2025, inovasi ini telah memenuhi kriteria inovasi sampai dengan kriteria ke-9, bersifat spesifik, berkelanjutan, memberikan manfaat, serta dapat diaplikasikan secara internal maupun eksternal. Oleh karena itu,



harapannya inovasi Sistem Pengelolaan Sampah Organik Menjadi Pupuk dapat disimpulkan dengan kategori “Dapat Dihargai.”

2. Inovasi Biro Umum 2025 – e-Building

Inovasi e-Building yang dilaksanakan oleh Biro Umum merupakan pemanfaatan teknologi sistem informasi yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik, budaya kerja, serta akuntabilitas kinerja dalam implementasi SAKIP Tahun Anggaran 2025. Inovasi ini merupakan pengembangan dari sistem yang telah berjalan sebelumnya dengan mekanisme penilaian yang lebih terstruktur, transparan, dan berbasis data, sehingga mampu mempermudah dan mempercepat pelayanan serta menyediakan data dukung yang andal bagi pengukuran kinerja dan kepuasan pengguna layanan.

Berdasarkan hasil Desk Reviu Persiapan Inovasi Implementasi SAKIP, inovasi e-Building telah memenuhi kriteria inovasi yang ditetapkan, memberikan manfaat nyata, bersifat spesifik dan berkelanjutan, serta dapat diaplikasikan secara internal maupun eksternal. Dengan dukungan data yang memadai dan kontribusinya terhadap peningkatan kualitas pengukuran serta pemanfaatan kinerja, inovasi e-Building dinyatakan memenuhi kriteria penilaian 1 sampai dengan 9 dan disimpulkan dengan status “Dapat Dihargai.”

3. Inovasi Biro Umum 2025 – Sistem Korespondensi Pelayanan Umum

Inovasi Sistem Korespondensi Pelayanan Umum merupakan pengembangan berupa modifikasi atas layanan pelayanan umum yang sebelumnya telah tersedia, namun belum terintegrasi secara optimal. Melalui pemanfaatan teknologi sistem informasi, inovasi ini mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik, khususnya dalam proses pengelolaan korespondensi dan penanganan pengaduan layanan umum. Hal tersebut dibuktikan dengan tersedianya data dukung berupa database waktu tanggap (response time), dokumentasi percakapan layanan, manual book, serta tautan aplikasi yang menunjukkan adanya peningkatan kecepatan, kemudahan, dan keterlacakan pelayanan. Selain itu, inovasi ini telah disosialisasikan kepada pengguna melalui berbagai media dan dinilai



memiliki manfaat nyata, bersifat spesifik, berkelanjutan, serta menjadi solusi atas permasalahan pelayanan yang dihadapi.

Berdasarkan hasil penilaian terhadap pemenuhan kriteria inovasi serta kontribusinya dalam mendukung implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), inovasi ini memberikan dampak positif terhadap peningkatan akuntabilitas kinerja, khususnya pada komponen kualitas dan pemanfaatan evaluasi akuntabilitas kinerja. Inovasi Sistem Korespondensi Pelayanan Umum juga berkontribusi dalam peningkatan Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kementerian Kesehatan. Dengan mempertimbangkan aspek tersebut, inovasi ini disimpulkan “Dapat Dihargai” dengan nilai penilaian sebesar 0,5, serta memiliki potensi untuk dikembangkan lebih lanjut dan direplikasi pada unit kerja lain di lingkungan internal maupun eksternal.

4. Penghargaan yang diterima

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

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





Gambar 3.8 Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan



Gambar 3.9 Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan menerima Penghargaan Memori Kolektif Bangsa “Arsip Perjalanan Eliminasi Malaria di Indonesia, Periode Arsip 1900-2023”





Gambar 3.10 Heri Khiswanto Arsiparis Mahir dari Politeknik Kesehatan Kemenkes Palembang menerima Penghargaan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025 Peringkat III

Selain itu, Kementerian Kesehatan juga mendapatkan beberapa penghargaan bidang kearsipan yaitu:

- a. Penghargaan Atas Peran Sertanya dalam Penyelamatan dan Pelestarian Arsip yang Bernilai Guna Pertanggungjawaban Nasional bagi Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara
- b. Penghargaan Atas kerja keras, dan kontribusi nyata dalam memberikan pelayanan terbaik melalui Helpdesk pada Instansi, sehingga mendukung keberhasilan implementasi “Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia”



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

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

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

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

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

B. Tindak Lanjut

Rencana Tindak Lanjut yang akan dilakukan oleh Biro Umum adalah:

1. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan tingkat digitalisasi;
2. Pendampingan kepada unit pelaksana teknis yang nilai tingkat digitalisasi arsip <50 (kurang dari);
3. Melakukan koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal terkait kepatuhan melakukan pengisian capaian output, aplikasi E Monev Bappenas;
4. Setiap bulan Inspektorat Jenderal akan melakukan rekonsiliasi update data kepada Unit Kerja di Sekretariat Jenderal terkait Laporan Hasil Pemeriksaan BPK;
5. Berkoordinasi dengan berbagai pihak terkait/ *stakeholder* terkait percepatan pencapaian indikator kegiatan kinerja yang terdapat pada perjanjian kinerja sesuai dengan rencana strategis tahun 2025 – 2029;
6. Melaksanakan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Biro Umum secara berkelanjutan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi.

LAMPIRAN

Lampiran 1 –
Perjanjian Kinerja Awal Tahun 2025



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL

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

Nama : Muhammad Adiwibowo Soedarmo
Jabatan : Kepala Biro Umum

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha
Jabatan : Sekretaris Jenderal

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Jenderal,

Pihak Pertama
Kepala Biro Umum,

Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Muhammad Adiwibowo Soedarmo



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM

No.	Sasaran Strategis/Program/ Sasaran Program/ Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Kegiatan	Target IKK 2025
(1)	(2)	(3)	(4)
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 Ketatausahaan Kementerian		
	Sasaran Kegiatan: meningkatkan pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Kementerian dalam mendukung terciptanya <i>Good Governance</i>	1. Persentase unit kerja dengan pengelolaan arsip sesuai standar	100%
		2. Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal	90,01
		3. Tingkat Digitalisasi Arsip	92%
		4. Nilai Kinerja Penganggaran Sekretariat Jenderal*)	80,1
		5. Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

*) Biro Umum sebagai *Supporting Unit*

Kegiatan

Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian

Anggaran

Rp. 1.493.433.593.000

Jakarta, Januari 2025

Pihak Kedua
Sekretaris Jenderal,**Kunta Wibawa Dasa Nugraha**Pihak Pertama
Kepala Biro Umum,**Muhammad Adiwibowo Soedarmo**

**Lampiran 2 –
Perjanjian Kinerja Revisi Tahun 2025**



**BIRO UMUM
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025**

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

Nama : Sjamsul Ariffin
Jabatan : Kepala Biro Umum
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha
Jabatan : Sekretaris Jenderal
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,


Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Jakarta, Desember 2025
Pihak Pertama,


Sjamsul Ariffin

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program/ Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
I.	Tujuan 6: Kementerian Kesehatan yang Agile, Efektif, dan Efisien	IT 6 Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan**	
	Sasaran Strategis 6.1: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	
	024.WA. Program Dukungan Manajemen		
	Sasaran Program: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.1 Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kemenkes**	
		IKP 33.2 Nilai Kinerja Anggaran Kementerian Kesehatan**	
		IKP 33.4 Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT)**	
	2037. Kegiatan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian		
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan dan Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian dalam Mendukung Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	IKK 33.1.14 Persentase Satuan Kerja/Unit Kerja yang Melaksanakan Digitalisasi Arsip	55%
		IKK 33.2.1 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	92,35 (Nilai)

Halaman 1 dari 2

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program/ Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
		IKK 33.4.10 Nilai Maturitas Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal	3,95 (Nilai)
		IKK 33.4.18 Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang Telah Tuntas Ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal	95%
		IKD 33.2.1 Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Keterangan:

* : Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)

** : Kolaborator (Indikator Kinerja dan Target tidak ditampilkan)

IKM : Indikator Kinerja Mandatory (di Luar Renstra dan termasuk Ruang Lingkup Tusi)

IKD : Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

Kegiatan

Pengelolaan Ketatausahaan Kementerian

Anggaran

Rp. 1.581.114.593.000,-

Pihak Kedua,


Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Jakarta, Desember 2025
Pihak Pertama,


Sjamsul Ariffin