

Laporan Kinerja Semester I

Tahun —————

2026

Biro Organisasi
dan SDM





KATA PENGANTAR



ANIK SRI HANDAYANI
Plt. Kepala Biro Organisasi dan SDM

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dapat disusun dengan baik.

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja organisasi sampai dengan periode Semester I Tahun 2026. Penyusunan laporan ini juga merupakan bagian dari upaya pemantauan dan evaluasi atas pencapaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja, serta selaras dengan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029.

Penyusunan laporan ini mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta 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 Pemerintah.

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi serta pengelolaan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian Kesehatan. Oleh karena itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja menjadi hal penting untuk memastikan bahwa program, kegiatan, dan target indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat berjalan secara efektif, terukur, dan akuntabel.



Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai capaian kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sampai dengan Semester I Tahun 2026, termasuk berbagai upaya yang telah dilakukan dalam mendukung pencapaian sasaran organisasi. Selain itu, laporan ini juga diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi, pengambilan kebijakan, serta dasar perbaikan kinerja pada periode berikutnya.

Semoga laporan ini bermanfaat dalam mendukung peningkatan akuntabilitas kinerja, penguatan tata kelola organisasi, serta pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Jakarta, Juli 2026

Plt. Kepala Biro Organisasi dan SDM,



Anik Sri Handayani, MA



IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Kementerian Kesehatan. Laporan ini memuat perkembangan capaian kinerja sampai dengan bulan Mei 2026 berdasarkan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja Kepala Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026, serta dokumen penganggaran yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan.

Biro Organisasi dan SDM melaksanakan Program Dukungan Manajemen melalui Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan. Pelaksanaan program dan kegiatan diarahkan untuk mendukung terwujudnya tata kelola Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien melalui penguatan reformasi birokrasi, penerapan sistem merit, peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, penataan kelembagaan, serta penguatan layanan manajemen ASN.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan Tahun 2026 belum dapat disajikan atau masih berstatus **N/A**. Hal ini karena pelaksanaan program Reformasi Birokrasi maupun evaluasi program Reformasi Birokrasi Tahun 2026 belum dapat dilakukan secara penuh, mengingat beberapa regulasi utama sebagai dasar pelaksanaan belum ditetapkan, yaitu Peraturan Presiden tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2025–2045, Peraturan Menteri PANRB tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2025–2029, serta Peraturan Menteri PANRB tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi.

Selain itu, berdasarkan arahan Kedeputan Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian PANRB, pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2026 tetap mengacu pada Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2025. Dalam pelaksanaannya, terdapat perubahan nomenklatur dan/atau mekanisme evaluasi pada indikator Reformasi Birokrasi General yang memerlukan penyesuaian lebih lanjut oleh masing-masing unit pelaksana.



Pada aspek Reformasi Birokrasi Tematik, terdapat usulan rencana aksi Reformasi Birokrasi Tematik Kementerian Kesehatan pada tematik hilirisasi, peningkatan kualitas dan akses mutu layanan pendidikan, serta ketahanan pangan yang tidak mendapatkan rekomendasi/catatan dari Kementerian PANRB. Kondisi tersebut menjadi perhatian dalam proses penyesuaian rencana aksi dan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2026.

Dengan demikian, capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan Tahun 2026 belum dapat dinilai sampai dengan periode pelaporan ini. Tindak lanjut yang perlu dilakukan adalah menjaga pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai arahan dan regulasi sementara yang berlaku, melakukan penyesuaian terhadap perubahan nomenklatur dan mekanisme evaluasi, serta memperkuat koordinasi lintas unit dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi Reformasi Birokrasi General maupun Tematik.

Indeks Penerapan Sistem Merit Kementerian Kesehatan dengan target 0,87 belum memiliki realisasi terbaru sampai dengan Semester I Tahun 2026. Kondisi ini disebabkan adanya penyesuaian kebijakan dan instrumen penilaian sehubungan dengan terbitnya PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025 tentang penilaian Sistem Merit. Sebagai tindak lanjut, telah ditetapkan Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit Kemenkes Nomor KP.03.05/A.IV/4747/2026, dilaksanakan pembahasan awal bersama Tim Sekretariat, serta keikutsertaan dalam pembinaan/coaching clinic pengukuran Indeks Sistem Merit yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB.

Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal terealisasi sebesar 84,1 dari target 84 atau mencapai 100,1%. Capaian ini sudah menunjukkan *trend* positif namun masih memerlukan upaya optimalisasi karena terdapat 8 dari 19 unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang capaiannya masih berada di bawah nilai 84. Upaya tindak lanjut yang telah dilakukan antara lain penyampaian surat kepada seluruh pimpinan unit kerja Nomor KP.01.04/A/8963/2026 tanggal 22 Mei 2026 perihal Pelaksanaan Pemutakhiran Data Mandiri Tahun 2026, serta penetapan Pemutakhiran Data Mandiri sebagai indikator kinerja direktif pimpinan dalam Sasaran Kinerja Pegawai mulai Triwulan II Tahun 2026.



Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian indikator Nilai Evaluasi Kelembagaan belum dapat disajikan atau masih berstatus N/A. Hal ini disebabkan adanya perubahan dasar pelaksanaan evaluasi kelembagaan, yaitu Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018 yang sebelumnya menjadi acuan evaluasi telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Evaluasi kelembagaan saat ini mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2026 tentang Penilaian Kapabilitas Kelembagaan pada Instansi Pemerintah, yang baru disosialisasikan pada tanggal 19–21 Mei 2026. Oleh karena itu, pelaksanaan evaluasi masih berada pada tahap penyesuaian instrumen, mekanisme penilaian, pemenuhan data dukung, serta usulan perubahan indikator Evaluasi Kelembagaan karena adanya perubahan aspek dan target penilaian.

Berdasarkan ketentuan baru, penilaian kapabilitas kelembagaan mencakup empat aspek, yaitu ketepatan fungsi, ketepatan ukuran, ketepatan proses, dan tata kelola. Hasil penilaian menggunakan skala Level 1 Rintisan (Initial) untuk skor 1,000–1,700; Level 2 Berkembang (Develop) untuk skor 1,701–2,500; Level 3 Terdefinisi (Defined) untuk skor 2,501–3,300; Level 4 Terkelola dan Terukur (Integrated and Measured) untuk skor 3,301–4,000; serta Level 5 Adaptif dan Kolaboratif (Adaptive and Collaborative) untuk skor 4,001–5,000. Dengan demikian, capaian Nilai Evaluasi Kelembagaan Semester I Tahun 2026 belum dapat dinilai sampai dengan periode pelaporan ini, sehingga tindak lanjut yang perlu dilakukan adalah menyesuaikan indikator dan target, menyelaraskan instrumen penilaian dengan ketentuan terbaru, mengoordinasikan tim penilai, melaksanakan penilaian mandiri sesuai mekanisme baru, serta menyiapkan data dukung untuk penyusunan laporan hasil penilaian kapabilitas kelembagaan Kementerian Kesehatan Tahun 2026.

**Target dan Realisasi Indikator Kinerja
Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Perjanjian Kinerja Awal**

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026	Realisasi Semester I
1.	Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6 - Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan**		
	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	92,16	NA



No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026	Realisasi Semester I
	024.01.WA Program Dukungan Manajemen			
	Sasaran Program: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.3 - Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes**	0,87	NA
		IKM 33.2 - Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**		
		IKM 33.1 - Nilai SAKIP Sekretariat Jenderal		
		IKP 33.4 - Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT)		
		IKD 33.1 - Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026		
	6793 Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN			
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 - Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 Nilai	84,1
		IKK 33.4.4 - Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai	NA
		IKM 33.3.1 - Predikat Penerapan Sistem Merit Kemenkes	Tinggi	NA
		IKM 33.2.1 - Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%	12.7%
		IKM 33.1.1 - Nilai SAKIP Unit Kerja	83 Nilai	91,10
		IKD 33.1.1 - Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026	100%	100%
		IKD 33.1.2 - Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan	100%	99%
		IKD 33.1.3 - Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap Jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026	100%	100%



**Target dan Realisasi Indikator Kinerja
Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan RENSTRA 2025-2029**

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi SM I
I	Tujuan 6: Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6 Nilai Good Public Governance Kementerian Kesehatan**		
	Sasaran Strategis 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*	92,16 (Nilai)	NA
	024.WA. Program Dukungan Manajemen			
	Sasaran Program: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.2 Nilai Kinerja Anggaran Kementerian Kesehatan**		
		IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes*	0,87 (Indeks)	N/A
		IKP 33.4 Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT)**		
	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan			
	Sasaran Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 (Nilai)	84,1
		IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 (Nilai)	NA

Keterangan:

*) : Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)

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

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

IKD: Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

Secara umum, capaian indikator kinerja sampai dengan Semester I 2026 menggambarkan adanya progres tindak lanjut atas catatan monitoring dan evaluasi Triwulan I 2026, terutama pada peningkatan Indeks Kualitas SDM, penguatan persiapan penilaian Reformasi Birokrasi, penyesuaian pelaksanaan Sistem Merit, serta persiapan penilaian kapabilitas kelembagaan. Seluruh strategi pencapaian tetap perlu dikawal secara berkala agar target kinerja Tahun 2026 dapat dicapai secara optimal.

Dari sisi capaian output, realisasi Rincian Output sampai dengan bulan Juni 2026 menunjukkan perkembangan positif.

1. Output Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Organisasi dan SDM telah terealisasi sebanyak 2 NSPK dari target 3 NSPK.



2. Output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (kode lama) terealisasi sebanyak 4 dokumen dari target revisi 4 dokumen.
3. Output Layanan Manajemen SDM (kode lama) telah terealisasi secara kumulatif sebanyak 7.097 orang dari target revisi 7.097 orang, sehingga telah mencapai target yang ditetapkan.
4. Output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (kode baru) terealisasi sebanyak 0 Layanan dari target 1 Layanan dan akan terealisasi otomatis di akhir tahun.
5. Output Layanan Manajemen SDM (kode baru) telah terealisasi secara kumulatif sebanyak 10.455 orang dari target revisi 88.353 orang, masih *ontrack* target yang ditetapkan.

Pada output Layanan Manajemen SDM, capaian Semester I Tahun 2026 tercatat sebanyak 10.455 orang. Beberapa komponen menunjukkan perkembangan signifikan, antara lain Pengadaan ASN sebanyak 6.168 orang, Promosi dan Mutasi ASN sebanyak 1.290 orang, Disiplin dan Penghargaan ASN sebanyak 922 orang, Penataan ASN sebanyak 594 orang, Pengembangan Karier sebanyak 30 orang, serta Seleksi dan Penempatan Talenta sebanyak 64 orang. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan layanan manajemen ASN telah berjalan dengan baik, meskipun penguatan pelaporan dan percepatan penyelesaian output pada masing-masing PIC masih perlu terus dilakukan.

Dari sisi anggaran, pagu efektif Biro Organisasi dan SDM sampai dengan akhir Juni 2026 tercatat sebesar Rp3.956.270.000. Pagu tersebut merupakan hasil beberapa kali penyesuaian dari pagu semula sebesar Rp17.300.000.000 menjadi Rp9.648.111.000, kemudian menjadi Rp8.548.645.000, dan selanjutnya disesuaikan kembali melalui redistribusi pagu ketiga Sekretariat Jenderal pada 3 Maret 2026, terutama sebagai dampak refocusing belanja perjalanan dinas. Sampai dengan bulan Juni 2026, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM sebesar Rp500.725.368 atau 12,7% dari pagu revisi, dengan sisa anggaran sebesar Rp3.455.544.632.

Realisasi anggaran sampai dengan Semester I Tahun 2026 belum menunjukkan hasil yang maksimal, sampai dengan bulan Juni besaran realisasi berasal dari output Layanan Manajemen SDM sebesar Rp460.359.368 dan output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal sebesar Rp40.366.000. Sementara itu,



output NSPK Bidang Organisasi dan SDM belum mencatatkan realisasi anggaran karena kegiatan masih berada pada tahap persiapan, penjadwalan, dan penyiapan dokumen teknis pendukung.

Rendahnya realisasi anggaran secara keseluruhan terutama dipengaruhi oleh masih besarnya alokasi pada Dukungan Manajemen IKN sebesar Rp2.607.797.000 yang belum terealisasi sampai dengan bulan Juni 2026. Alokasi tersebut semula disiapkan untuk mendukung kebutuhan pemindahan ASN ke Ibu Kota Nusantara, namun dalam perkembangan pelaksanaan anggaran tahun berjalan direncanakan untuk direalokasi guna mendukung pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2026. Dengan demikian, tingkat realisasi anggaran yang masih rendah tidak sepenuhnya mencerminkan hambatan pelaksanaan kegiatan, melainkan dipengaruhi oleh proses penyesuaian kebijakan anggaran, refocusing, serta rencana realokasi anggaran untuk mendukung kegiatan strategis tahun berjalan.

Dengan berbagai capaian dan tindak lanjut tersebut, Biro Organisasi dan SDM berkomitmen untuk terus mengakselerasi pelaksanaan program dan kegiatan pada periode berikutnya. Penguatan koordinasi lintas tim kerja, pemutakhiran data kinerja, percepatan pelaksanaan kegiatan strategis, serta pengendalian pelaporan menjadi langkah penting untuk memastikan target kinerja Tahun 2026 dapat tercapai secara optimal dan mendukung terwujudnya tata kelola organisasi serta manajemen ASN yang profesional, adaptif, efektif, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Kesehatan.



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	iii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	Viii
Daftar Grafik.....	Viii
BAB I	
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi.....	4
1. Tugas dan Fungsi Organisasi.....	4
2. Struktur Organisasi.....	5
D. Isu dan Peran Strategis Biro Organisasi dan SDM.....	6
E. Sistematika Penulisan Laporan.....	11
BAB II	
Perencanaan Kinerja	13
A. Perencanaan Kinerja.....	13
1. Tujuan, Sasaran Strategis, dan Indikator Sasaran Strategis.....	14
2. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja.....	17
B. Perjanjian Kinerja.....	18
C. Rencana Kinerja Kegiatan	22
Bab III	
Akuntabilitas Kinerja	30
A. Capaian Indikator Kinerja Kegiatan.....	30
B. Analisis Capaian Kinerja	34
1. ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kemenkes.....	37
2. IKP 33.3. Indeks Penerapan Sistem Merit Kementerian Kesehatan.....	44
3. IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal.....	50
4. IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan.....	63
5. IKM 33.1.1 Nilai SAKIP Unit Kerja	63
6. IKM 33.2.1 Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja.....	68
7. IKD 33.1.1 Konsep Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026.....	74
8. IKD 33.1.2 Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan.....	79
9. IKD 33.1.3 Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap jenjang selesai pada Triwulan I Tahun 2026.....	83
C. Realisasi Capaian Output.....	87
D. Dukungan Sumber Daya.....	89



	1. Sumber Daya Manusia.....	90
	2. Sumber Daya Anggaran.....	91
	3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana.....	94
E.	Analisa Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	95
	1. Efisiensi Penggunaan Anggaran Dalam Pencapaian Indikator Kinerja.....	95
	2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia.....	98
	3. Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana.....	99
F.	Realisasi Anggaran.....	101
Bab IV	Penutup	106
Lampiran		112



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan.....	12
Tabel 2.2	Cascading Indikator Kinerja Biro Organisasi dan SDM.....	14
Tabel 2.3	Perencanaan Indikator dan Target Kinerja Pada RENSTRA 2025-2029.....	18
Tabel 2.4	Definisi Operasional Indikator Kinerja Restra Biro Organisasi dan SDM.....	18
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	19
Tabel 2.6	Matriks Renja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	23
Tabel 2.7	Rencana Aksi Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025.....	25
Tabel 3.1	Perbandingan Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Tahun 2026.....	31
Tabel 3.2	Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah.....	38
Tabel 3.3	Perbandingan realisasi dengan target nasional.....	39
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah.....	45
Tabel 3.5	Perbandingan realisasi dengan target nasional.....	46
Tabel 3.6	Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah.....	51
Tabel 3.7	Perbandingan Capaian per Dimensi Indeks Kualitas SDM SM I Tahun 2026.....	52
Tabel 3.8	Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah.....	58
Tabel 3.9	Perbandingan realisasi dengan target tahun berjalan.....	64
Tabel 3.10	Perbandingan realisasi dengan target tahun berjalan.....	69
Tabel 3.11	Realisasi Anggaran Per Output Kegiatan 6793 s/d Bulan Juni Tahun 2026.....	69
Tabel 3.12	Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Bulan Juni Tahun 2026.....	70
Tabel 3.13	Faktor Pendukung Kinerja Anggaran.....	72
Tabel 3.14	Agenda Tindak Lanjut Prioritas Semester II Tahun Anggaran 2026.....	74
Tabel 3.15	Penyesuaian Struktur RO dan Capaian Output	88
Tabel 3.16	Histori Revisi Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026.....	93
Tabel 3.17	Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan berdasarkan PMK 13 tahun 2022.....	95
Tabel 3.18	Realisasi Anggaran Per Output Kegiatan 6793 sampai dengan Bulan Juni Tahun 2026.....	102
Tabel 3.19	Perbandingan Realisasi Anggaran Triwulan II Tahun 2025 dan 2026.....	103
Tabel 3.20	Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Bulan Juni Tahun 2026.....	104



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Biro Organisasi dan SDM.....	6
Gambar 1.2	Transformasi Internal Kementerian Kesehatan.....	9
Gambar 2.1	Perjanjian Kinerja Revisi Tahun 2026.....	21
Gambar 3.1	Baseline target Indeks Reformasi Birokrasi.....	39
Gambar 3.2	Dokumentasi kegiatan terkait Reformasi Birokrasi.....	42
Gambar 3.3	Target Nasional Indeks Sistem Merit.....	46
Gambar 3.4	Dokumentasi kegiatan dalam rangka pencapaian indikator.....	48
Gambar 3.5	Capaian Dimensi per Unit Kerja.....	52
Gambar 3.7	Dokumentasi Kegiatan PDM.....	81
Gambar 3.8	Jumlah ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026.....	90
Gambar 3.9	Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Generasi.....	90
Gambar 3.10	Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Pendidikan.....	91
Gambar 3.11	Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Jabatan dan Golongan.....	91

DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.1	Capaian ISS, IKP, IKK, IKD Semester I Tahun 2026.....	32
Grafik 3.2	Capaian Indeks Kualitas Setjen berdasarkan dimensi.....	55
Grafik 3.3	Daftar Unit kerja dengan capaian dibawah 84.....	55
Grafik 3.4	Jumlah ASN Biro Organisasi dan SDM berdasarkan Golongan.....	91
Grafik 3.5	Kuantitas ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2023–2026.....	99
Grafik 3.6	Perbandingan Realisasi Anggaran TW II.....	103



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Hal tersebut sejalan dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengatur bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyelenggarakan akuntabilitas kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan. Akuntabilitas kinerja menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan program, kegiatan, dan penggunaan anggaran telah mendukung pencapaian sasaran organisasi secara efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Upaya peningkatan akuntabilitas kinerja juga menjadi bagian dari agenda reformasi birokrasi nasional yang terus dilaksanakan oleh kementerian/lembaga. Kementerian Kesehatan, melalui Sekretariat Jenderal dan unit kerja di bawahnya, termasuk Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia, berkomitmen untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, efektif, adaptif, dan bertanggung jawab. Komitmen tersebut diwujudkan melalui penguatan tata kelola organisasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur, penerapan sistem merit, penguatan kelembagaan, serta peningkatan kualitas layanan manajemen ASN.

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia merupakan unit organisasi Eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan yang memiliki peran strategis dalam pelaksanaan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia aparatur. Peran tersebut mencakup penguatan struktur dan tata kelola organisasi, pengembangan sistem kerja yang efektif, peningkatan kualitas dan profesionalisme ASN, pengelolaan karier dan talenta,



penguatan sistem informasi kepegawaian, serta dukungan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem merit di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Tahun 2026 merupakan tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029 sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2025. Pada periode ini, pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan strategis Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien, khususnya melalui peningkatan kualitas tata kelola organisasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

Penyusunan Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan sampai dengan periode Semester I Tahun 2026. Laporan ini menyajikan informasi mengenai capaian indikator kinerja, perkembangan realisasi output, realisasi anggaran, kendala yang dihadapi, serta upaya dan strategi tindak lanjut yang telah dan akan dilaksanakan untuk mendukung pencapaian target kinerja sampai dengan akhir tahun anggaran 2026.

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kinerja sampai dengan bulan Mei 2026, pelaksanaan kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menunjukkan adanya perkembangan pada beberapa aspek, antara lain pemutakhiran capaian indikator kinerja, peningkatan capaian output Layanan Manajemen SDM, peningkatan realisasi anggaran, serta penguatan koordinasi dalam pemenuhan laporan kegiatan tim kerja. Monitoring dan evaluasi tersebut menjadi bagian dari upaya pengendalian kinerja secara berkelanjutan guna menjamin keselarasan antara perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan tindak lanjut kinerja organisasi.

Melalui penyusunan Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 ini, diharapkan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang organisasi dan sumber daya manusia dapat semakin terarah, akuntabel, dan berbasis hasil. Laporan ini juga diharapkan menjadi bahan evaluasi bagi pimpinan dalam merumuskan kebijakan, memperkuat pengendalian kinerja, serta



meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan pada semester berikutnya.

B. DASAR HUKUM

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

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- f. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. 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 Pemerintah;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara;
- j. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
- k. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029;



- l. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;
- m. Keputusan Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Nomor HK.02.03/A.IV/1213/2026 tentang Tim Kerja di Lingkungan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia; dan
- n. Perjanjian Kinerja Kepala Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Tahun 2026.

C. TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

1. Tugas dan Fungsi Organisasi

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, Biro Organisasi dan SDM memiliki tugas menyelenggarakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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



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

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

2. Struktur Organisasi

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

Tim Kerja ditetapkan melalui Keputusan Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor HK.02.03/A.IV/1213/2026, yang memuat susunan dan uraian tugas sebagai berikut:

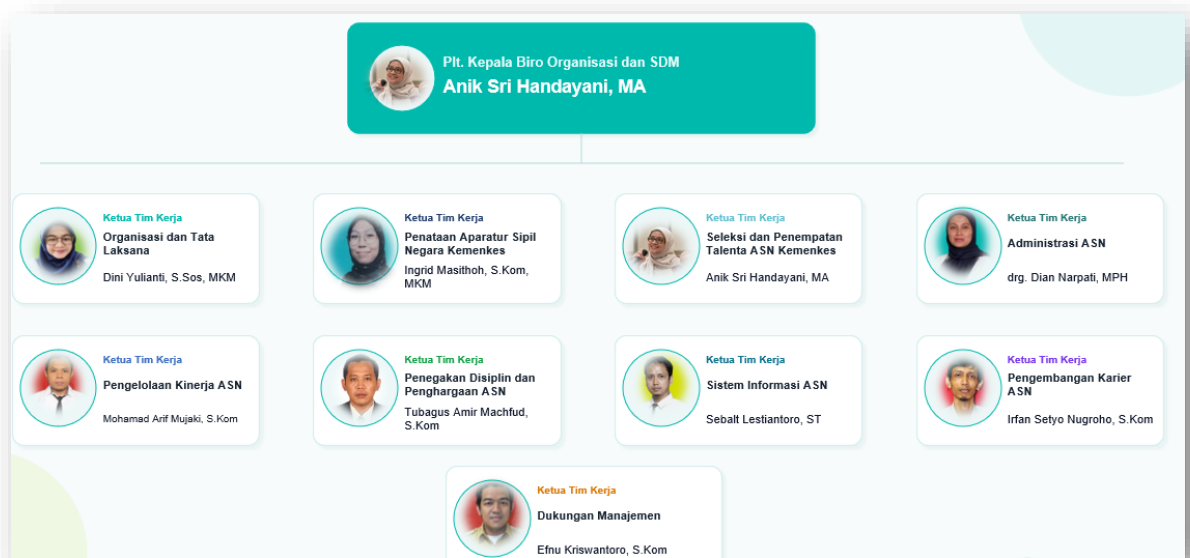
- 1) Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana;
- 2) Tim Kerja Penataan Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;



- 3) Tim Kerja Seleksi dan Penempatan Talenta Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- 4) Tim Kerja Administrasi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- 5) Tim Kerja Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- 6) Tim Kerja Penegakan Disiplin dan Penghargaan Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- 7) Tim Kerja Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan;
- 8) Tim Kerja Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan; dan
- 9) Tim Kerja Dukungan Manajemen.

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

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Organisasi dan SDM



D. ISU DAN PERAN STRATEGIS BIRO ORGANISASI DAN SDM

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia memiliki peran strategis dalam mendukung transformasi kesehatan dan reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan, khususnya melalui penguatan tata kelola organisasi, pengelolaan





sumber daya manusia aparatur, penyederhanaan birokrasi, serta digitalisasi layanan internal. Peran tersebut menjadi penting karena keberhasilan transformasi kesehatan tidak hanya ditentukan oleh kebijakan teknis di bidang kesehatan, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh kesiapan organisasi, kualitas SDM aparatur, efektivitas proses bisnis, serta kemampuan birokrasi untuk bekerja secara adaptif, kolaboratif, dan berorientasi hasil.

Dalam kerangka transformasi internal Kementerian Kesehatan, Biro Organisasi dan SDM berkontribusi pada penguatan aspek organisasi dan sumber daya manusia, serta mendukung aspek teknologi dan digitalisasi, kebijakan/regulasi, dan monitoring evaluasi. Penguatan tersebut dilakukan melalui penataan organisasi, penyempurnaan proses bisnis, pengembangan sistem kerja, penguatan sistem merit, manajemen talenta, penataan jabatan fungsional, peningkatan kualitas data kepegawaian, serta pengembangan layanan SDM berbasis digital.

Sejalan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai landasan budaya kerja, transformasi organisasi dan SDM diarahkan untuk membentuk birokrasi Kementerian Kesehatan yang lebih agile, responsif, efektif, efisien, kolaboratif, dan mampu mendukung pencapaian outcome transformasi kesehatan. Dalam hal ini, Biro Organisasi dan SDM berperan sebagai penggerak dalam memastikan struktur organisasi, tata kerja, formasi jabatan, kompetensi pegawai, dan sistem pengelolaan kinerja selaras dengan kebutuhan organisasi dan arah kebijakan Kementerian Kesehatan.

Namun demikian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut masih terdapat sejumlah isu strategis yang perlu dikelola secara berkelanjutan. Beberapa isu utama yang dihadapi antara lain belum meratanya distribusi SDM sesuai kebutuhan organisasi, masih adanya ketidakseimbangan antara formasi teknis dan administratif, kebutuhan penguatan kompetensi digital dan manajerial ASN, serta perlunya percepatan integrasi data kepegawaian untuk mendukung pengambilan kebijakan berbasis data. Selain itu, penerapan sistem merit, pemetaan talenta, dan pengembangan karier ASN masih perlu terus diperkuat agar dapat menjadi dasar utama dalam promosi, rotasi, mutasi, pengembangan kompetensi, dan pengisian jabatan.

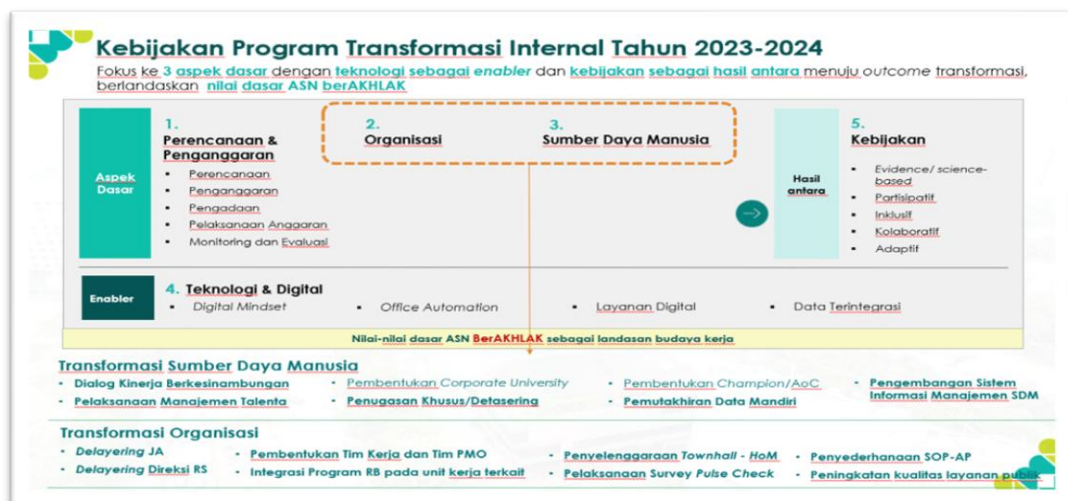


Di sisi organisasi, dinamika kebijakan dan perubahan lingkungan strategis menuntut struktur organisasi yang lebih fleksibel, tepat fungsi, tepat ukuran, dan mampu mendukung percepatan layanan. Transisi dari pola kerja berbasis struktur hierarkis menuju sistem kerja yang lebih kolaboratif melalui tim kerja juga memerlukan penguatan tata kelola, kejelasan peran, mekanisme koordinasi, serta pengendalian kinerja yang lebih efektif. Sementara itu, pada aspek SDM, peralihan ke jabatan fungsional memerlukan pembinaan berkelanjutan, kejelasan jalur karier, penguatan kapasitas pejabat fungsional, serta peningkatan pemahaman terhadap pengelolaan kinerja dan angka kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

Permasalahan lainnya adalah data SDM yang masih tersebar pada beberapa sistem aplikasi, sehingga integrasi data, validasi informasi, dan pemanfaatan analitik kebijakan belum sepenuhnya optimal. Kondisi ini dapat memengaruhi kualitas perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, pemetaan talenta, pengelolaan kinerja, serta penyusunan kebijakan SDM secara menyeluruh. Oleh karena itu, penguatan sistem informasi manajemen ASN, pemutakhiran data mandiri, dan integrasi layanan digital menjadi agenda penting yang perlu terus diakselerasi.

Biro Organisasi dan SDM juga memiliki peran penting dalam memastikan indikator kinerja pegawai dan unit kerja memiliki keterhubungan dengan pencapaian kinerja organisasi. Pengelolaan kinerja tidak hanya diarahkan pada pemenuhan dokumen administratif, tetapi juga harus mampu menggambarkan kontribusi nyata setiap pegawai dan unit kerja terhadap pencapaian sasaran strategis Kementerian Kesehatan. Dengan demikian, budaya kinerja, disiplin, akuntabilitas, dan inovasi perlu terus diperkuat agar transformasi internal dapat berjalan secara konsisten.

Keberadaan Biro Organisasi dan SDM sejalan dengan arah transformasi internal Kementerian Kesehatan yang menekankan pentingnya penyederhanaan birokrasi, penataan organisasi, penguatan SDM, pemanfaatan teknologi digital, penyusunan kebijakan berbasis bukti, serta monitoring dan evaluasi yang berkelanjutan. Transformasi internal tersebut menjadi fondasi penting dalam mendukung transformasi kesehatan secara menyeluruh, sebagaimana digambarkan pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2 Transformasi Internal Kementerian Kesehatan

Dalam mendukung pelaksanaan transformasi internal, Biro Organisasi dan SDM telah melaksanakan berbagai langkah strategis, antara lain:

- Penyederhanaan struktur organisasi dan pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional** Biro Organisasi dan SDM berperan dalam pelaksanaan penyederhanaan jabatan administrasi, termasuk pengalihan jabatan Eselon III dan Eselon IV pada kantor pusat dan UPT ke dalam jabatan fungsional. Kebijakan ini menjadi bagian dari upaya membangun organisasi yang lebih ramping, lincah, dan berorientasi pada keahlian.
- Penataan organisasi Kementerian Kesehatan** Penataan organisasi dilakukan melalui penyempurnaan organisasi dan tata kerja, termasuk pembentukan dan penguatan tim kerja di bawah unit Eselon II. Langkah ini bertujuan untuk



memperkuat efektivitas koordinasi, memperjelas pembagian peran, serta meningkatkan kelincahan organisasi dalam merespons kebutuhan pelaksanaan program.

3. **De-eselonisasi jabatan Direksi Rumah Sakit** Biro Organisasi dan SDM mendukung kebijakan de-eselonisasi jabatan direksi rumah sakit melalui pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional. Langkah ini merupakan bagian dari transformasi birokrasi untuk memperkuat profesionalisme, kompetensi teknis, dan orientasi layanan pada fasilitas pelayanan kesehatan.
4. **Penataan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan** Penataan UPT dilakukan untuk mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran. Melalui penataan ini, jenis dan jumlah satuan kerja UPT disesuaikan agar lebih efektif, efisien, serta selaras dengan kebutuhan pelaksanaan tugas Kementerian Kesehatan.
5. **Penguatan sistem kerja baru dan delayering organisasi** Pelaksanaan delayering, termasuk pada jabatan administrasi di lingkungan pusat dan UPT, dilakukan untuk mengurangi lapisan birokrasi yang tidak efektif. Dengan sistem kerja yang lebih sederhana dan kolaboratif, proses pengambilan keputusan serta pelaksanaan layanan internal diharapkan menjadi lebih cepat dan responsif.
6. **Penguatan manajemen SDM berbasis sistem merit dan talenta** Biro Organisasi dan SDM terus mendorong penerapan sistem merit, pemetaan talenta, pengembangan kompetensi, pengelolaan karier, serta pemanfaatan data kepegawaian sebagai dasar dalam pengambilan keputusan SDM. Upaya ini menjadi kunci dalam memastikan pegawai ditempatkan sesuai kompetensi, kualifikasi, kinerja, dan kebutuhan organisasi.
7. **Digitalisasi layanan organisasi dan SDM** Pengembangan layanan digital, integrasi data kepegawaian, penguatan sistem informasi ASN, serta pemanfaatan aplikasi pendukung seperti e-kinerja dan e-office menjadi bagian dari upaya Biro Organisasi dan SDM dalam meningkatkan efektivitas layanan internal, mempercepat proses administrasi, dan menyediakan data yang lebih akurat untuk pengambilan kebijakan.



Melalui berbagai peran tersebut, Biro Organisasi dan SDM menjadi salah satu unit penggerak utama transformasi internal Kementerian Kesehatan. Meskipun masih menghadapi keterbatasan sumber daya, kebutuhan integrasi data, dinamika perubahan kebijakan, serta tantangan dalam penguatan budaya kinerja, Biro Organisasi dan SDM tetap berkomitmen untuk melaksanakan target kinerja yang telah diperjanjikan.

Pada Tahun 2026, komitmen tersebut diwujudkan melalui pencapaian sasaran kegiatan “Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien”, dengan indikator kinerja utama meliputi Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal dan Nilai Evaluasi Kelembagaan. Selain itu, Biro Organisasi dan SDM juga mendukung pencapaian indikator strategis lainnya, antara lain Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan dan Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes.

Dengan penguatan organisasi, peningkatan kualitas SDM aparatur, digitalisasi layanan, serta pengendalian kinerja yang berkelanjutan, Biro Organisasi dan SDM diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam mendukung terwujudnya Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

E. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

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

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum Unit/Satuan Kerja, Unit Organisasi (eselon 1) dan Kementerian, dengan penekanan kepada aspek strategis serta permasalahan utama (*strategic issue*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II Perencanaan Kinerja

Bagian ini menjelaskan tentang rencana strategis yang berisi visi, misi, kebijakan, tujuan dan sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan, dan perjanjian kinerja Satuan Kerja, Unit Organisasi (eselon 1) dan Kementerian.



BAB III Akuntabilitas Kinerja

1. Capaian Kinerja Organisasi/Unit Kerja/satuan Kerja

Sub bab ini disajikan capaian Biro Organisasi dan SDM untuk setiap pernyataan kinerja sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Untuk setiap pernyataan kinerja tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- b. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- f. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

2. Capaian Kinerja lainnya (Jika ada)

3. Realisasi anggaran

Sub bab ini menguraikan tentang realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Biro Organisasi dan SDM sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan strategis merupakan pijakan utama dalam penyusunan program dan kegiatan Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia dalam mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Kementerian Kesehatan. Sebagai bagian dari Sekretariat Jenderal, Biro Organisasi dan SDM memiliki peran strategis dalam memperkuat tata kelola kelembagaan serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur yang profesional, adaptif, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan.

Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029 sebagaimana ditetapkan melalui Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2025 menjadi acuan utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dokumen tersebut memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran strategis, indikator kinerja, serta target pembangunan kesehatan yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional.

Dalam Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, terdapat 6 tujuan pembangunan kesehatan. Salah satu tujuan yang secara langsung didukung oleh Biro Organisasi dan SDM adalah tujuan ke-6, yaitu “Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien”, yang dijabarkan ke dalam sasaran strategis “Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan”. Dukungan Biro Organisasi dan SDM terhadap tujuan tersebut diwujudkan melalui penguatan organisasi, peningkatan kualitas SDM aparatur, penerapan sistem merit, penataan kelembagaan, serta pengembangan layanan manajemen ASN.

Pada Tahun 2026, perencanaan kinerja Biro Organisasi dan SDM disusun dengan mengacu pada Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, Rencana Kerja Tahun 2026, dan Perjanjian Kinerja Kepala Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026. Seluruh dokumen perencanaan tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Semester I Tahun



2026, sehingga capaian program dan kegiatan dapat diukur secara objektif, akuntabel, dan selaras dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

1. Tujuan Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis

Perumusan tujuan dan sasaran strategis ini tidak hanya berorientasi pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat, tetapi juga memastikan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Setiap sasaran strategis diterjemahkan ke dalam indikator kinerja yang jelas, terukur, dan berbasis hasil (*outcome*), sehingga capaian kinerja dapat dimonitor secara berkelanjutan, dievaluasi secara obyektif, dan ditindaklanjuti melalui perbaikan kebijakan.

Dalam dokumen RENSTRA 2025-2029 tujuan Kementerian Kesehatan terbagi menjadi 6 tujuan dengan 7 sasaran strategis untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut. Adapun secara detail dijelaskan dalam bentuk Tabel 2.1 dibawah ini.

Tabel 2.1 Sasaran Strategis Kementerian Kesehatan

Tujuan		Sasaran Strategis		Indikator Sasaran Strategis
1	Masyarakat sehat di setiap siklus hidup	1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan promotif dan preventif	• Angka Kematian Ibu • Angka Kematian Balita • Prevalensi stunting (pendek dan sangat pendek) • Angka harapan hidup sehat pada umur 60 tahun (HALE60) • Cakupan Pemeriksaan Kesehatan Gratis • Prevalensi Depresi di umur ≥ 15 tahun • Persentase Kabupaten/kota yang mencapai target kekebalan kelompok • Angka Populasi Bebas Penyakit Tidak Menular
		1.2	Meningkatnya literasi kesehatan masyarakat	• Persentase Penduduk dengan Literasi Kesehatan • Proporsi penduduk dengan aktivitas fisik cukup • Kabupaten/kota Sanitasi Total Berbasis Masyarakat • Prevalensi obesitas >18 tahun
2	Layanan Kesehatan yang baik, adil dan terjangkau	2.1	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan primer, lanjutan dan labkes	• Persentase Kab/Kota dengan fasilitas pelayanan kesehatan sesuai standar • Persentase fasilitas pelayanan kesehatan dengan perbekalan kesehatan sesuai standar • Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang terakreditasi paripurna • Tingkat kepuasan pasien terhadap layanan Kesehatan • Persentase Belanja Kesehatan Out of Pocket



				• Persentase Masyarakat memiliki Asuransi Kesehatan Aktif • Rasio tenaga medis dan tenaga kesehatan terhadap populasi
3	Sistem Ketahanan Kesehatan yang tangguh dan responsif	3.1	Meningkatnya kesiapsiagaan dan tanggap darurat kesehatan	• Proporsi jenis obat (termasuk vaksin dan produk biologi) yang dapat diproduksi dalam negeri • Proporsi jenis alkes yang dapat diproduksi dalam negeri • Indeks Alat Kesehatan memenuhi Standar • Nilai Kapasitas IHR dalam JEE • Kab/Kota memenuhi syarat kualitas kesehatan lingkungan
4	Tata Kelola dan Pembiayaan Kesehatan yang efektif, adil, dan berkelanjutan	4.1	Meningkatnya kualitas tata Kelola dan pembiayaan Kesehatan di pusat dan daerah	• Persentase Provinsi dan Kab/Kota yang menyelaraskan Perencanaan Pembangunan dan mencapai target Tahunan Pembangunan • Pengeluaran Kesehatan Total per Kapita • Skala investasi di sektor kesehatan
5	Teknologi Kesehatan yang Maju	5.1	Meningkatnya kualitas ekosistem teknologi kesehatan dan uji klinis	• Persentase Fasilitas Kesehatan yang terintegrasi dalam Sistem Informasi Kesehatan Nasional • Persentase Masyarakat yang terpantau kesehatannya melalui SIKN • Pertumbuhan layanan kesehatan berbasis kedokteran presisi yang diimplementasikan • Peningkatan Kapabilitas Uji Klinik di Indonesia
6	Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	6.1	Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	• Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan

Sumber : Dokumen Rancangan Narasi RENSTRA 2025-2029

Berdasarkan tabel di atas, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mendukung Tujuan ke-6, yaitu terwujudnya Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien, melalui sasaran strategis meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan. Kontribusi tersebut berperan langsung terhadap pencapaian indikator sasaran strategis Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan. Dalam konteks ini, Biro Organisasi dan SDM memegang peran sentral melalui Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien. Keterkaitan peran tersebut tergambar secara jelas dalam tabel cascading kinerja pada Tabel 2.2, yang menunjukkan hubungan berjenjang mulai dari tujuan, sasaran strategis, indikator sasaran strategis, program, sasaran program, indikator kinerja program, hingga kegiatan, sasaran kegiatan, dan indikator kinerja kegiatan.



Tabel 2.2 Cascading Indikator Kinerja Biro Organisasi dan SDM
Sesuai Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025-2029

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	ISS	Program	Sasaran program	IKP	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	IKK
6. Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6. Nilai Good Public Governance Kementerian Kesehatan	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	024.WA Program Dukungan Manajemen	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal
6. Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6. Nilai Good Public Governance Kementerian Kesehatan	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	024.WA Program Dukungan Manajemen	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.4 Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT)	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan



2. Kegiatan, Sasaran Kegiatan, dan Indikator Kinerja

Cascading kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menggambarkan keterkaitan antara arah strategis Kementerian Kesehatan dengan peran operasional unit kerja. Dalam kerangka Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, Biro Organisasi dan SDM berkontribusi pada Tujuan ke-6, yaitu “Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien”, yang diukur melalui indikator Nilai Good Public Governance Kementerian Kesehatan.

Tujuan tersebut diturunkan ke dalam Sasaran Strategis “Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan”, dengan indikator utama Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan. Selanjutnya, sasaran strategis tersebut didukung melalui Program Dukungan Manajemen dengan Sasaran Program “Meningkatnya tata kelola organisasi dan pengendalian intern Kementerian Kesehatan”. Pada level program, kinerja antara lain diukur melalui Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes dan Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT).

Pada level kegiatan, Biro Organisasi dan SDM melaksanakan Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan. Kegiatan ini diarahkan untuk mencapai Sasaran Kegiatan “Meningkatnya kualitas sumber daya manusia berdasarkan sistem merit dan tata kelola kelembagaan Kemenkes yang efektif dan efisien”.

Pencapaian sasaran kegiatan tersebut diukur melalui dua Indikator Kinerja Kegiatan, yaitu:

- a. Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal (IKK 33.3.1); dan
- b. Nilai Evaluasi Kelembagaan (IKK 33.4.4).

Kedua indikator tersebut menjadi dasar dalam perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Biro Organisasi dan SDM. Penjabaran lebih lanjut mengenai target, definisi operasional, serta mekanisme pengukuran indikator disajikan secara sistematis pada Tabel 2.3 dan Tabel 2.4 berikut.



**Tabel 2.3 Perencanaan Indikator dan Target Kinerja
Pada Renstra 2025-2029**

Sasaran Kegiatan	Indikator	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028	Target 2028
Meningkatnya kualitas SDM berbasis sistem merit serta tata kelola kelembagaan yang efektif dan efisien	1. Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	81	82	83	84	85
	2. Nilai Evaluasi Kelembagaan	86	86,4	86,8	87,2	87,6

Tabel 2.4 Definisi Operasional Indikator Kinerja Renstra Biro Organisasi dan SDM

No	Indikator Kinerja Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan
1.	Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	Ukuran yang menggambarkan kualitas ASN Kemenkes di Lingkungan Eselon I berdasarkan kesesuaian kualifikasi kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Dalam hal pelaksanaan pengukuran, mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh leading institution yang disesuaikan	Hasil penjumlahan dari nilai Penerapan dimensi profesionalitas ASN sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2018 dan Peraturan BKN Nomor 8 Tahun 2019
2	Nilai Evaluasi Kelembagaan	Penilaian mandiri yang mencakup dua dimensi pokok organisasi yaitu dimensi struktur dan dimensi proses organisasi berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018. Hasil Penilaian mandiri diverifikasi oleh KemenPANRB. Dalam hal hasil verifikasi KemenPANRB belum tersedia, maka sementara dapat menggunakan hasil penilaian mandiri.	Akumulasi Penjumlahan Penilaian Mandiri terhadap Dimensi Struktur dan Proses Organisasi dikalikan bobot masing-masing indikator yang telah diverifikasi oleh KemenPANRB

B. PERJANJIAN KINERJA

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



Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dilakukan dengan mempertimbangkan keberlanjutan arah kebijakan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan pada periode sebelumnya, sekaligus diselaraskan dengan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berlaku saat ini. Selain itu, Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM juga merujuk pada kesepakatan kinerja antara Sekretaris Jenderal dengan Menteri Kesehatan, sehingga memastikan keterpaduan lintas tingkatan organisasi serta konsistensi dengan prioritas nasional yang sedang berjalan.

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

Adapun Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025 ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal selaku pemberi amanah dan Kepala Biro Organisasi dan SDM sebagai penerima amanah, yang selanjutnya menjadi acuan dalam penjabaran target kinerja ke masing-masing bagian dan tim kerja di lingkungan Biro Organisasi dan SDM dengan rincian indikator serta target kinerja dimaksud disajikan pada tabel 2.5 berikut.

Tabel 2.5 Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026
1.	Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6 - Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan**	
	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	
	024.01.WA Program Dukungan Manajemen		
	Sasaran Program:	IKP 33.3 - Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes**	



No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026
	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKM 33.2 - Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**	
		IKM 33.1 - Nilai SAKIP Sekretariat Jenderal	
		IKP 33.4 – Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal**	
	6793 Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN		
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 - Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 Nilai
		IKK 33.4.4 - Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai
		IKM 33.3.1 - Predikat Penerapan Sistem Merit Kemenkes	Tinggi
		IKM 33.2.1 - Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%
		IKM 33.1.1 - Nilai SAKIP Unit Kerja	83 Nilai
		IKD 33.1.1 - Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026	100%
		IKD 33.1.2 - Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan	100%
		IKD 33.1.3 - Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap Jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026	100%

*): Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)

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

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

IKD: Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

Gambar 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2026



BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : Anik Sri Handayani
Jabatan : Pjt. Kepala Biro Organisasi dan SDM
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha
Jabatan : Sekretaris Jenderal
selalu 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, Januari 2026
Pihak Pertama,



Anik Sri Handayani

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program	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 Meningkatkan kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*	92,16 Nilai
	024.WA. Program Dukungan Manajemen		
	Sasaran Program: Meningkatkan Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kementerian**	
		IKM 33.1 Nilai SAKIP Sekretariat Jenderal**	
		IKM 33.2 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	
		IKP 33.4 Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal**	
	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN		
	Sasaran Kegiatan : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 Nilai
		IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai
		IKM 33.3.1 Predikat Sistem Merit Kemenkes	Tinggi
		IKM 33.1.1 Nilai SAKIP Unit Kerja	83 Nilai
		IKM 33.2.1 Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Halaman 1 dari 2

Program/Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
	IKD 33.1.1 Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026	100%
	IKD 33.1.2 Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan	100%
	IKD 33.1.3 Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026	100%

Keterangan:
* : Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)
** : Kolaborator (Target Indikator Kinerja tidak ditampilkan)
IKM : Indikator Kinerja Mandatory (di Luar Renstra dan termasuk Ruang Lingkup Tunj)
IKD : Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

Kegiatan
Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN

Pihak Kedua,



Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Anggaran
Rp. 17.300.000.000,-

Jakarta, Januari 2026
Pihak Pertama,



Anik Sri Handayani

Halaman 2 dari 2



C. RENCANA KINERJA KEGIATAN

Penyusunan rencana kinerja kegiatan dilakukan secara simultan dengan kebijakan anggaran. Hal ini merupakan bentuk komitmen Biro Organisasi dan SDM dalam mengalokasikan seluruh sumber daya guna mencapai target kegiatan tahun 2025. Perencanaan ini dituangkan ke dalam dua dokumen utama: Rencana Aksi Kegiatan (RAK) dan Rencana Kerja (Renja), yang keduanya menjadi kerangka acuan pelaksanaan program secara terstruktur dan terukur.

1. Rencana Aksi Kegiatan (RAK) 2025–2029

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

2. Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026

Renja berfungsi sebagai pedoman tahunan pelaksanaan kegiatan yang selaras dengan RPJMN dan Renstra Kemenkes. Fokusnya pada reformasi birokrasi, peningkatan kualitas SDM, dan penguatan tata kelola organisasi. RKT Tahun 2026 mencakup indikator, definisi operasional, metode perhitungan, perjanjian kinerja, dan rencana aksi kegiatan.

Dalam struktur DIPA Kantor Pusat Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2026, Biro Organisasi dan SDM bertanggung jawab atas pelaksanaan Program Dukungan Manajemen, melalui kegiatan dengan nomenklatur dan kode Pengelolaan Organisasi dan Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan (6793). Program ini terdiri atas tiga Klasifikasi Rincian Output (KRO) utama. Setiap KRO kemudian dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rincian Output (RO) yang lebih spesifik. RO tersebut diwujudkan dalam komponen kegiatan, yang merupakan representasi nyata dari aktivitas yang dilaksanakan untuk mencapai sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Target dari setiap komponen kegiatan dirumuskan secara terukur dan menjadi dasar evaluasi kinerja unit kerja. Berikut adalah Matriks Rencana Kerja (Renja) Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026,



yang merinci keterkaitan antara KRO, RO, komponen kegiatan, dan target kinerjanya:

Tabel 2.6 Matriks Renja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026

No	KRO	RO	Komponen
1	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria (AFA)	NSPK Bidang Organisasi dan SDM (AFA.150)	051-Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian
2	Layanan Dukungan Manajemen Internal (EBA)	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (EBA.960)	201-Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan
			202-Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan
			203-Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
			204-Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan
3	Layanan Dukungan Manajemen Internal (EBA)	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal (EBA.Z08)	201-Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan
			202-Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan
			203-Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
			204-Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan
4	Layanan Manajemen SDM Internal (EBC)	Layanan Manajemen SDM (EBC.954)	201-Penataan ASN
			202-Pengadaan ASN
			203-Manajemen Kinerja ASN
			204-Pengembangan Karier
			205-Promosi dan Mutasi ASN
			206-Disiplin dan Penghargaan
			208-Sistem Informasi Kepegawaian
			209-Seleksi dan Penempatan Talenta
5	Layanan Manajemen SDM Internal (EBC)	Layanan Manajemen SDM lingkup Kementerian/Lembaga yang memiliki satker vertikal/memiliki UPT didaerah kategori besar (EBC.Z11)	201-Penataan ASN
			202-Pengadaan ASN
			203-Manajemen Kinerja ASN
			204-Pengembangan Karier
			205-Promosi dan Mutasi ASN
			206-Disiplin dan Penghargaan
			208-Sistem Informasi Kepegawaian
			209-Seleksi dan Penempatan Talenta

Sumber : KRISNA Renja Tahun 2026



Jumlah alokasi anggaran yang disediakan untuk mendukung pencapaian target kinerja sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 sebesar Rp 3.956.270.000,- (tiga miliar sembilan ratus lima puluh enam juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah), dengan rincian alokasi per komponen kegiatan sebagaimana disajikan pada Tabel Rencana Aksi berikut



Tabel 2.7 Rencana Aksi Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026

Sasaran	ISS/IKP/IKK	Klasifikasi Rincian Putput (KRO)	Rincian Output (RO)	Komponen Kegiatan	Anggaran	Uraian Detail Kegiatan	Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	ISS 33. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	EBC Layanan Manajemen SDM Internal	EBC.954 Layanan Manajemen SDM		3.956.270.000			
			EBC. 211 Layanan Manajemen SDM lingkup Kementerian/Lemba ga yang memiliki satker vertikal/memiliki UPT didaerah kategori besar (EBC.211)		409.018.000			
					3.506.376.000			
	IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes			201. Penataan ASN	41.030.000		Ketua Tim Kerja Penataan ASN	
	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal				7.785.000	Penyusunan Kebutuhan ASN Di Lingkungan Kemenkes		Februari, Agustus
						Evaluasi dan Penataan ASN Di Lingkungan Kemenkes		April s/d Juni
						Pemenuhan Pejabat Fungsional di Lingkungan Kementerian Kesehatan		Juni s/d Desember
				202. Pengadaan ASN	40.860.000		Ketua Tim Kerja Penataan ASN	
					1.600.000	Penyusunan Pedoman Seleksi ASN		Januari s/d April
						Penyiapan Perangkat Sistem dan Migrasi Data Seleksi CASN		Juni s/d Oktober
						Pelaksanaan Seleksi ASN		Juni s/d Oktober



						Pengolahan Hasil Seleksi		Oktober s/d Desember
						Percepatan Usul NIP		November s/d Desember
						Percepatan Peningkatan Status CPNS Menjadi PNS dan SK ASN secara Samsat dengan BKN		Januari s/d Juni
						203 Manajemen Kinerja ASN		
						47.336.000		
						1.360.000		
						Perencanaan Kinerja ASN		Januari s/d Februari
						Pelaksanaan Kinerja ASN		Januari s/d Desember
						Pemantauan dan Evaluasi Kinerja ASN		Triwulanan
						- Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja ASN		Triwulanan
						204 Pengembangan Karier		
						97.038.000		
						1.360.000		
						Pelaksanaan Transformasi Sistem Internal Bidang SDM, Manajemen Karier		April s/d Juni
						Pengelolaan Administrasi peningkatan kualifikasi pendidikan melalui Pencantuman Gelar / Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah		Februari, Agustus
						205 Promosi dan Mutasi ASN		
						26.740.000		
						2.629.837.000		
							Ketua Tim Kerja Administrasi	



						Mutasi dan distribusi pegawai berbasis kualifikasi, kinerja, dan kompetensi serta penyelesaian permasalahan mutasi pegawai DPK/DPB		September s/d Desember
						Pengelolaan Kenaikan Pangkat		Januari s/d Desember
						Pemindahan ASN ke IKN		Januari s/d Desember
						Konsolidasi dan Koordinasi Percepatan Penyelesaian Permasalahan Kepegawaian		November s/d Desember
						Pembinaan Administrasi Pengelolaan Kepegawaian dan Pendampingan Tugas Urusan Kepegawaian Lainnya		Januari s/d Mei
						Pemberian Penghargaan ASN Kemenkes/ Penghargaan yang di tandatangani oleh Menteri Kesehatan		Agustus s/d November
						Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor terkait Penegakan Disiplin dan Penghargaan Pegawai		Januari s/d Desember
							Ketua Tim Kerja Penegakan Disiplin dan Pemberian Penghargaan ASN	
							Ketua Tim Kerja Sistem Informasi ASN	



						Pemutakhiran Data dan Informasi Organisasi dan SDM		Triwulanan
						209 Seleksi dan Penempatan Talenta ASN	45.760.000	Ketua Tim Kerja Seleksi dan Penempatan Talenta
							10.960.000	
						Pelaksanaan Promosi / Mutasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berdasarkan Manajemen Talenta / Seleksi Terbuka		Situasional
						AFA Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria	AFA 150 NSPK Bidang Organisasi dan SDM	
						051. Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian	340.000	Ketua Tim Kerja Penegakan Disiplin dan Pemberian Penghargaan ASN
							340.000	
						Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian		April s/d Agustus
						ISS 33. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan IKP 33.4 Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT) IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan	EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal EBA.Z08 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal



Tabel 2.7 menggambarkan hubungan antara sasaran kegiatan dengan ISS, IKP, dan IKK dengan dukungan pada masing-masing KRO, yang telah dijabarkan ke dalam RO dan komponen kegiatan. Matriks ini menjadi acuan utama dalam pelaksanaan program kerja serta memastikan bahwa setiap kegiatan memiliki arah yang jelas, hasil yang terukur, dan relevansi terhadap upaya peningkatan kualitas tata kelola organisasi dan SDM di lingkungan Kementerian Kesehatan.





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA UNIT KERJA

Pada Semester I Tahun 2026, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja instansi. Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan, capaian output, dan realisasi anggaran berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Pengukuran kinerja dilaksanakan dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, Rencana Kerja Tahun 2026, Perjanjian Kinerja Kepala Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026, serta dokumen penganggaran yang relevan. Selain itu, pemantauan juga dilakukan melalui berbagai sistem pelaporan kinerja dan anggaran, antara lain e-Monev PP 39 Kementerian PPN/Bappenas, SMART DJA Kementerian Keuangan, SAKTI Kementerian Keuangan, e-Performance, serta matriks sandingan target dan capaian.

Pengukuran dilakukan dengan membandingkan realisasi terhadap target indikator kinerja yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran tersebut memberikan gambaran mengenai capaian indikator kinerja, realisasi rincian output, perkembangan penyerapan anggaran, serta tingkat ketercapaian program dan kegiatan sampai dengan Semester I Tahun 2026.

Selain mengukur capaian, proses monitoring dan evaluasi juga digunakan untuk mengidentifikasi faktor pendukung, kendala, serta risiko yang dapat memengaruhi pencapaian target kinerja sampai dengan akhir tahun. Hasil identifikasi tersebut menjadi dasar dalam penyusunan langkah tindak lanjut, baik yang bersifat korektif maupun preventif, agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan lebih efektif dan tepat sasaran.

Pada Semester I Tahun 2026, pengukuran kinerja Biro Organisasi dan SDM difokuskan pada indikator yang mendukung sasaran kegiatan “Meningkatnya kualitas sumber daya manusia berdasarkan sistem merit dan tata kelola kelembagaan Kemenkes yang efektif dan efisien”. Indikator tersebut meliputi



Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal dan Nilai Evaluasi Kelembagaan. Selain itu, Biro Organisasi dan SDM juga turut mendukung capaian indikator strategis lainnya, antara lain Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan dan Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes.

Hasil monitoring dan evaluasi Semester I Tahun 2026 menjadi bahan penting dalam menilai efektivitas pelaksanaan kinerja Biro Organisasi dan SDM, sekaligus sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk percepatan pencapaian target pada semester berikutnya. Informasi mengenai target dan realisasi indikator kinerja, capaian rincian output, serta realisasi anggaran disajikan pada tabel berikut.

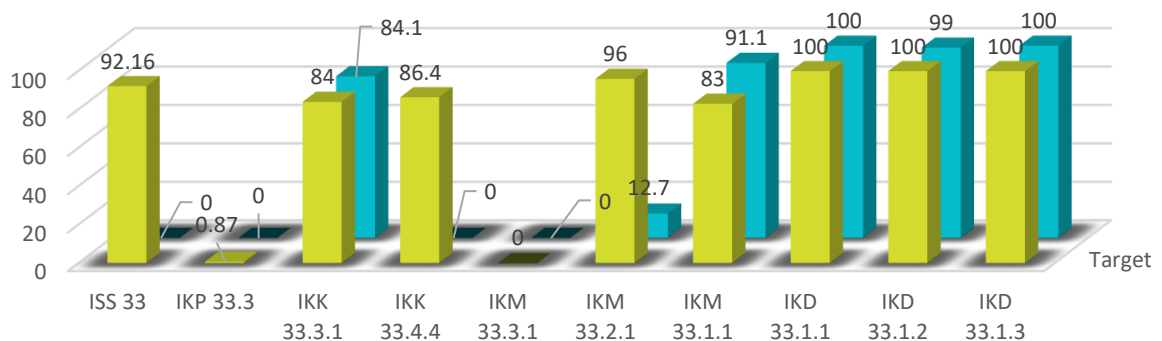
**Tabel 3.1 Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Tahun 2026
berdasarkan pada Perjanjian Kinerja Awal dengan Tahun 2025**

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien	IT 6 - Nilai <i>Good Public Governance</i> Kementerian Kesehatan**			
	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	92.16	92.7	NA
	024.01.WA Program Dukungan Manajemen				
	Sasaran Program: Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.3 - Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes**	0.87	0.95	NA
		IKM 33.2 - Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal**			
		IKM 33.1 - Nilai SAKIP Sekretariat Jenderal			
		IKP 33.4 - Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal**			
	6793 Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN				
	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 - Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 Nilai	83.71	84,1
		IKK 33.4.4 - Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai	86.11	NA
		IKM 33.3.1 - Predikat Penerapan Sistem Merit Kemenkes	Tinggi	-	N/A
		IKM 33.2.1 - Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%	99,69%	12.7%
		IKM 33.1.1 - Nilai SAKIP Unit Kerja	83 Nilai	88,60	91,10



No.	Tujuan/Sasaran Strategis/Program/Sasaran Program/Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target IKK 2026	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
		IKD 33.1.1 - Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026	100%	-	0%
		IKD 33.1.2 - Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan	100%	-	100%
		IKD 33.1.3 - Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap Jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026	100%	-	100%

Grafik 3.1 Capaian ISS, IKP, IKK, IKD Semester I Tahun 2026



Berdasarkan Tabel dan grafik 3.1, capaian indikator kinerja Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia sampai dengan Semester I Tahun 2026 menunjukkan hasil yang beragam. Beberapa indikator telah mencapai atau melampaui target, sementara sebagian indikator lainnya belum dapat dinilai karena masih menunggu penetapan regulasi, penyesuaian mekanisme evaluasi, dan pemenuhan data dukung.

Pada level sasaran strategis, indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan masih berstatus N/A dan belum dapat menggunakan hasil penilaian tahun sebelumnya sebagai capaian tahun berjalan. Kondisi ini disebabkan pelaksanaan program dan evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2026



masih menunggu penetapan Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2025-2045, Road Map Reformasi Birokrasi 2025-2029, serta Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi. Tindak lanjut yang dilakukan adalah koordinasi dengan seluruh PIC RB, Tim CuTO, Tim Monev RB, dan Kedeputan RBKunwas Kementerian PANRB, serta pendampingan penyusunan rencana aksi RB General dan Tematik dengan tetap mengacu pada SE Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2025.

Pada level program, Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes dan Predikat Penerapan Sistem Merit Kemenkes juga masih berstatus N/A. Hal ini dipengaruhi oleh terbitnya Peraturan Menteri PANRB Nomor 19 Tahun 2025 sehingga diperlukan penyesuaian terhadap kertas kerja evaluasi, data dukung, dan penggunaan aplikasi dari BKN. Upaya yang telah dilakukan antara lain penetapan Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit Kemenkes, pembahasan awal bersama tim sekretariat, keikutsertaan dalam coaching clinic pengukuran Indeks Sistem Merit, serta pembahasan rencana aksi penerapan sistem merit.

Pada level kegiatan, Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal telah mencapai 84,10 dari target 84 atau telah memenuhi target Semester I. Namun, masih terdapat 8 dari 19 unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang capaiannya berada di bawah nilai 84 sehingga perlu terus didorong melalui pemutakhiran data mandiri. Adapun Nilai Evaluasi Kelembagaan masih berstatus N/A karena dasar evaluasi sebelumnya, yaitu Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018, telah dicabut dan digantikan dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 4 Tahun 2026 tentang Penilaian Kapabilitas Kelembagaan yang baru disosialisasikan pada 19-21 Mei 2026. Oleh karena itu, sedang dilakukan penyesuaian indikator, target, instrumen, dan mekanisme penilaian kelembagaan.

Untuk indikator mandatory dan direktif, Nilai SAKIP Unit Kerja mencapai 91,10 dari target 83, Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap Jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026 dan Data Kepegawaian yang terupdate secara berkala setiap 3 bulan telah mencapai 99%. Sementara itu, Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja baru mencapai 12,7% dari target 96%



karena dipengaruhi dinamika perubahan pagu, terbatasnya penyerapan anggaran sampai dengan Semester I, serta masih adanya anggaran pemindahan ASN ke IKN yang direncanakan untuk direalokasi mendukung Seleksi CASN. Selain itu, Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes dan masih tercatat 0% sehingga memerlukan percepatan melalui pemutakhiran data, kalibrasi talenta antar satuan kerja, koordinasi dengan BKN dan P2KA, serta penyelarasan pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai rencana yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, capaian Semester I Tahun 2026 menunjukkan bahwa Biro Organisasi dan SDM telah memiliki progres positif pada indikator kualitas SDM, SAKIP unit kerja, dan pemutakhiran data kepegawaian. Namun, beberapa indikator strategis masih memerlukan tindak lanjut intensif, terutama Reformasi Birokrasi, Sistem Merit, Evaluasi Kelembagaan, realisasi anggaran, Manajemen Talenta, dan pengembangan kompetensi jabatan fungsional. Seluruh tindak lanjut tersebut perlu dikawal secara berkala agar target kinerja Tahun 2026 dapat dicapai secara optimal pada akhir tahun.

B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Guna mendukung pencapaian target indikator kinerja kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2026, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menetapkan serangkaian rencana aksi yang dilaksanakan secara bertahap sepanjang tahun berjalan. Indikator kinerja kegiatan tersebut merupakan bagian dari kontribusi Biro terhadap sasaran strategis Kementerian Kesehatan, khususnya dalam penguatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan.

Sebagai upaya validasi terhadap indikator Kinerja, Biro Organisasi dan SDM melakukan analisis kriteria SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) terhadap Indikator Kinerja dalam dokumen RENSTRA 2025–2029 yang menjadi acuan bagi Biro Organisasi dan SDM sebagai berikut.



1) ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Mengukur tingkat kematangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Kesehatan, mencakup delapan area perubahan (manajemen perubahan, penataan organisasi, penataan tatalaksana, manajemen SDM ASN, akuntabilitas kinerja, pengawasan, pelayanan publik, dan deregulasi).
Measurable (Terukur)	Diukur menggunakan skor penilaian RB nasional yang ditetapkan oleh KemenPANRB (skala 0–100). Sumber data berasal dari hasil evaluasi mandiri RB dan verifikasi evaluator eksternal dengan target 92,16
Achievable (Dapat Dicapai)	Target peningkatan realistis dan bertahap dengan dukungan program prioritas: penguatan sistem merit, penyederhanaan birokrasi, digitalisasi layanan, penguatan pengawasan dan akuntabilitas.
Relevant (Relevan)	Langsung mendukung Tujuan Strategis 6: <i>Kementerian Kesehatan yang agile, efektif, dan efisien</i> , serta berkontribusi pada peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Public Governance).
Time-bound (Berbatas Waktu)	Target dinilai setiap tahun (TA 2025–2029), dengan monitoring triwulanan dan pelaporan semesteran dalam kerangka SAKIP dan Perjanjian Kinerja.

2) IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes*

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Indikator ini secara jelas menyasar pada aspek penerapan sistem merit dalam manajemen ASN Kementerian Kesehatan. Fokusnya terukur.
Measurable (Terukur)	Nilai sistem merit memiliki satuan angka yang dapat diukur secara kuantitatif, biasanya berdasarkan evaluasi oleh KASN. Target 0,87 menunjukkan skala tertentu dari penilaian tersebut.
Achievable (Dapat Dicapai)	Target 0,87 tergolong tinggi, namun masih realistis jika upaya penguatan manajemen ASN dilakukan secara konsisten.



Kriteria SMART	Penjelasan
	Kementerian Kesehatan sudah memiliki fondasi penerapan sistem merit yang baik.
Relevant (Relevan)	Sangat relevan dengan mandat reformasi birokrasi, khususnya dalam aspek pengelolaan SDM berbasis kinerja dan kompetensi.
Time-bound (Berbatas Waktu)	Target ditetapkan untuk tahun 2025, sesuai kerangka waktu RENSTRA 2025–2029.

3) IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Mengukur tingkat kualitas SDM di lingkungan Sekretariat Jenderal, meliputi kompetensi, kualifikasi pendidikan, kinerja, pengembangan karier, dan kepatuhan terhadap sistem manajemen SDM (merit system).
Measurable (Terukur)	Diukur dalam bentuk skor indeks (0–100) berdasarkan 4 Dimensi, seperti: Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, Disiplin
Achievable (Dapat Dicapai)	Target ditetapkan secara bertahap dan realistis, didukung program: peningkatan kompetensi, perbaikan sistem karier, coaching/mentoring, serta penguatan digitalisasi manajemen SDM.
Relevant (Relevan)	Berkontribusi langsung pada penguatan tata kelola SDM aparatur, mendukung penerapan sistem merit, serta menopang pencapaian Reformasi Birokrasi dan kinerja organisasi Sekretariat Jenderal.
Time-bound (Berbatas Waktu)	Diukur setiap tahun melalui monitoring triwulanan dan evaluasi semesteran, sesuai siklus Perjanjian Kinerja dan pelaporan SAKIP.



4) **IKK 33.4.4** Nilai Evaluasi Kelembagaan

Kriteria SMART	Penjelasan
Specific (Spesifik)	Indikator ini secara jelas mengukur aspek kelembagaan, biasanya terkait struktur, tata kerja, dan efisiensi organisasi.
Measurable (Terukur)	Nilainya berbentuk angka (skor), sehingga objektif dan mudah dibandingkan terhadap standar nasional atau sebelumnya.
Achievable (Dapat Dicapai)	Skor 86,4 menunjukkan kategori baik hingga sangat baik dalam standar evaluasi kelembagaan. Target ini masuk akal untuk dicapai dengan peningkatan tata kelola.
Relevant (Relevan)	Indikator ini berkaitan erat dengan perbaikan struktur dan efektivitas organisasi, yang merupakan bagian penting dari reformasi birokrasi.
Time-bound (Berkas Waktu)	Target ini ditujukan untuk capaian tahun 2026, sejalan dengan perencanaan tahunan dalam RENSTRA.

Uraian lebih rinci mengenai capaian masing-masing indikator, termasuk langkah yang telah ditempuh untuk mencapai target, disajikan pada Analisa sebagai berikut.

1. **ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan* (Kontributor)**

indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan merupakan indikator yang menggambarkan kualitas penerapan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kesehatan, baik melalui Reformasi Birokrasi General maupun Reformasi Birokrasi Tematik. Indikator ini menjadi ukuran atas sejauh mana tata kelola pemerintahan di Kementerian Kesehatan dilaksanakan secara efektif, lincah, kolaboratif, akuntabel, dan berorientasi pada dampak.



Dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2026, indikator ini ditetapkan dengan target sebesar 92,16. Pengukuran indikator dilakukan berdasarkan pedoman evaluasi reformasi birokrasi yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB. Dalam hal nilai resmi pada tahun berjalan belum ditetapkan oleh Kementerian PANRB, maka proses pemantauan internal dilakukan melalui Tim Monev Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan sebagai dasar pengendalian pelaksanaan rencana aksi RB General dan RB Tematik.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan, Tahun sebelumnya, dan target jangka menengah

Sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan belum dapat disajikan atau masih berstatus N/A. Dengan demikian, capaian Semester I Tahun 2026 belum dapat dihitung sebagai persentase terhadap target, karena pelaksanaan program RB maupun evaluasi program RB Tahun 2026 masih berada pada masa transisi kebijakan dan belum tersedia nilai hasil evaluasi tahun berjalan. Target Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan sebesar 92,16 dan realisasi Semester I 2026 berstatus NA.

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Target Jangka Menengah	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	92,16	92,40	92,7	NA (94,02)

Sebagai informasi pembandingan, berdasarkan surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Kementerian PANRB Nomor B/568/RB.06/2026 tanggal 19 Mei 2026 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2025, Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan Tahun 2025 ditetapkan sebesar 94,02 dengan kategori A-. Rincian hasil evaluasi tersebut terdiri atas RB General sebesar 85,53, RB Tematik sebesar 8,49, dan Indeks RB sebesar 94,02. Namun, nilai tersebut merupakan hasil evaluasi Tahun 2025 dan tidak digunakan sebagai capaian Tahun 2026.



Dengan demikian, posisi indikator pada Semester I Tahun 2026 lebih tepat dimaknai sebagai tahap persiapan, penyusunan, dan penyesuaian rencana aksi. Setelah rencana aksi RB General dan RB Tematik selesai direviu dan ditetapkan, tahapan berikutnya adalah pelaksanaan monitoring dan reviu realisasi rencana aksi sebagai dasar pengukuran capaian tahun berjalan. Dalam dokumen Lapkin Ortala TW II disebutkan bahwa rencana aksi RB General dan RB Tematik telah disusun dan direncanakan untuk direviu pada 13–16 Juli 2026 oleh Tim Change Management I CuTO, Tim Monev RB Kemenkes, dan Tim Sekretariat RB.

2) Perbandingan Realisasi dengan target Nasional

Berdasarkan target RPJMN, Indeks Reformasi Birokrasi Nasional ditetapkan sebesar 71,38 pada tahun 2025 dan 77,26 pada tahun 2029. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan masih berstatus N/A karena belum terdapat hasil evaluasi Reformasi Birokrasi tahun berjalan yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB.

Gambar 3.1 Baseline target Indeks Reformasi Birokrasi

No	Sasaran dan Indikator	Baseline 2024	Target 2025	Target 2029
Terwujudnya supremasi hukum yang transparan, adil, dan tidak memihak serta sistem politik yang fungsional				
1	Indeks Pembangunan Hukum	0,68 (2023)	0,69	0,73
2	Indeks Persepsi Korupsi	34 (2023)	38	43,7
3	Indeks Materi Hukum	0,60 (2023)	0,51	0,55
4	Indeks Integritas Nasional	70,97 (2023)	74,52	77,57
5	Indeks Integritas Partai Politik	62,83	63,00—64,99	71,00—72,99
Terwujudnya birokrasi pemerintahan yang adaptif dan melayani				
6	Indeks Reformasi Birokrasi Nasional	69,98	71,38	77,26
7	Indeks Pelayanan Publik	3,78 (2023)	3,68 ^{a)}	3,80
8	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	2,79 (2023)	3,00	2,00 ^{b)}
9	Indeks Pelayanan dan Pelindungan WNI di Luar Negeri	93	93,5	95,5

Tabel 3.3 Perbandingan realisasi dengan target nasional

No.	Indikator Kinerja	Target Nasional	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	ISS 33 - Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan**	77,26	92.7	NA (94,02)



Namun demikian, berdasarkan hasil penilaian Kementerian PANRB Tahun 2025, Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan tercatat sebesar 94,02. Nilai tersebut menunjukkan bahwa kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan berada jauh di atas target Indeks Reformasi Birokrasi Nasional dalam RPJMN. Meskipun nilai tahun 2025 tidak digunakan sebagai capaian Semester I Tahun 2026, hasil tersebut menjadi modal penting dan baseline kinerja yang kuat dalam menjaga keberlanjutan reformasi birokrasi pada tahun 2026, terutama melalui penguatan RB General, RB Tematik, tata kelola kelembagaan, digitalisasi layanan, dan peningkatan kualitas manajemen ASN.

3) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Penyebab keberhasilan capaian Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan pada hasil penilaian Tahun 2025 antara lain didukung oleh semakin kuatnya komitmen pimpinan dan unit kerja dalam melaksanakan agenda reformasi birokrasi, penguatan tata kelola internal, penyederhanaan proses bisnis, serta peningkatan koordinasi lintas unit dalam pemenuhan rencana aksi RB. Selain itu, dukungan Tim CuTO, Tim Monev RB, Tim Sekretariat RB, dan PIC RB pada masing-masing unit turut menjadi faktor penting dalam menjaga kesinambungan pelaksanaan RB General dan RB Tematik. Reformasi Birokrasi juga semakin diarahkan untuk tidak hanya memenuhi aspek administratif, tetapi mendorong perubahan tata kelola yang lebih berdampak, termasuk melalui digitalisasi layanan, penguatan manajemen ASN, perbaikan proses bisnis, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pelaksanaan program RB maupun evaluasi RB Tahun 2026 belum dapat dilakukan secara penuh karena beberapa regulasi utama belum ditetapkan, yaitu Peraturan Presiden tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional 2025–2045, Peraturan Menteri PANRB tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2025–2029, dan Peraturan Menteri PANRB tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi. Selain itu, terdapat arahan dari Kedeputian RBKunwas agar pelaksanaan RB Tahun 2026 tetap mengacu pada Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2025,



serta adanya perubahan nomenklatur dan/atau mekanisme evaluasi pada indikator RB General.

Faktor lain yang memengaruhi belum optimalnya pengukuran capaian adalah perlunya penyesuaian rencana aksi RB Tematik. Beberapa usulan rencana aksi RB Tematik Kementerian Kesehatan pada tematik hilirisasi, peningkatan kualitas dan akses mutu layanan pendidikan, serta ketahanan pangan tidak mendapatkan rekomendasi/catatan dari Kementerian PANRB, sehingga memerlukan penyeselarasan kembali agar sesuai dengan arah kebijakan dan mekanisme evaluasi yang berlaku.

Dengan kondisi tersebut, penyebab “kegagalan” atau ketidaktercapaian pada Semester I Tahun 2026 lebih tepat dimaknai sebagai belum dapat dinilainya capaian indikator, bukan sebagai kegagalan substantif pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Biro Organisasi dan SDM bersama Tim CuTO, Tim Monev RB, Tim Sekretariat RB, serta seluruh PIC RB telah melakukan sejumlah langkah strategis, antara lain koordinasi penyempurnaan rencana aksi RB General dan Tematik, penguatan proses bisnis RB Tematik, koordinasi dengan Tim RBKunwas Kementerian PANRB pada masa transisi, serta pendampingan penyusunan rencana aksi yang mengacu pada Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2025. Rencana aksi RB General dan RB Tematik juga telah disusun dan dijadwalkan untuk direviu pada tanggal 13–16 Juli 2026 sebagai dasar pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada periode berikutnya.

Dengan demikian, keberhasilan indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan ditunjukkan oleh capaian hasil evaluasi Tahun 2025 yang tinggi, sedangkan belum tersedianya capaian Semester I Tahun 2026 terutama disebabkan oleh perubahan kebijakan dan mekanisme evaluasi nasional.

4) Analisis Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan

Dalam rangka mendukung pencapaian indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan, beberapa kegiatan yang telah dan



sedang dilaksanakan sampai dengan Semester I Tahun 2026 antara lain penyusunan rencana aksi RB General dan RB Tematik, penetapan rencana kerja bersama Tim CuTO dan Tim Monev RB, koordinasi dengan Kementerian PANRB khususnya terkait penguatan proses bisnis RB Tematik, serta pendampingan penyusunan rencana aksi RB General dan RB Tematik.

Gambar 3.2 Dokumentasi kegiatan terkait Reformasi Birokrasi



Selain itu, dilakukan koordinasi lintas PIC RB di lingkungan Kementerian Kesehatan untuk memastikan setiap rencana aksi disusun secara lebih substantif, terukur, dan sesuai dengan arah kebijakan RB tahun berjalan. Kegiatan pendampingan juga diarahkan agar rencana aksi tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar menggambarkan strategi perbaikan tata kelola, peningkatan kualitas layanan, penguatan akuntabilitas, serta dukungan terhadap prioritas nasional dan agenda transformasi kesehatan.



5) Analisis Upaya dan tindak lanjut

Upaya dan tindak lanjut ke depan dalam mendukung pencapaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan adalah sebagai berikut:

- Memperkuat koordinasi dengan Kementerian PANRB, khususnya Kedeputan RBKunwas, dalam memastikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2026 tetap selaras dengan kebijakan nasional yang berlaku.
- Menyesuaikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2026 dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 6 Tahun 2025 selama regulasi utama terkait Grand Design RB Nasional, Road Map RB, dan Pedoman Evaluasi RB belum ditetapkan.
- Melakukan reviu dan penyempurnaan rencana aksi RB General dan RB Tematik agar lebih substantif, terukur, realistis, serta berorientasi pada hasil dan dampak.
- Memperkuat peran Tim CuTO, Tim Monev RB, Tim Sekretariat RB, serta PIC RB pada masing-masing unit kerja dalam mengawal pelaksanaan rencana aksi RB secara berkala.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian rencana aksi RB secara periodik pada Triwulan III dan Triwulan IV Tahun 2026.
- Meningkatkan kualitas data dukung pelaksanaan RB, tidak hanya dari sisi kelengkapan administratif, tetapi juga dari aspek manfaat, perubahan tata kelola, dan dampak terhadap layanan.
- Melakukan pendampingan kepada unit kerja dalam penyusunan dan pelaporan capaian rencana aksi RB General maupun RB Tematik.
- Menyelaraskan rencana aksi RB Tematik dengan prioritas nasional, agenda transformasi kesehatan, serta rekomendasi Kementerian PANRB.
- Mengoptimalkan digitalisasi layanan, penyederhanaan proses bisnis, penguatan manajemen ASN, dan peningkatan akuntabilitas kinerja sebagai bagian dari penguatan RB Kementerian Kesehatan.



- Menyiapkan bahan evaluasi, laporan capaian, dan dokumentasi pelaksanaan RB secara lebih sistematis sebagai dasar penilaian Reformasi Birokrasi Tahun 2026.

2. IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes*

Penerapan Sistem Merit merupakan kebijakan dan praktik pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, kinerja, serta integritas dan moralitas, yang dilaksanakan secara adil, wajar, dan tanpa diskriminasi. Tujuan utamanya adalah menjamin karier ASN profesional, objektif, netral, serta terlindung dari intervensi politik dan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Evaluasi dan penilaian penerapan sistem merit dilakukan secara berkala melalui penilaian mandiri oleh kementerian terkait, survei kepuasan pegawai, serta verifikasi dan penilaian dari BKN (Badan Kepegawaian Negara) dan Kementerian PANRB.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 19/2025 telah disusun untuk mengatur penajaman implementasi Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Sejalan dengan pembaruan UU ASN No. 20 Tahun 2023, maka PermenPANRB terkait kebijakan sistem merit juga diperbarui agar semakin konstruktif dan lebih mendorong setiap Instansi Pemerintah untuk termotivasi menjalankan birokrasi yang berdasarkan meritokrasi. Instrumen Indeks sistem merit yang terdiri dari :

1. Maturitas penerapan 8 aspek :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan standarisasi jabatan
 - b. Manajemen talenta
 - c. Pengelolaan kinerja
 - d. Pengembangan kompetensi
 - e. Penguatan budaya kerja dan citra institusi
 - f. Penghargaan dan pengakuan
 - g. Disiplin, pemberhentian dan upata administratif
 - h. Digitalisasi manajemen ASN
2. Kepuasan dan Keterikatan pegawai ASN yang meliputi:



- a. Survei kepuasan pegawai ASN terhadap penyelenggaraan sistem merit
- b. Survei keterikatan pegawai ASN terhadap organisasi
3. Faktor koreksi sistem merit
 - a. Pelanggaran prinsip meritokrasi
 - b. Penyelesaian tenaga non ASN
 - c. Lainnya sesuai dinamika/isu manajemen ASN

Pengukuran dilaksanakan 2 (dua) tahun sekali yaitu pada tahun genap (2026 dan 2028), sedangkan ditahun ganjil (2027, 2029) merupakan tindak lanjut perbaikan atas penilaian sebelumnya.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan, Tahun sebelumnya, dan target jangka menengah

Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes merupakan indikator yang menggambarkan tingkat penerapan sistem merit dalam manajemen ASN, yaitu pengelolaan ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, integritas, dan moralitas secara adil, objektif, dan tanpa diskriminasi. Pada Tahun 2026, target Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes ditetapkan sebesar 0,87. Sampai dengan Triwulan II/Semester I Tahun 2026, realisasi indikator ini masih berstatus N/A karena belum terdapat hasil penilaian terbaru pada tahun berjalan.

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Target Jangka Menengah	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKP 33.3 - Nilai Penerapan Sistem Merit Kementerian Kesehatan**	0,87	0,89	0,95	NA

Sebagai informasi pembanding, hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit Kemenkes Tahun 2025 mencapai 392,5 dengan kategori Sangat Baik, yang apabila dikonversi ke dalam indeks menjadi 0,95. Nilai tersebut menunjukkan bahwa capaian tahun sebelumnya telah berada pada rentang predikat tinggi. Namun demikian, nilai Tahun 2025 tidak digunakan sebagai capaian Tahun 2026, melainkan menjadi baseline

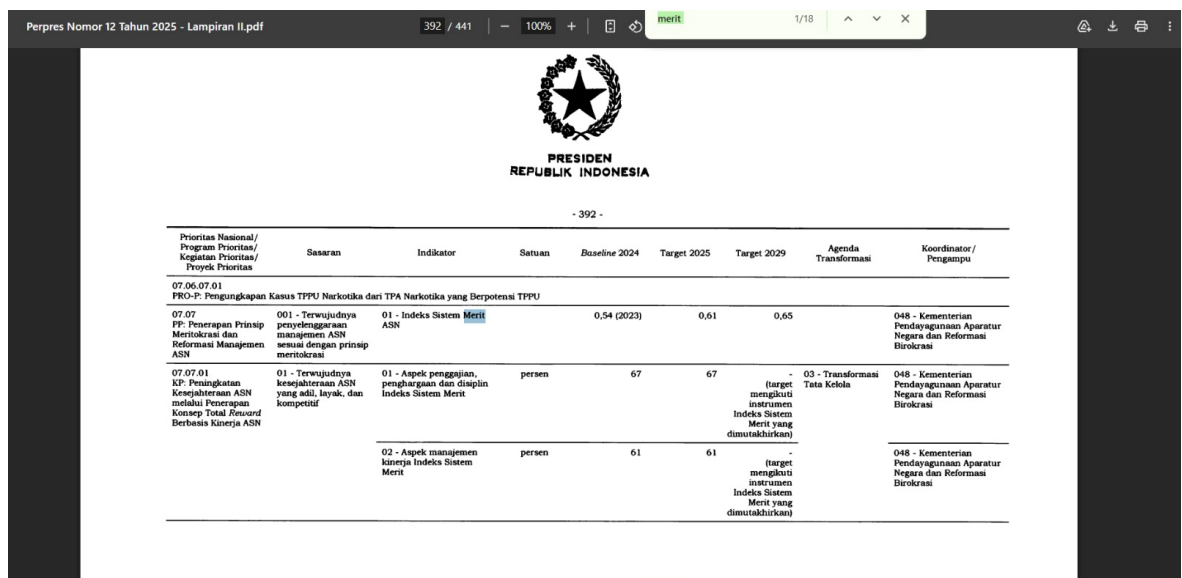


dan bahan perbaikan dalam pelaksanaan penilaian tahun berjalan. Berdasarkan target jangka menengah Renstra Kementerian Kesehatan, target Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes meningkat secara bertahap, yaitu 0,87 pada 2026, 0,88 pada 2027, 0,89 pada 2028, dan 0,90 pada 2029.

2) Perbandingan Realisasi dengan target Nasional

Dalam RPJMN, Indeks Sistem Merit ASN ditetapkan sebagai salah satu indikator nasional dengan target 0,61 pada tahun 2025 dan 0,65 pada tahun 2029. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes belum dapat dibandingkan secara langsung dengan target nasional karena realisasi tahun berjalan masih N/A.

Gambar 3.3 Target Nasional Indeks Sistem Merit



Prioritas Nasional/ Program Prioritas/ Kegiatan Prioritas/ Proyek Prioritas	Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline 2024	Target 2025	Target 2029	Agenda Transformasi	Koordinator/ Pengampu
07.06.07.01 PRO-P: Pengungkapan Kasus TPPU Narkotika dari TPA Narkotika yang Berpotensi TPPU								
07.07 PP: Penerapan Prinsip Meritokrasi dan Reformasi Manajemen ASN	001 - Terwujudnya penyelenggaraan manajemen ASN sesuai dengan prinsip meritokrasi	01 - Indeks Sistem Merit ASN		0,54 (2023)	0,61	0,65		048 - Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
07.07.01 IKP: Peningkatan Kesejahteraan ASN melalui Penerapan Konsep Total Reward Berbasis Kinerja ASN	01 - Terwujudnya kesejahteraan ASN yang adil, layak, dan kompetitif	01 - Aspek penggajian, penghargaan dan disiplin Indeks Sistem Merit	persen	67	67	- (target mengikuti instrumen Indeks Sistem Merit yang dimutakhirkan)	03 - Transformasi Tata Kelola	048 - Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
		02 - Aspek manajemen kinerja Indeks Sistem Merit	persen	61	61	- (target mengikuti instrumen Indeks Sistem Merit yang dimutakhirkan)		048 - Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Tabel 3.5 Perbandingan realisasi dengan target nasional

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Target RPJMN	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKP 33.3 - Nilai Penerapan Sistem Merit Kementerian Kesehatan**	0,87	0,65	0,95	NA

Namun, apabila dilihat dari hasil penilaian tahun sebelumnya sebagai gambaran posisi awal, Indeks Sistem Merit Kemenkes Tahun 2025 sebesar 0,95 berada di atas target nasional tahun 2025 maupun target nasional tahun 2029. Hal ini menunjukkan bahwa secara historis penerapan sistem merit di Kementerian Kesehatan telah memiliki modal



kinerja yang kuat. Tantangan pada Tahun 2026 adalah memastikan bahwa pencapaian tersebut dapat dipertahankan dan disesuaikan dengan instrumen penilaian baru berdasarkan PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025.

3) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Sampai dengan Semester I Tahun 2026, capaian Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes belum dapat disajikan atau masih berstatus N/A. Kondisi ini terjadi karena proses evaluasi dan penilaian sistem merit Tahun 2026 masih berada pada tahap penyesuaian terhadap kebijakan dan instrumen penilaian terbaru. Terbitnya PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen ASN membawa perubahan terhadap mekanisme penilaian, termasuk penyesuaian penilaian mandiri, kertas kerja evaluasi, pemenuhan data dukung, serta proses verifikasi oleh instansi pembina.

Meskipun belum terdapat angka capaian pada Semester I, pelaksanaan sistem merit tetap berjalan melalui berbagai tahapan persiapan dan penguatan. Biro Organisasi dan SDM telah membentuk Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit, menyusun rencana aksi, melakukan pembahasan awal, serta mengikuti coaching clinic dan evaluasi implementasi sistem merit nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB. Langkah tersebut menjadi bagian dari upaya memastikan bahwa pemenuhan delapan aspek sistem merit, survei kepuasan dan keterikatan pegawai, serta faktor koreksi sistem merit dapat disiapkan secara lebih baik.

Dengan demikian, belum tersedianya capaian Semester I Tahun 2026 bukan menggambarkan rendahnya pelaksanaan sistem merit, melainkan menunjukkan bahwa indikator masih berada dalam fase persiapan penilaian dan penyesuaian terhadap regulasi baru. Faktor pendukung yang perlu terus diperkuat meliputi komitmen pimpinan, ketersediaan data dan sistem informasi kepegawaian, dukungan SDM pengelola, serta koordinasi lintas unit. Adapun kendala utama yang masih dihadapi adalah belum optimalnya pemahaman terhadap data dukung pada delapan aspek maturitas dan masih perlunya



penyelarasan teknis atas penerapan PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025 agar hasil penilaian Tahun 2026 dapat dicapai secara optimal.

4) Analisis Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan

Untuk mendukung pencapaian target Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes, telah dilakukan beberapa kegiatan penting, antara lain pembentukan Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit, penyusunan rencana aksi pelaksanaan sistem merit, serta keikutsertaan dalam Coaching Clinic dan Evaluasi Implementasi Sistem Merit Nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB pada 3 Juni 2026. Tim Sekretariat berperan dalam melakukan monitoring dan evaluasi progres rencana tindak lanjut pada setiap aspek sistem merit secara berkala.

Gambar 3.4 Dokumentasi kegiatan dalam rangka pencapaian indikator



Selain itu, telah dilakukan pembahasan awal bersama Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit Kemenkes dan koordinasi dengan Kementerian PANRB/BKN terkait mekanisme penilaian terbaru. Kegiatan tersebut menjadi penting karena penilaian sistem merit Tahun 2026 tidak hanya menilai kelengkapan dokumen, tetapi juga kualitas implementasi pada aspek perencanaan kebutuhan ASN, manajemen



talenta, pengelolaan kinerja, pengembangan kompetensi, budaya kerja, penghargaan, disiplin, serta digitalisasi manajemen ASN.

5) Analisis Upaya dan tindak lanjut

Upaya dan tindak lanjut pada semester berikutnya dalam pencapaian indikator Sistem Merit adalah sebagai berikut:

- Mempercepat penyesuaian pelaksanaan sistem merit dengan PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025.
- Menyelaraskan kertas kerja evaluasi, data dukung, dan mekanisme penilaian sesuai ketentuan terbaru.
- Memperkuat koordinasi dengan Kementerian PANRB dan BKN untuk memastikan proses penilaian berjalan sesuai regulasi.
- Melakukan pemetaan data dukung pada delapan aspek sistem merit.
- Mengoptimalkan peran Tim Sekretariat Evaluasi Penerapan Sistem Merit dalam pengawalan dan pemantauan pelaksanaan rencana aksi.
- Melaksanakan monitoring berkala terhadap progres rencana aksi sistem merit.
- Memberikan pendampingan kepada unit kerja dalam pemenuhan data dukung dan bukti implementasi.
- Memperkuat pelaksanaan manajemen talenta, pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja, serta promosi dan mutasi berbasis kompetensi.
- Mengakselerasi digitalisasi manajemen ASN untuk mendukung pengelolaan data dan proses kepegawaian yang lebih efektif.
- Memperkuat budaya kerja, pengawasan, dan penerapan prinsip merit secara konsisten di seluruh unit kerja.
- Menyiapkan seluruh data, dokumen, dan bukti implementasi agar Kementerian Kesehatan dapat mempertahankan capaian historis yang baik dan mencapai target predikat Tinggi pada penilaian Tahun 2026.



3. IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal

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

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

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

Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal diukur berdasarkan empat dimensi utama:

- a) **Kualifikasi**, akan mendapat bobot nilai 25 jika ASN memperoleh ijazah jenjang pendidikan formal lebih tinggi/ di atas persyaratan kualifikasi pendidikan pada jabatan yang diduduki.



- b) **Kompetensi**, akan mendapat bobot nilai 40 dari Hasil Predikat Kinerja dan Kompetensi (Data/Informasi riwayat pengembangan kompetensi ASN).
- c) **Kinerja**, akan mendapat bobot nilai 30 jika ASN mendapatkan predikat kinerja Sangat Baik.
- d) **Disiplin**, akan mendapatkan bobot nilai 5 jika tidak terdapat ASN yang dikenakan hukdis pada Instansi, diperoleh dari integrasi IDIS dengan SIASN dan/atau peremajaan data hukuman disiplin pada SI ASN

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan, Tahun sebelumnya, dan target jangka menengah

Berdasarkan hasil pengukuran pada Tahun 2026, Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal Semester I Tahun 2026 telah mencapai nilai 84,1, melampaui target yang ditetapkan sebesar 84,00. Namun demikian, masih terdapat 8 unit kerja dengan nilai rata-rata di bawah 84, sehingga perlu dilakukan penguatan pada unit-unit yang capaian dan pemerataannya masih tertinggal. Pencapaian ini mengonfirmasi bahwa berbagai upaya yang dilakukan telah berhasil meningkatkan standar profesionalitas pegawai secara kolektif. Angka ini menunjukkan bahwa rata-rata ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal tidak hanya memenuhi standar administratif, tetapi juga unggul dalam dimensi kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin sesuai dengan mandat Peraturan Menteri PANRB 38/2018 dan Peraturan BKN 8/2019 yang secara singkat mengatur tentang Indeks Profesionalitas ASN. Rincian capaian per dimensi disajikan pada Tabel 3.7 berikut:

Tabel 3.6 Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah

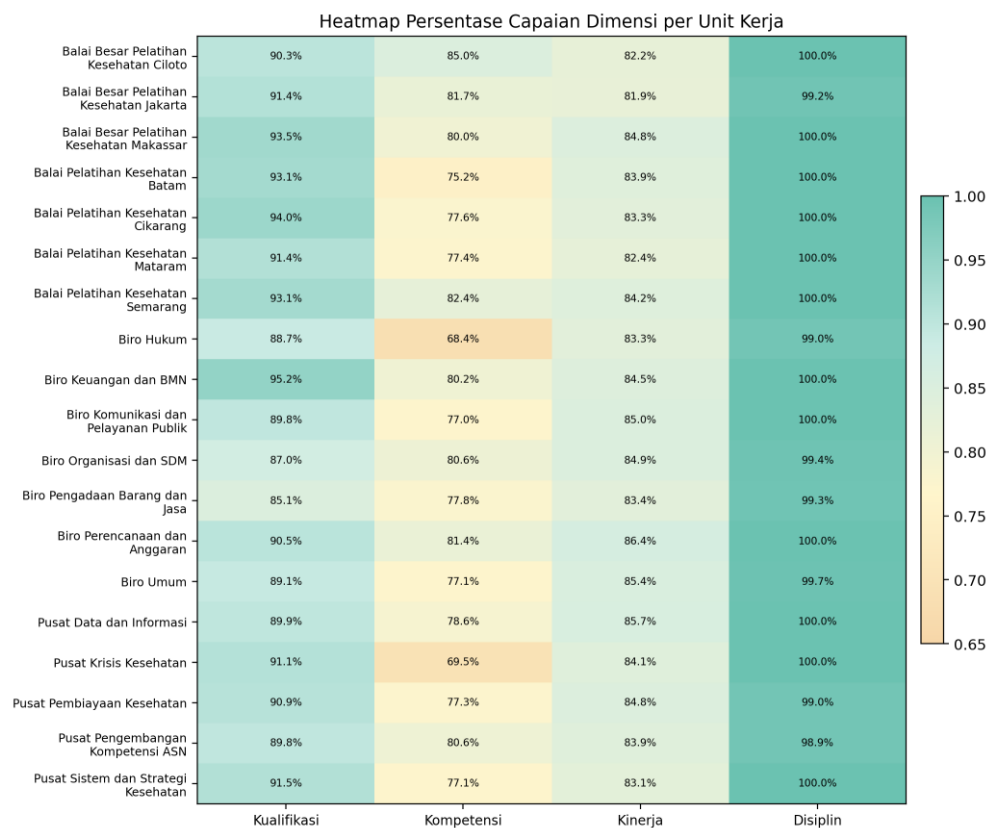
No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Target Jangka Menengah	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKK 33.3.1 – Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84	83	83,71	84,1



**Tabel 3.7 Perbandingan Capaian per Dimensi
Indeks Kualitas SDM SM I Tahun 2026**

No.	Aspek	Nilai Maksimal	Realisasi 2024	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1	Kualifikasi	25	20,07	22,26	22,25
2	Kompetensi	40	22,2	30,99	31,32
3	Kinerja	30	25,11	25,48	25,24
4	Disiplin	5	4,98	4,98	4,98
	Total	100	73,27	83,71	84,1

Gambar 3.5 Capaian Dimensi per Unit Kerja



Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya, capaian Semester I Tahun 2026 mengalami peningkatan dari 83,71 pada Tahun 2025 menjadi 84,1 pada Semester I Tahun 2026. Kenaikan tersebut menunjukkan adanya perbaikan kualitas SDM aparatur, meskipun peningkatannya masih relatif terbatas. Hal ini mengindikasikan bahwa strategi peningkatan IP ASN telah memberikan hasil positif, namun belum cukup kuat untuk mendorong pemerataan capaian pada seluruh unit kerja dan seluruh pegawai.



Dalam konteks target jangka menengah, capaian Semester I Tahun 2026 menjadi modal awal yang penting untuk menjaga kesinambungan peningkatan kualitas ASN sampai dengan akhir periode perencanaan. Meskipun target tahun berjalan telah tercapai secara agregat, tantangan utama ke depan bukan hanya mempertahankan nilai di atas 84, tetapi memastikan capaian tersebut semakin merata antarunit kerja dan tidak hanya ditopang oleh unit-unit dengan nilai tinggi. Oleh karena itu, target jangka menengah perlu diarahkan pada dua aspek, yaitu peningkatan nilai rata-rata IP ASN Setjen dan penurunan jumlah pegawai serta unit kerja yang masih berada di bawah ambang 84.

2) Perbandingan Realisasi dengan target Nasional

Indikator Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal/IP ASN tidak memiliki target nasional yang dapat dibandingkan secara langsung. Oleh karena itu, analisis pada bagian ini tidak dilakukan melalui perbandingan dengan target nasional, melainkan difokuskan pada pencapaian terhadap target internal tahun berjalan serta pemerataan capaian antarunit kerja dan antarpegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Dengan capaian IP ASN Sekretariat Jenderal sebesar 84,1, secara agregat nilai tersebut telah berada sedikit di atas target Tahun 2026 sebesar 84. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas profesionalitas ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal secara umum telah memenuhi target yang ditetapkan. Namun demikian, capaian agregat tersebut perlu dianalisis lebih lanjut karena masih terdapat perbedaan capaian antarunit kerja dan antarpegawai.

Dari 19 unit kerja yang dianalisis, sebanyak 11 unit kerja telah mencapai atau melampaui nilai 84, sedangkan 8 unit kerja masih berada di bawah nilai tersebut. Selain itu, masih terdapat 570 pegawai atau 33,12% dari total pegawai terukur yang nilainya belum mencapai 84. Kondisi ini menunjukkan bahwa meskipun capaian rata-rata Sekretariat Jenderal telah memenuhi target, pemerataan kualitas ASN masih perlu



terus diperkuat, terutama pada unit kerja dengan capaian rendah dan pegawai yang masih berada di bawah ambang target.

3) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan capaian IP ASN Sekretariat Jenderal pada Semester I Tahun 2026 terutama didukung oleh kuatnya capaian pada dimensi disiplin, kualifikasi, dan kinerja. Dimensi disiplin mencapai 4,98 dari bobot maksimal 5 atau 99,60%, sehingga menjadi dimensi yang paling kuat dan stabil. Hal ini menunjukkan bahwa kepatuhan pegawai terhadap ketentuan disiplin relatif baik dan tidak menjadi faktor penghambat utama dalam pencapaian IP ASN.

Dimensi kualifikasi juga menunjukkan hasil yang baik dengan capaian 22,55 dari bobot maksimal 25 atau 90,20%. Capaian ini menggambarkan bahwa sebagian besar ASN telah memiliki kualifikasi pendidikan yang cukup mendukung pelaksanaan tugas jabatan. Meskipun demikian, pada beberapa unit kerja tetap diperlukan pemetaan lebih lanjut mengenai kesesuaian pendidikan formal dengan kebutuhan jabatan, terutama pada jabatan teknis dan jabatan yang membutuhkan keahlian spesifik.

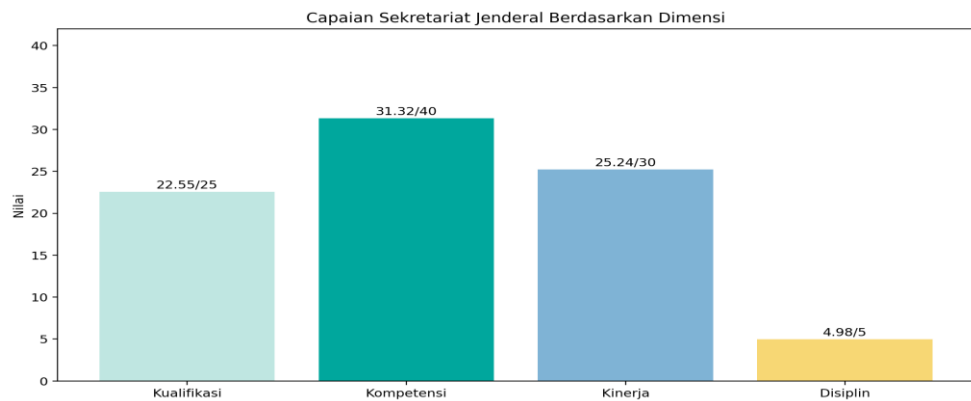
Dimensi kinerja mencapai 25,24 dari bobot maksimal 30 atau 84,13%. Capaian ini menunjukkan bahwa pengelolaan kinerja pegawai secara umum sudah cukup baik. Namun, dimensi kinerja masih perlu diperkuat melalui peningkatan kualitas cascading sasaran kinerja, penyelarasan SKP individu dengan sasaran unit kerja, coaching oleh atasan langsung, serta evaluasi berkala terhadap capaian kinerja pegawai.

Adapun faktor utama yang masih menahan peningkatan capaian adalah dimensi kompetensi. Dimensi ini memperoleh nilai 31,32 dari bobot maksimal 40 atau 78,30%, sehingga menjadi dimensi dengan persentase capaian terendah dibandingkan dimensi lainnya. Kondisi ini menunjukkan bahwa peningkatan IP ASN tidak cukup hanya dilakukan melalui penguatan administrasi data pegawai, tetapi harus diarahkan pada percepatan pemenuhan pengembangan kompetensi, validasi



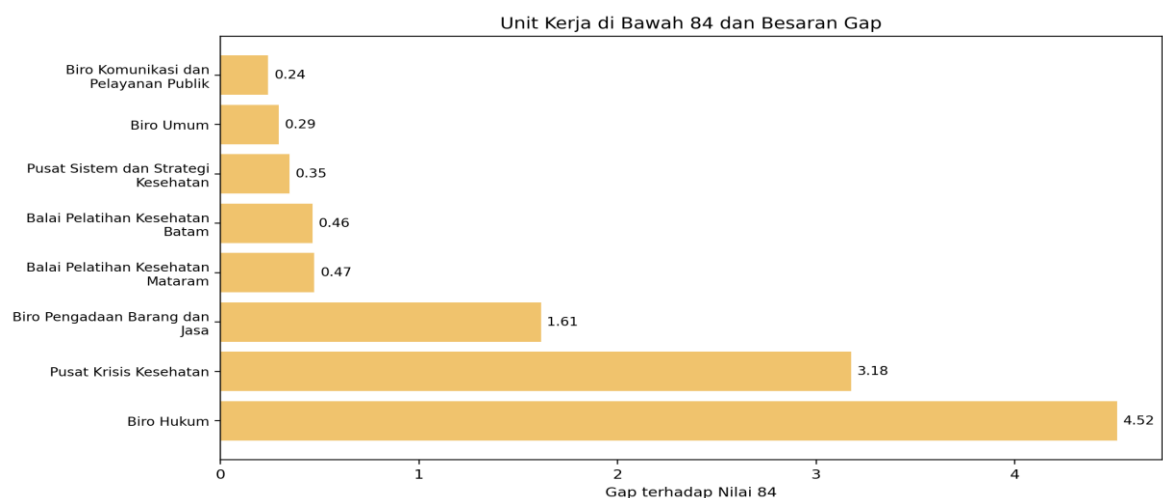
riwayat pelatihan, pemenuhan jam pembelajaran, serta penguatan bukti dukung kompetensi pegawai.

Grafik 3.2 Capaian Indeks Kualitas Setjen berdasarkan dimensi



Belum meratanya capaian juga terlihat dari masih adanya 8 unit kerja yang berada di bawah nilai 84. Unit dengan capaian terendah adalah Biro Hukum dengan nilai 79,48, diikuti Pusat Krisis Kesehatan sebesar 80,82, dan Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebesar 82,39. Pada unit-unit tersebut, permasalahan tidak hanya terletak pada nilai rata-rata unit kerja, tetapi juga pada tingginya jumlah pegawai yang belum mencapai nilai 84. Misalnya, Biro Hukum memiliki 36 dari 60 pegawai atau 60% pegawai yang masih berada di bawah 84, sedangkan Pusat Krisis Kesehatan memiliki 46 dari 88 pegawai atau 52,27% pegawai di bawah 84. Kondisi ini menunjukkan bahwa perbaikan harus diarahkan pada level individu, bukan hanya pada rata-rata unit kerja.

Grafik 3.3 Daftar Unit kerja dengan capaian dibawah 84





Dengan demikian, keberhasilan capaian IP ASN Setjen ditopang oleh disiplin, kualifikasi, dan kinerja yang relatif baik. Sementara itu, belum optimalnya capaian pada beberapa unit kerja terutama disebabkan oleh rendahnya pemenuhan dimensi kompetensi, belum meratanya pengembangan kompetensi pegawai, serta masih perlunya validasi dan pemutakhiran data pendukung IP ASN secara lebih intensif.

4) Analisis Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan

Kegiatan yang menunjang pencapaian Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal/IP ASN sampai dengan Triwulan II Tahun 2026 dilakukan melalui pengukuran dan analisis capaian IP ASN secara berkala, pemetaan capaian per unit kerja, serta analisis terhadap empat dimensi pembentuk IP ASN, yaitu kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Berdasarkan data monitoring TW II, capaian indikator telah mencapai 84,10 dari target 84 atau sebesar 100,12%, sehingga secara agregat telah memenuhi target. Namun demikian, capaian tersebut belum sepenuhnya merata karena masih terdapat 8 unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal yang nilainya berada di bawah target.

Untuk mendukung peningkatan capaian, Biro Organisasi dan SDM melalui Tim Kerja Penilaian Kinerja telah melakukan pemantauan capaian unit kerja, penyusunan laporan analisis IP ASN, serta identifikasi pegawai dan unit kerja yang memerlukan intervensi. Selain itu, telah diterbitkan surat kepada seluruh pimpinan unit kerja Nomor KP.01.04/A/8963/2026 tanggal 22 Mei 2026 tentang Pelaksanaan Pemutakhiran Data Mandiri Tahun 2026, serta menetapkan Pemutakhiran Data Mandiri sebagai indikator kinerja direktif pimpinan dalam Sasaran Kinerja Pegawai mulai Triwulan II Tahun 2026.

Kegiatan validasi dan pemutakhiran data menjadi faktor penting dalam menjaga akurasi capaian IP ASN, terutama pada data pendidikan, pelatihan, kinerja, dan disiplin. Pada unit kerja yang telah mencapai nilai 84 atau lebih, kegiatan diarahkan untuk mempertahankan capaian melalui validasi data dan pemantauan pegawai yang masih berada di bawah ambang nilai. Sementara pada unit kerja yang belum mencapai target, tindak lanjut difokuskan pada



intervensi pengembangan kompetensi berbasis gap, pendampingan pengelola kepegawaian, serta monitoring progres pegawai prioritas agar peningkatan capaian tidak hanya terjadi secara agregat, tetapi juga lebih merata antarunit kerja dan antarpegawai.

5) Analisis Upaya dan tindak lanjut

Upaya dan tindak lanjut pencapaian Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal/IP ASN pada Triwulan III Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- Mempertahankan capaian agregat IP ASN Sekretariat Jenderal yang telah mencapai 84,10 dari target 84, sekaligus memastikan peningkatan capaian lebih merata antarunit kerja dan antarpegawai.
- Memprioritaskan pembinaan pada 8 unit kerja yang masih berada di bawah target nilai 84, dengan fokus utama pada peningkatan dimensi kompetensi sebagai faktor pembatas terbesar.
- Melakukan validasi dan pemutakhiran data IP ASN pada seluruh unit kerja, khususnya data pendidikan, riwayat pelatihan, pengembangan kompetensi, kinerja, dan disiplin pegawai.
- Menindaklanjuti Surat Nomor KP.01.04/A/8963/2026 tanggal 22 Mei 2026 tentang Pelaksanaan Pemutakhiran Data Mandiri Tahun 2026 kepada seluruh pimpinan unit kerja.
- Mengawal pelaksanaan Pemutakhiran Data Mandiri sebagai indikator kinerja direktif pimpinan dalam Sasaran Kinerja Pegawai mulai Triwulan II Tahun 2026.
- Menyusun daftar kendali pegawai dengan nilai IP ASN di bawah 84, termasuk identifikasi nilai per dimensi, gap capaian, penyebab rendahnya nilai, dan rencana intervensi per pegawai.
- Melaksanakan intervensi pengembangan kompetensi berbasis gap melalui pelatihan teknis, seminar, workshop, e-learning, coaching, mentoring, atau kegiatan pengembangan kompetensi lain sesuai kebutuhan jabatan.



- Memberikan pendampingan lebih intensif kepada unit prioritas, terutama unit dengan gap nilai besar atau jumlah pegawai di bawah 84 yang signifikan.
- Memperkuat coaching SKP dan evaluasi kinerja pegawai agar sasaran kinerja individu lebih selaras dengan sasaran unit kerja dan target organisasi.
- Melakukan monitoring bulanan terhadap progres unit kerja dan pegawai prioritas, sehingga hambatan dapat segera diidentifikasi dan ditindaklanjuti sebelum akhir triwulan.
- Melaporkan hasil monitoring kepada pimpinan unit kerja sebagai bahan pengambilan keputusan, penguatan komitmen, dan percepatan perbaikan capaian IP ASN.
- Memastikan perbaikan tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar berdampak pada peningkatan kualitas profesionalitas ASN, penurunan jumlah pegawai bernilai di bawah 84, serta peningkatan capaian unit kerja pada Triwulan III Tahun 2026.

4. IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan

Tujuan dilaksanakannya evaluasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Kesehatan adalah untuk mendapatkan gambaran keberadaan organisasi Kementerian Kesehatan secara dinamis dalam konteks meningkatkan efektifitas pencapaian kinerja organisasi dan mendorong percepatan pencapaian tata kelola pemerintahan yang baik.

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi kelembagaan adalah survei berdasarkan kuesioner terstruktur dalam bentuk pertanyaan tertutup (pilihan ganda) pada dimensi struktur dan dimensi proses organisasi. Pertanyaan tertutup berjumlah 63 pertanyaan yang terdiri dari 33 pertanyaan dimensi struktur organisasi dan 30 pertanyaan dimensi proses organisasi.

Proses pengumpulan data dilakukan dengan pendekatan multilevel yakni dua level (tingkatan) organisasi, yaitu pada tingkatan organisasi tertinggi (organization wide level) atau Kementerian Kesehatan, dan pada tingkatan satu tingkat di bawahnya (suborganization wide level) atau Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan.



1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan, Tahun sebelumnya, dan target jangka menengah

Indikator Nilai Evaluasi Kelembagaan merupakan indikator yang digunakan untuk menilai efektivitas struktur dan proses organisasi dalam mendukung pencapaian kinerja Kementerian Kesehatan. Pada Tahun 2026, target indikator ini ditetapkan sebesar 86,4. Namun, sampai dengan Semester I/Triwulan II Tahun 2026, capaian indikator belum dapat disajikan sebagai nilai kinerja tahun berjalan atau masih berstatus N/A. Dalam matriks monitoring TW II, nilai realisasi tercatat 0 bukan sebagai capaian substantif, melainkan sebagai penanda bahwa hasil penilaian tahun berjalan belum tersedia karena proses evaluasi masih berada pada tahap penyesuaian regulasi dan instrumen.

Tabel 3.8 Perbandingan Realisasi dengan target Tahun 2026, target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Target Jangka Menengah	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKK 33.4.4 – Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4	86,8	86,11	NA

Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Kesehatan Tahun 2025 mencapai 86,11 dan berada pada Peringkat Komposit 5 (P-5). Nilai tersebut menunjukkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi Kementerian Kesehatan dinilai sangat efektif, serta memiliki kemampuan sangat tinggi dalam mengakomodasi kebutuhan internal dan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan eksternal. Namun demikian, nilai Tahun 2025 tidak digunakan sebagai realisasi Semester I Tahun 2026 karena arahan pelaporan kinerja menekankan bahwa capaian tahun berjalan harus menggunakan hasil penilaian pada tahun berjalan, bukan capaian tahun sebelumnya.

Dalam konteks target jangka menengah, indikator ini perlu diposisikan sebagai indikator yang sedang mengalami transisi metode pengukuran. Sebelumnya, evaluasi kelembagaan menggunakan pendekatan dimensi struktur dan dimensi proses organisasi berdasarkan PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2018. Pada Tahun 2026, penilaian beralih



menjadi Penilaian Kapabilitas Kelembagaan yang mencakup empat aspek, yaitu ketepatan fungsi, ketepatan ukuran, ketepatan proses, dan tata kelola. Oleh karena itu, perbandingan terhadap target jangka menengah perlu dilakukan setelah indikator, target, dan mekanisme pengukuran disesuaikan dengan kebijakan terbaru.

2) Perbandingan Realisasi dengan target Nasional

Indikator Nilai Evaluasi Kelembagaan tidak memiliki target nasional kuantitatif yang dapat dibandingkan secara langsung dengan capaian Kementerian Kesehatan. Dengan demikian, analisis pada bagian ini tidak dilakukan dengan membandingkan angka capaian terhadap target nasional tertentu, tetapi diarahkan pada kesesuaian pelaksanaan evaluasi kelembagaan dengan kebijakan nasional di bidang penataan organisasi dan tata laksana.

Secara kebijakan, pelaksanaan evaluasi kelembagaan diarahkan untuk memastikan organisasi Kementerian Kesehatan memenuhi prinsip tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran. Evaluasi kelembagaan Tahun 2025 telah disampaikan kepada Kementerian PANRB sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian Reformasi Birokrasi, khususnya pada indikator penyederhanaan struktur organisasi. Pada Tahun 2026, perbandingan dengan arah nasional dilakukan melalui penyesuaian terhadap kebijakan baru Penilaian Kapabilitas Kelembagaan, sehingga fokusnya bukan pada perbandingan angka nasional, tetapi pada kesiapan Kementerian Kesehatan dalam menyesuaikan instrumen, data dukung, dan mekanisme penilaian sesuai ketentuan terbaru.

3) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan capaian Tahun 2025 sebesar 86,11 didukung oleh kuatnya penataan organisasi Kementerian Kesehatan pada dimensi struktur dan proses organisasi. Dari sisi struktur, organisasi telah disusun berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan, desain organisasi, strategi organisasi, serta kebijakan penyederhanaan birokrasi. Kementerian Kesehatan juga telah melakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan eselon III dan IV ke dalam jabatan



fungsional, sehingga jabatan struktural yang dipertahankan saat ini lebih berfokus pada pimpinan unit kerja.

Dari sisi proses organisasi, keberhasilan juga ditopang oleh penguatan proses bisnis, SOP AP, peta lintas fungsi, informasi jabatan, perjanjian kinerja, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan proses kerja. Hasil evaluasi Tahun 2025 menunjukkan bahwa sebagian besar proses kerja telah memanfaatkan teknologi informasi, termasuk pemanfaatan platform SatuSehat, e-office, LMS, dan SRIKANDI, serta dilakukan monitoring dan pengembangan secara berkala agar tetap sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Namun, untuk Semester I Tahun 2026, indikator ini belum dapat dinilai. Kondisi tersebut bukan disebabkan oleh rendahnya kinerja pelaksanaan penataan organisasi, melainkan karena adanya perubahan dasar regulasi dan metode penilaian. PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2018 yang sebelumnya menjadi dasar evaluasi telah dicabut, sedangkan pelaksanaan evaluasi saat ini mengacu pada kebijakan baru Penilaian Kapabilitas Kelembagaan. Perubahan ini menyebabkan perlunya penyesuaian indikator, aspek penilaian, instrumen, mekanisme pengisian, serta data dukung sebelum nilai capaian Tahun 2026 dapat ditetapkan.

Dengan demikian, kondisi Semester I Tahun 2026 lebih tepat dimaknai sebagai belum dapat dinilainya capaian indikator, bukan sebagai kegagalan substantif. Tantangan utama berada pada transisi kebijakan dan teknis penilaian, termasuk perlunya penyesuaian indikator dari pola lama berbasis struktur dan proses ke pola baru berbasis kapabilitas kelembagaan.

4) Analisis Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan

Kegiatan yang menunjang keberhasilan evaluasi kelembagaan pada periode sebelumnya antara lain pelaksanaan evaluasi kelembagaan Kementerian Kesehatan Tahun 2025, pembentukan Tim Evaluasi Kelembagaan, pengisian kuesioner, analisis data, penyusunan laporan tingkat Eselon I dan Kementerian, serta penyampaian laporan kepada Kementerian PANRB. Metode evaluasi dilakukan melalui survei



dengan kuesioner terstruktur yang mencakup 63 pertanyaan, terdiri dari 33 pertanyaan dimensi struktur organisasi dan 30 pertanyaan dimensi proses organisasi, dengan pendekatan multilevel pada tingkat Kementerian dan Eselon I.

Pada Semester I Tahun 2026, kegiatan yang menunjang pencapaian indikator diarahkan pada persiapan Penilaian Kapabilitas Kelembagaan. Berdasarkan matriks monitoring dan laporan TW II, kegiatan yang telah dan perlu dilakukan meliputi koordinasi dengan Kementerian PANRB, sosialisasi petunjuk teknis Penilaian Kapabilitas Kelembagaan, pembentukan Tim Penilai Kapabilitas Kelembagaan Kemenkes, serta persiapan pelaksanaan penilaian mandiri.

Selain itu, kegiatan penataan organisasi dan tata laksana juga menjadi faktor pendukung penting. Sampai dengan TW II Tahun 2026, telah dihasilkan 17 produk organisasi dan tata laksana dari target 20 dokumen, atau setara 85%. Capaian tersebut terdiri atas produk penataan organisasi, ketatalaksanaan, dan reformasi birokrasi, antara lain penetapan peta proses bisnis, uraian tugas dan fungsi organisasi, jabatan pelaksana, unit pembina jabatan fungsional, serta regulasi penataan UPT. Produk-produk ini menjadi modal penting dalam mendukung kesiapan penilaian kapabilitas kelembagaan Tahun 2026.

Kegiatan yang masih berpotensi menghambat pencapaian adalah belum selesainya penyelarasan instrumen dan data dukung sesuai metode baru. Jika koordinasi, pembentukan tim, sosialisasi, dan pemenuhan data dukung tidak dilakukan secara cepat dan terarah, maka proses penilaian Semester II berisiko tidak optimal atau terlambat dalam menghasilkan nilai capaian tahun berjalan.

5) Analisis Upaya dan tindak lanjut

Upaya dan tindak lanjut Evaluasi Kelembagaan pada Semester II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- Mempercepat penyesuaian indikator, target, dan mekanisme pengukuran Nilai Evaluasi Kelembagaan sesuai kebijakan Penilaian Kapabilitas Kelembagaan.



- Menyelaraskan instrumen penilaian dengan empat aspek baru, yaitu ketepatan fungsi, ketepatan ukuran, ketepatan proses, dan tata kelola.
- Memperkuat koordinasi dengan Kementerian PANRB untuk memastikan kesamaan pemahaman terhadap petunjuk teknis, instrumen, dan mekanisme penilaian.
- Menyiapkan data dukung sesuai standar penilaian terbaru agar proses penilaian dapat dilakukan secara objektif dan akuntabel.
- Melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh unit Eselon I dalam rangka persiapan penilaian mandiri.
- Melaksanakan penilaian mandiri kapabilitas kelembagaan pada tingkat Eselon I dan tingkat Kementerian.
- Menindaklanjuti rekomendasi evaluasi Tahun 2025, antara lain penguatan batas kewenangan pengambilan keputusan, penataan UPT, pemenuhan jabatan fungsional, serta revisi/penyusunan SOP AP.
- Memastikan hasil penataan kelembagaan mendukung organisasi yang tepat fungsi, tepat ukuran, tepat proses, adaptif, dan mampu memperkuat tata kelola transformasi kesehatan.

5. IKM 33.1.1 Nilai SAKIP Unit Kerja

Nilai SAKIP Unit Kerja merupakan indikator yang menggambarkan kualitas penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada tingkat satuan kerja. Indikator ini menilai sejauh mana unit kerja mampu mengintegrasikan proses perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara sistematis, terukur, serta berorientasi pada hasil.

Dalam konteks Biro Organisasi dan SDM, SAKIP menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang organisasi, tata laksana, sumber daya manusia aparatur, reformasi birokrasi, serta dukungan manajemen dapat dipertanggungjawabkan secara objektif. SAKIP tidak hanya menjadi pemenuhan administrasi, tetapi juga menjadi alat pengendalian kinerja, dasar pengambilan keputusan, serta sarana perbaikan berkelanjutan. Hal ini sejalan dengan penjelasan dalam laporan bahwa SAKIP mengintegrasikan perencanaan, pengukuran,



pelaporan, dan evaluasi kinerja dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada hasil.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan

Target Nilai SAKIP Unit Kerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 ditetapkan sebesar 83. Berdasarkan hasil Penjaminan Kualitas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025 yang dilaksanakan pada tahun 2026, nilai akuntabilitas kinerja Biro OSDM ditetapkan sebesar 91,10 dengan predikat AA/Sangat Baik. Nilai tersebut lebih tinggi dibandingkan hasil penilaian mandiri sebesar 90,60, atau mengalami koreksi kenaikan sebesar 0,50 poin.

Tabel 3.9 Perbandingan realisasi dengan target tahun berjalan

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKM 33.1.1 – Nilai SAKIP Unit Kerja	83	88,60	91,10

Dengan realisasi sebesar 91,10 terhadap target 83, capaian indikator Nilai SAKIP Unit Kerja mencapai sekitar 109,76%. Capaian ini menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja Biro Organisasi dan SDM telah melampaui target yang ditetapkan. Predikat AA/Sangat Baik juga menunjukkan bahwa kualitas penerapan SAKIP telah berada pada tingkat yang sangat baik, meskipun masih terdapat beberapa area yang perlu diperkuat agar capaian tersebut dapat dipertahankan dan ditingkatkan pada periode berikutnya.

2) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan capaian Nilai SAKIP Unit Kerja terutama didukung oleh kualitas implementasi SAKIP yang sudah berjalan baik pada komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Hasil penjaminan kualitas menunjukkan bahwa komponen Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 27,60 dari bobot 30, atau setara 92%, dan dinilai konsisten antara hasil penilaian satker dan hasil penjaminan kualitas. Hal ini menunjukkan bahwa dokumen perencanaan kinerja telah tersedia, disusun dengan cukup baik, serta memiliki keterkaitan dengan sasaran dan indikator kinerja.



Gambar 3.6 Kertas kerja hasil Penjaminan Kualitas

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai			
			Satker (Salin manual dari LHE Satker)		PK Itjen	
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00	27,60	92,00%	27,60	92,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	6,00	100,00%	6,00	100
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyalarsan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)	9,00	8,10	90,00%	8,10	90
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	13,50	90,00%	13,50	90
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00	27,00	90,00%	27,60	90,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	5,4	90,00%	6	100
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	8,1	90,00%	8,1	90
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	13,5	90,00%	13,5	90
3	PELAPORAN KINERJA	15,00	13,50	90,00%	12,9	90,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	2,7	90,00%	3	100
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kagagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempumaannya	4,50	4,05	90,00%	3,15	70
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	6,75	90,00%	6,75	90
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00	22,50	90,00%	23	90,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	4,5	90,00%	5	100
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	6,75	90,00%	6,75	90
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12,50	11,25	90,00%	11,25	90
Nilai Akuntabilitas Kinerja / Kategori Predikat			90,60	AA	91,10	AA

Komponen Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 27,60 dari bobot 30, atau 92%, dengan koreksi positif sebesar 0,60 poin dibandingkan nilai satker. Hal ini menunjukkan bahwa pengukuran kinerja telah dilakukan dan dinilai lebih memadai setelah proses klarifikasi bukti dukung pada saat desk. Komponen Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal juga memperoleh nilai 23,00 dari bobot 25, atau 92%, dengan koreksi positif sebesar 0,50 poin, yang menandakan bahwa evaluasi internal telah berjalan dan terdokumentasi dengan baik.

Namun demikian, masih terdapat area yang perlu diperbaiki, terutama pada komponen Pelaporan Kinerja. Komponen ini memperoleh nilai 12,90 dari bobot 15, atau 86%, dan mengalami koreksi negatif sebesar 0,60 poin. Koreksi tersebut menunjukkan bahwa substansi laporan kinerja masih perlu diperkuat, khususnya pada aspek analisis capaian, evaluasi keberhasilan dan kendala, perbandingan dengan benchmark yang relevan, serta penjelasan strategi tindak lanjut. Dengan demikian, capaian indikator telah berhasil melampaui target, tetapi



kualitas pelaporan kinerja masih menjadi area utama yang perlu mendapat perhatian.

3) Analisis Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian Nilai SAKIP Unit Kerja antara lain pelaksanaan desk penjaminan kualitas Evaluasi SAKIP Biro OSDM Tahun 2025 pada bulan Juni 2026. Kegiatan ini dilakukan melalui penelaahan KKE/LKE, klarifikasi bukti dukung, perbandingan hasil penilaian, serta pembahasan nilai pada komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Pelaksanaan desk tersebut menghasilkan nilai akhir, catatan, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut perbaikan implementasi SAKIP.

Selain itu, keberhasilan juga didukung oleh ketersediaan dokumen SAKIP, pelaksanaan pengukuran kinerja, pelaksanaan evaluasi internal, serta adanya bukti dukung yang dapat diklarifikasi pada saat penjaminan kualitas. Kegiatan monitoring dan evaluasi kinerja anggaran juga menjadi bagian penting dalam mendukung kualitas SAKIP karena menyajikan perkembangan capaian output, capaian indikator, realisasi anggaran, kendala, dan tindak lanjut sebagai bahan pengendalian kinerja. Dalam laporan monev kinerja anggaran, pemantauan dilakukan dengan memanfaatkan data SAKTI, e-report, serta data monitoring capaian indikator sampai dengan bulan Juni 2026.

Adapun kegiatan yang masih perlu diperkuat adalah penyusunan Laporan Kinerja yang lebih analitis. Hasil penjaminan kualitas mencatat bahwa pelaporan kinerja perlu lebih menggambarkan kualitas capaian, faktor keberhasilan dan kegagalan, perbandingan yang relevan, serta strategi perbaikan. Oleh karena itu, kegiatan penyusunan laporan kinerja ke depan perlu dilengkapi dengan template analisis capaian, validasi data final, dan penguatan evidence agar substansi laporan semakin kuat.

4) Analisis Upaya dan Tindak Lanjut

Analisis upaya dan tindak lanjut untuk mempertahankan dan meningkatkan Nilai SAKIP Unit Kerja adalah sebagai berikut:



- Mempertahankan predikat AA/Sangat Baik dengan menjaga kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- Memperkuat kualitas Laporan Kinerja agar tidak hanya menyajikan angka capaian, tetapi juga memuat analisis keberhasilan, kendala, faktor penyebab, efisiensi, dan strategi perbaikan.
- Memastikan seluruh data capaian yang digunakan dalam laporan merupakan data final dan bersumber dari dokumen resmi.
- Melakukan validasi data capaian indikator sebelum laporan kinerja difinalisasi, khususnya untuk indikator strategis seperti Reformasi Birokrasi, Sistem Merit, Evaluasi Kelembagaan, IP ASN, dan indikator lainnya.
- Memperkuat evidence SAKIP agar bukti dukung tersusun rapi berdasarkan komponen penilaian, mudah ditelusuri, dan siap digunakan pada saat evaluasi atau desk penjaminan kualitas.
- Melakukan kalibrasi internal terhadap pemahaman instrumen KKE/LKE agar penilaian mandiri lebih selaras dengan hasil penjaminan kualitas.
- Mengoptimalkan pemanfaatan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar pengambilan keputusan, penyesuaian strategi, dan pengendalian capaian kinerja.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala bersama PIC indikator dan tim kerja terkait.
- Menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil penjaminan kualitas Evaluasi SAKIP secara terukur, dengan output, PIC, dan target waktu yang jelas.
- Mendokumentasikan setiap tindak lanjut hasil evaluasi internal, termasuk bukti perubahan dan dampak perbaikannya terhadap peningkatan kinerja.
- Melaporkan progres tindak lanjut kepada pimpinan secara berkala sebagai bagian dari pengendalian mutu implementasi SAKIP Biro Organisasi dan SDM.



6. IKM 33.2.1 Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja

Monitoring dan evaluasi kinerja anggaran merupakan bagian penting dalam siklus pengelolaan keuangan negara untuk memastikan pelaksanaan program dan kegiatan berjalan efektif, efisien, akuntabel, dan selaras dengan target kinerja organisasi. Pada Triwulan II/Semester I Tahun Anggaran 2026, pelaksanaan anggaran Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia berlangsung dalam kondisi yang dinamis seiring adanya penyesuaian kebijakan penganggaran, perubahan pagu, revisi anggaran, dan redistribusi pagu di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi dan SDM mengelola anggaran yang terkait dengan layanan manajemen SDM, dukungan substansi organisasi, dan layanan perkantoran dalam kerangka dukungan manajemen. Oleh karena itu, evaluasi kinerja anggaran dilakukan secara menyeluruh terhadap realisasi keuangan, capaian output, capaian indikator, serta kelengkapan data dukung pelaksanaan kegiatan.

Berdasarkan perkembangan pagu, dapat diinformasikan bahwa perubahan anggaran Biro Organisasi dan SDM pada Tahun Anggaran 2026 terjadi secara bertahap melalui mekanisme revisi DIPA, revisi kewenangan KPA/POK, serta ketetapan redistribusi pagu di lingkungan Sekretariat Jenderal. Perubahan yang terjadi pada Triwulan I terutama berdampak pada penurunan pagu efektif, sedangkan revisi pada Triwulan II lebih diarahkan untuk penyesuaian informasi kinerja dan realokasi internal agar alokasi anggaran tetap selaras dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian, histori revisi anggaran perlu disajikan secara rinci untuk menunjukkan dasar perubahan pagu, waktu pelaksanaan revisi, serta implikasinya terhadap pengendalian kinerja anggaran Biro Organisasi dan SDM sampai dengan akhir Triwulan II Tahun Anggaran 2026.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan

Sebagai tindak lanjut atas Revisi Anggaran Penguatan Dukungan Pelaksanaan Prioritas Direktif Presiden Tahun Anggaran 2026 atau DIPA-1, pagu anggaran Biro Organisasi dan SDM mengalami beberapa kali penyesuaian. Setelah redistribusi pagu ketiga pada 5 Maret 2026 dan



beberapa revisi lanjutan yang bersifat penyesuaian internal, pagu efektif Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun Anggaran 2026 tetap sebesar Rp3.956.270.000.

Tabel 3.10 Perbandingan realisasi dengan target tahun berjalan

No.	Indikator Kinerja	Target 2026	Realisasi 2025	Realisasi SM I 2026
1.	IKM 33.2.1 – Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96	99,69	12,70

Sampai dengan akhir Semester I Tahun 2026, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM tercatat sebesar Rp500.895.368 atau 12,70% dari pagu efektif. Capaian ini menunjukkan adanya peningkatan dibandingkan Triwulan I, meskipun tingkat penyerapan masih perlu diakselerasi pada Semester II. Pada awal tahun, pelaksanaan anggaran masih dipengaruhi oleh proses penyesuaian pagu, revisi dokumen pelaksanaan anggaran, konsolidasi kegiatan, serta penyiapan administrasi. Memasuki akhir Semester I, realisasi mulai bergerak seiring dengan pelaksanaan kegiatan pada output NSPK Bidang Organisasi dan SDM, Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal, serta Layanan Manajemen SDM.

Dilihat berdasarkan output kegiatan, realisasi terbesar terdapat pada output Layanan Manajemen SDM sebesar Rp460.359.368 atau 11,76% dari pagu Rp3.915.394.000. Output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal terealisasi sebesar Rp40.366.000 atau 99,58% dari pagu Rp40.536.000, sehingga hampir seluruh anggarannya telah terserap. Sementara itu, output Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Organisasi dan SDM telah terealisasi sebesar Rp170.000 atau 50% dari pagu Rp340.000.

**Tabel 3.11 Realisasi Anggaran Per Output Kegiatan 6793
sampai dengan Bulan Juni Tahun 2026**

Output	Pagu Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	Sisa Anggaran (Rp)
Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Organisasi dan SDM	340.000	170.000	50,00%	170.000
Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	40.536.000	40.366.000	99,58%	170.000



Output	Pagu Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	Sisa Anggaran (Rp)
Layanan Manajemen SDM	3.915.394.000	460.359.368	11,76%	3.455.034.632
Total	3.956.270.000	500.895.368	12,66%	3.455.374.632

Dengan demikian, capaian anggaran Semester I Tahun 2026 menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan mulai berjalan, namun masih memerlukan percepatan realisasi pada Semester II, terutama pada output Layanan Manajemen SDM yang memiliki porsi pagu terbesar.

2) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM tercatat sebesar Rp500.895.368 atau 12,66% dari pagu efektif Rp3.956.270.000. Jika dibandingkan dengan periode yang sama Tahun 2025, realisasi tersebut masih lebih rendah dari realisasi Triwulan II Tahun 2025 sebesar Rp1.750.312.642. Dengan demikian, terdapat selisih sebesar Rp1.249.417.274, sehingga realisasi Tahun 2026 baru setara dengan 28,62% dari realisasi periode yang sama Tahun 2025 atau lebih rendah sebesar 71,38%.

Tabel 3.12 Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Bulan Juni Tahun 2026

Tim Kerja/Output	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	Sisa Anggaran (Rp)
Organisasi dan Tata Laksana	40.536.000	40.366.000	99,58%	170.000
Penataan ASN	85.360.000	83.630.000	97,97%	1.730.000
Seleksi dan Penempatan Talenta	56.720.000	48.091.800	84,79%	8.628.200
Administrasi ASN	48.780.000	32.892.968	67,43%	15.887.032
Penilaian Kinerja ASN	48.726.000	47.276.000	97,02%	1.450.000
Penegakan Disiplin dan Penghargaan ASN	7.480.000	6.630.000	88,64%	850.000
Sistem Informasi ASN	956.558.000	144.866.600	15,14%	811.691.400
Pengembangan Karier	98.398.000	97.142.000	98,72%	1.256.000
Dukungan Manajemen (IKN)	2.613.712.000	0	0,00%	2.613.712.000
Total	3.956.270.000	500.895.368	12,7%	3.455.374.632

Rendahnya realisasi anggaran Semester I Tahun 2026 terutama dipengaruhi oleh perbedaan pola dan tahapan pelaksanaan kegiatan dibandingkan tahun sebelumnya. Pada Semester I Tahun 2025, realisasi



anggaran meningkat signifikan karena pertanggungjawaban pelaksanaan Seleksi ASN/PPPK Tahap II telah dilakukan pada bulan Juni. Sementara itu, pada Semester I Tahun 2026, sebagian besar alokasi anggaran masih terkonsentrasi pada komponen Dukungan Manajemen IKN sebesar Rp2.613.712.000 yang belum terealisasi dan direncanakan untuk direalokasi guna mendukung pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2026.

Di sisi lain, beberapa tim kerja telah menunjukkan kinerja realisasi yang baik. Persentase realisasi tertinggi terdapat pada Tim Organisasi dan Tata Laksana, Tim Pengembangan Karier, Tim Penataan ASN, dan Tim Penilaian Kinerja ASN. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian kegiatan telah berjalan sesuai rencana, khususnya kegiatan yang telah memiliki kesiapan pelaksanaan, dokumen pendukung, dan jadwal kegiatan yang lebih jelas.

Namun demikian, masih terdapat kendala pada beberapa komponen dengan sisa anggaran besar, terutama Dukungan Manajemen IKN dan Sistem Informasi ASN. Kondisi ini menyebabkan persentase realisasi anggaran secara keseluruhan masih rendah meskipun sebagian output kegiatan telah menunjukkan capaian yang baik. Dengan demikian, rendahnya realisasi anggaran Semester I Tahun 2026 tidak sepenuhnya mencerminkan kegagalan pelaksanaan kegiatan, melainkan lebih disebabkan oleh proses penyesuaian kebijakan anggaran, refocusing, serta kebutuhan realokasi anggaran untuk mendukung kegiatan strategis tahun berjalan.

Ke depan, keberhasilan pencapaian realisasi anggaran sangat bergantung pada percepatan proses realokasi, kesiapan pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2026, serta pengendalian pelaksanaan kegiatan pada komponen dengan pagu besar. Apabila proses realokasi dan tahapan kegiatan strategis dapat segera dilaksanakan, maka realisasi anggaran pada Semester II diproyeksikan meningkat secara bertahap sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan.



3) Analisis Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan

Kinerja anggaran Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun Anggaran 2026 didukung oleh beberapa faktor yang memperkuat pelaksanaan kegiatan, terutama dalam menghadapi dinamika perubahan pagu, revisi anggaran, dan kebutuhan penyesuaian strategi pelaksanaan. Faktor pendukung tersebut menjadi modal penting untuk mendorong percepatan kinerja pada Semester II.

Tabel 3.13 Faktor Pendukung Kinerja Anggaran

No.	Faktor Pendukung	Implikasi terhadap Kinerja Anggaran
1	Kemampuan adaptif unit kerja terhadap perubahan kebijakan anggaran	Unit kerja mampu menyesuaikan rencana kerja, prioritas kegiatan, dan strategi pelaksanaan setelah terjadinya perubahan pagu serta redistribusi anggaran.
2	Adanya dasar kebijakan dan administrasi yang jelas	Ketetapan redistribusi pagu, revisi DIPA, dan revisi kewenangan KPA/POK menjadi dasar formal dalam penataan ulang alokasi dan pelaksanaan kegiatan.
3	Tersedianya data monitoring secara berkala	Data dari SAKTI, e-report, dan hasil monitoring bulanan mendukung proses pengendalian realisasi anggaran, capaian output, dan indikator kinerja.
4	Peningkatan capaian pada output strategis	Layanan Manajemen SDM telah melampaui target tahunan, Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal mencapai 17 dari 20 dokumen, dan NSPK telah mencapai 2 dari 3 target.
5	Penguatan koordinasi indikator kinerja	Koordinasi pada indikator RB, Sistem Merit, Indeks Kualitas SDM, dan Penilaian Kapabilitas Kelembagaan memperkuat kesiapan pencapaian target kinerja tahunan.

Faktor-faktor tersebut menunjukkan bahwa fondasi pelaksanaan kegiatan telah tersedia. Tantangan pada Semester II adalah memastikan seluruh dukungan tersebut diterjemahkan menjadi percepatan realisasi yang terukur, merata antar tim kerja, dan berdampak langsung pada pencapaian target organisasi

Selain faktor pendukung, pelaksanaan kinerja anggaran masih menghadapi beberapa kendala yang perlu segera ditindaklanjuti. Kendala tersebut terutama berkaitan dengan dinamika pagu, pola



realisasi yang belum merata, dan kebutuhan penguatan pelaporan sebagai dasar pengendalian kinerja.

Tabel 3.14 Kendala dan Area Perbaikan Kinerja Anggaran

No.	Kendala/Area Perbaikan	Dampak terhadap Pelaksanaan	Fokus Perbaikan
1	Dinamika perubahan pagu dan revisi anggaran pada awal tahun	Rencana kerja dan jadwal kegiatan perlu disesuaikan dengan pagu efektif terakhir.	Memastikan rencana kerja, RPD, dan prioritas kegiatan selalu selaras dengan pagu efektif.
2	Realisasi anggaran masih relatif rendah	Realisasi 12,66% menunjukkan perlunya percepatan, terutama pada alokasi strategis yang belum terealisasi.	Mempercepat pelaksanaan kegiatan yang siap dieksekusi dan menyelesaikan proses realokasi anggaran yang diperlukan.
3	Belum meratanya progres antar output dan antar tim kerja	Sebagian output telah melampaui target, sementara output lainnya masih membutuhkan percepatan penyelesaian.	Mendorong pemantauan per PIC, penyusunan jadwal penyelesaian output, dan rapat evaluasi berkala.
4	Kelengkapan laporan kegiatan perlu terus diperkuat	Data dukung evaluasi dan pelaporan kinerja belum optimal apabila laporan tidak disampaikan tepat waktu.	Meningkatkan disiplin unggah laporan kegiatan melalui e-report sejak Januari sampai dengan periode berjalan.
5	Sebagian indikator strategis belum memiliki realisasi tahun berjalan	Capaian indikator perlu dibedakan antara realisasi 2026 dan baseline 2025 agar tidak menimbulkan salah tafsir.	Memperkuat data dukung, jadwal evaluasi, dan pemantauan tindak lanjut indikator strategis.
6	Integrasi data keuangan, output, indikator, dan laporan kegiatan perlu diperkuat	Pengambilan keputusan korektif menjadi kurang cepat apabila data belum tersaji dalam satu siklus monitoring yang utuh.	Mengintegrasikan data SAKTI, e-report, SMART DJA, dan e-monev Bappenas dalam mekanisme pelaporan internal.

Sumber: Hasil identifikasi kendala pelaksanaan kinerja anggaran Semester I Tahun Anggaran 2026, data diolah.

Kendala tersebut tidak sepenuhnya menunjukkan hambatan pelaksanaan, tetapi menjadi sinyal pengendalian yang perlu ditindaklanjuti. Fokus perbaikan pada periode berikutnya diarahkan pada percepatan kegiatan yang berdampak langsung pada output, penyelesaian kebutuhan realokasi, dan peningkatan kualitas data dukung pelaporan.



4) Analisis Upaya dan Tindak Lanjut

Untuk meningkatkan kinerja anggaran pada Semester II Tahun Anggaran 2026, diperlukan tindak lanjut yang lebih terarah dan terukur. Tindak lanjut tidak hanya berorientasi pada peningkatan realisasi anggaran, tetapi juga pada penyelesaian output, penguatan indikator, dan peningkatan kualitas pelaporan.

Tabel 3.14 Agenda Tindak Lanjut Prioritas Semester II Tahun Anggaran 2026

No.	Tindak Lanjut Prioritas	Output yang Diharapkan
1	Memperbarui rencana kerja dan rencana penarikan dana berdasarkan pagu efektif serta kebutuhan realokasi anggaran.	Rencana pelaksanaan kegiatan dan RPD lebih realistis, terukur, dan selaras dengan prioritas organisasi.
2	Memprioritaskan kegiatan yang berdampak langsung pada capaian output dan indikator kinerja.	Kegiatan strategis dapat segera dilaksanakan dan berkontribusi terhadap pencapaian target tahunan.
3	Mempercepat penyelesaian 1 NSPK yang belum tercapai dan 3 dokumen Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal yang masih perlu diselesaikan.	Output yang belum optimal dapat meningkat secara proporsional pada Semester II.
4	Mengawal tindak lanjut Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal, termasuk pemutakhiran data mandiri pada 2 unit kerja yang belum mencapai target.	Capaian Indeks Kualitas SDM terjaga di atas target 84 dan pemerataan capaian antar unit kerja meningkat.
5	Memperkuat persiapan indikator tahunan, terutama Reformasi Birokrasi, Sistem Merit, dan Penilaian Kapabilitas Kelembagaan.	Data dukung indikator strategis lebih siap untuk proses evaluasi akhir tahun.
6	Meningkatkan disiplin pelaporan kegiatan seluruh tim kerja melalui e-report.	Laporan kegiatan tersedia lengkap, tepat waktu, dan dapat digunakan sebagai bukti dukung kinerja.
7	Melakukan rekonsiliasi berkala antara data realisasi keuangan, capaian output, indikator, dan laporan kegiatan.	Monitoring internal menjadi lebih akurat dan mampu mengidentifikasi deviasi lebih dini.
8	Mengoptimalkan dukungan layanan perkantoran sesuai kebutuhan prioritas pelaksanaan tugas organisasi.	Dukungan administrasi dan operasional tetap berjalan efektif untuk menunjang kegiatan substantif.

7. IKD 33.1.1 Konsep Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan *tour of duty*) selesai pada 14 April dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026

Indikator Konsep Manajemen Talenta Kemenkes, termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan *tour of duty*, selesai pada 14 April 2026 dan



mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026 merupakan indikator direktif pimpinan yang bertujuan memperkuat tata kelola manajemen ASN berbasis sistem merit. Indikator ini diarahkan untuk memastikan pengelolaan karier ASN dilakukan secara objektif, transparan, terencana, dan selaras dengan kebutuhan organisasi.

Konsep Manajemen Talenta Kemenkes merupakan sistem manajemen karier yang meliputi tahap akuisisi, pengembangan talenta, retensi talenta, mobilitas dan penempatan talenta, serta pemantauan dan evaluasi talenta. Untuk akuisisi talenta dilakukan melalui pemetaan talenta dengan penilaian sumbu potensial dan kinerja. Penilaian sumbu potensial terdiri dari variabel potensi, kompetensi, pengembangan karier dan rekam jejak, sedangkan penilaian sumbu kinerja terdiri dari variabel predikat kinerja, peringkat kalibrasi kinerja dan penghargaan.

Untuk pengelolaan talenta di Kemenkes merupakan bagian dalam manajemen karier PNS Kemenkes, termasuk kenaikan pangkat dan pengisian jabatan serta *tour of duty*. Kebijakan pola promosi dan mutasi jabatan administrator dan pengawas berbasis zona kerja untuk mendorong implementasi *tour of duty* sehingga meningkatkan kompetensi pegawai dan pemerataan kesempatan serta kualitas SDM pada seluruh unit kerja di lingkungan Kemenkes.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan

Target indikator pada Tahun 2026 ditetapkan sebesar 100%, dengan tahapan utama yaitu konsep Manajemen Talenta Kemenkes selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026. Berdasarkan hasil pelaksanaan sampai dengan Semester I Tahun 2026, indikator ini telah terealisasi sebesar 100% karena konsep Manajemen Talenta Kemenkes telah disusun dan implementasi awal telah dilaksanakan sesuai target waktu yang ditetapkan.

Capaian tersebut ditunjukkan melalui tersusunnya konsep/pedoman manajemen karier yang memuat pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karier, mutasi, promosi, manajemen talenta, rencana suksesi, dan sistem informasi SDM. Selain itu, implementasi juga telah dimulai melalui kebijakan pola promosi dan



mutasi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berbasis zona kerja, serta pengembangan karier Ketua Tim Kerja yang memiliki kategori high potential melalui mekanisme rotasi dan promosi berdasarkan hasil pemetaan talenta, kinerja, dan kompetensi.

Pada aspek kenaikan jenjang dan kenaikan pangkat Jabatan Fungsional, Biro Organisasi dan SDM juga telah melakukan perbaikan kebijakan layanan melalui mekanisme KJKP Jabatan Fungsional periode Agustus 2026. Perubahan kebijakan tersebut memberikan kesempatan kepada pegawai untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen usulan, yang sebelumnya tidak dapat dilakukan. Kebijakan ini menjadi bagian dari upaya meningkatkan kualitas layanan karier ASN agar lebih responsif, adil, dan tetap akuntabel.

Sebagai tindak lanjut, saat ini sedang dilakukan penyesuaian proses bisnis oleh Biro Organisasi dan SDM bersama CuTO dan Tim ASTRA. Proses ini dilakukan untuk memastikan alur layanan KJKP Jabatan Fungsional lebih efektif, mudah dipahami, serta selaras dengan kebutuhan pegawai dan organisasi. Selain perubahan proses bisnis, sistem/aplikasi pendukung juga akan disesuaikan berdasarkan masukan dan arahan yang diperoleh dari hasil diskusi antara Biro Organisasi dan SDM, CuTO, dan Tim ASTRA.

Dengan demikian, realisasi indikator sebesar 100% tidak hanya tercermin dari tersusunnya konsep dan dimulainya implementasi Manajemen Talenta Kemenkes, tetapi juga dari adanya langkah konkret dalam penguatan layanan karier ASN, termasuk penyempurnaan mekanisme KJKP Jabatan Fungsional, pengisian jabatan melalui pola promosi dan mutasi berbasis zonasi, serta pengembangan karier talenta potensial secara lebih terencana.

2) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan pencapaian indikator ini didukung oleh adanya komitmen pimpinan dalam memperkuat sistem merit dan manajemen talenta sebagai bagian dari transformasi tata kelola SDM Kementerian Kesehatan. Biro Organisasi dan SDM telah mampu menerjemahkan arahan tersebut ke dalam konsep kebijakan yang lebih operasional



melalui penyusunan pedoman manajemen karier, pengaturan pola promosi dan mutasi, serta pengembangan mekanisme tour of duty berbasis zonasi.

Keberhasilan juga didukung oleh penyelarasan antara kebutuhan organisasi, peta jabatan, hasil pemetaan talenta, rekam jejak kinerja, kompetensi, dan aspirasi pengembangan karier pegawai. Implementasi pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melalui pola zonasi menjadi langkah strategis dalam memperluas pengalaman lintas unit, lintas wilayah, dan lintas fungsi. Di sisi lain, pengembangan karier Katimker kategori high potential melalui rotasi dan promosi terencana turut memperkuat kaderisasi kepemimpinan dan penyiapan talenta terbaik untuk mendukung kebutuhan organisasi.

Pada aspek kenaikan jenjang dan kenaikan pangkat jabatan fungsional, keberhasilan juga ditunjukkan melalui perbaikan kebijakan layanan KJKP. Pada usulan KJKP Jabatan Fungsional periode Agustus 2026, telah dilakukan perubahan kebijakan dari sebelumnya tidak dapat melengkapi/memperbaiki dokumen menjadi dapat melengkapi/memperbaiki dokumen. Perubahan ini menunjukkan adanya perbaikan layanan karier yang lebih responsif, adil, dan memberi ruang perbaikan kepada pegawai tanpa mengurangi kualitas verifikasi.

Dengan demikian, indikator ini dinyatakan tercapai karena seluruh tahapan utama telah terlaksana, baik dari sisi penyusunan konsep, penyiapan kebijakan pendukung, maupun implementasi awal melalui promosi, mutasi, tour of duty, pengembangan karier talenta, serta penyempurnaan proses bisnis KJKP.

3) Analisis Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator ini antara lain penyusunan konsep dan pedoman manajemen karier PNS di lingkungan Kementerian Kesehatan. Dokumen tersebut menjadi dasar dalam pelaksanaan manajemen karier yang mencakup infrastruktur manajemen karier, pola karier, pengembangan karier, pengembangan kompetensi, manajemen talenta, peta jabatan, jabatan target, komite



talenta, rencana pengembangan kompetensi individu, serta sistem informasi SDM.

Selain itu, telah ditetapkan kebijakan pola promosi dan mutasi dalam pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas berbasis zona kerja. Kebijakan ini menjadi bentuk implementasi tour of duty yang terstruktur untuk mendorong pegawai memperoleh pengalaman lintas wilayah dan lintas unit kerja. Dalam pelaksanaannya, pengisian jabatan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi, hasil kalibrasi kinerja, kompetensi, potensi, serta prinsip sistem merit.

Kegiatan lain yang mendukung keberhasilan adalah pelaksanaan rotasi dan promosi bagi Ketua Tim Kerja kategori high potential berdasarkan hasil pemetaan talenta, kinerja, dan kompetensi. Langkah ini menjadi bagian dari strategi penyiapan kader pimpinan dan penguatan rencana suksesi. Pada saat yang sama, Biro OSDM bersama CuTO dan Tim ASTRA juga telah melakukan pembahasan perubahan proses bisnis KJKP, termasuk penyesuaian sistem/aplikasi agar layanan kenaikan jenjang dan kenaikan pangkat jabatan fungsional menjadi lebih adaptif terhadap kebutuhan pegawai dan organisasi.

4) Analisis Upaya dan Tindak Lanjut

Upaya dan tindak lanjut atas capaian indikator Konsep Manajemen Talenta Kemenkes adalah sebagai berikut:

- Memastikan implementasi Manajemen Talenta Kemenkes berjalan secara konsisten setelah konsep selesai disusun dan mulai diterapkan sesuai target waktu.
- Memperkuat pelaksanaan kebijakan pengisian jabatan, promosi, mutasi, kenaikan pangkat, dan tour of duty agar selaras dengan prinsip sistem merit.
- Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pola promosi dan mutasi berbasis zonasi, khususnya untuk Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.



- Memperkuat pemetaan talenta, kinerja, kompetensi, dan jabatan target sebagai dasar dalam pelaksanaan rotasi, promosi, dan rencana suksesi.
- Mengawal pengembangan karier Ketua Tim Kerja kategori high potential melalui mekanisme rotasi dan promosi yang terencana.
- Menyempurnakan proses bisnis KJKP Jabatan Fungsional bersama CuTO dan Tim ASTRA agar alur layanan lebih efektif, responsif, dan mudah dipahami.
- Menyesuaikan sistem/aplikasi KJKP Jabatan Fungsional berdasarkan masukan dan arahan hasil diskusi antara Biro OSDM, CuTO, dan Tim ASTRA.
- Memastikan kebijakan pelengkapan/perbaikan dokumen pada usulan KJKP Jabatan Fungsional periode Agustus 2026 dapat diterapkan secara akuntabel dan terdokumentasi.
- Memperkuat koordinasi dengan unit kerja dalam pemutakhiran data talenta, pengelolaan jabatan target, dan pelaksanaan pengembangan karier pegawai.
- Mengevaluasi dampak implementasi Manajemen Talenta terhadap pemerataan pengalaman kerja, peningkatan kompetensi kepemimpinan, percepatan kaderisasi, dan pemenuhan kebutuhan jabatan strategis.
- Menjadikan hasil monitoring dan evaluasi sebagai dasar penyempurnaan kebijakan manajemen talenta, pola karier, serta layanan pengembangan karier ASN pada periode berikutnya.

8. IKD 33.1.2 Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan

Indikator Data Kepegawaian Terupdate Secara Berkala Setiap 3 Bulan merupakan indikator direktif yang digunakan untuk memastikan terlaksananya pemutakhiran data kepegawaian secara periodik. Pemutakhiran data ini penting untuk menjamin tersedianya data ASN yang akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar layanan administrasi kepegawaian, perencanaan kebutuhan ASN, pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja, serta pengambilan kebijakan manajemen ASN.



Pada Triwulan II Tahun 2026, pelaksanaan PDM dilakukan melalui Portal e-Office Kementerian Kesehatan pada menu Pemutakhiran Data Mandiri. Ruang lingkup data yang diperbarui meliputi data identitas pegawai, riwayat pendidikan, dan riwayat keluarga. Dalam pengukuran indikator, capaian dihitung berdasarkan terlaksananya periode pemutakhiran data yang direncanakan secara tepat waktu. Adapun secara operasional, tingkat penyelesaian PDM pegawai dihitung dari perbandingan jumlah pegawai yang telah menyelesaikan PDM terhadap jumlah pegawai yang wajib melakukan PDM.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan

Target indikator pada Triwulan II Tahun 2026 adalah terlaksananya pemutakhiran data kepegawaian secara berkala dengan capaian 100%. Berdasarkan hasil monitoring, realisasi indikator mencapai 99,09%, sehingga indikator dinyatakan *on track* pada periode pelaporan Semester I/Triwulan II Tahun 2026.

Meskipun indikator periodik telah menunjukkan *trend* yang baik, capaian operasional PDM pegawai masih perlu ditindaklanjuti. Dari 68.604 pegawai yang wajib melakukan PDM, sebanyak 67.979 pegawai telah menyelesaikan proses pemutakhiran data atau sebesar 99,09%. Masih terdapat 625 pegawai yang belum menyelesaikan PDM, sehingga penyelesaian pada tingkat individu perlu menjadi fokus pengawalan pada periode berikutnya.

2) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan pencapaian indikator pada Triwulan II Tahun 2026 didukung oleh adanya pelaksanaan PDM yang terjadwal, pemanfaatan Portal e-Office sebagai media pemutakhiran data, dukungan pimpinan unit kerja/satuan kerja, serta koordinasi aktif antara Biro Organisasi dan SDM dengan pengelola kepegawaian. Penetapan PDM sebagai bagian dari indikator kinerja direktif juga mendorong peningkatan komitmen pimpinan dan pegawai dalam menyelesaikan pemutakhiran data.

Namun demikian, capaian operasional PDM belum mencapai 100% karena masih terdapat sebagian pegawai yang belum

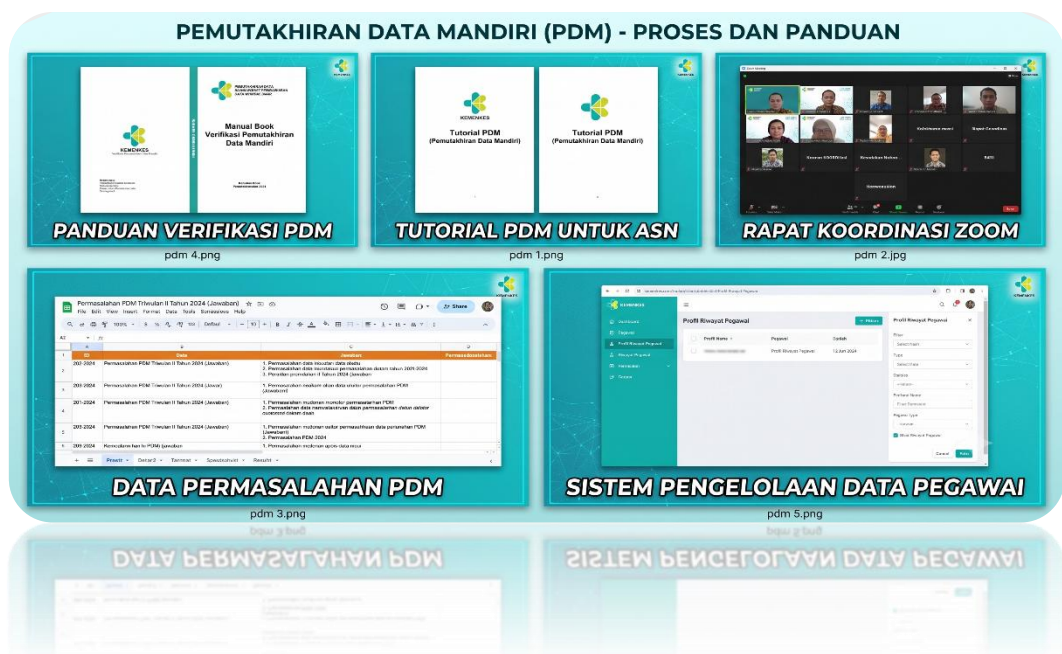


menyelesaikan pemutakhiran data. Kendala utama antara lain belum meratanya pemahaman pegawai terhadap tahapan pengisian, kebutuhan pencarian data dukung seperti nomor kartu keluarga dan data keluarga, duplikasi riwayat anggota keluarga, keterbatasan master data institusi pendidikan atau kolegium profesi pada sistem, serta ketidaksesuaian data pendidikan saat pengangkatan CPNS yang memerlukan perbaikan terlebih dahulu. Kondisi ini menunjukkan bahwa tantangan bukan hanya pada kedisiplinan pegawai, tetapi juga pada kesiapan data, sistem, dan pendampingan teknis

3) Analisis Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pelaksanaan PDM meliputi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, sosialisasi kepada satuan kerja, pendampingan teknis kepada pengelola kepegawaian melalui WhatsApp Group, penyediaan formulir pengaduan online bagi pegawai, monitoring progres penyelesaian PDM, serta penyediaan manual book dan menu verifikasi bagi pengelola kepegawaian. Kegiatan tersebut membantu pegawai dan pengelola kepegawaian memahami alur pengisian, mempercepat penyelesaian kendala, dan meningkatkan keterpantauan progres PDM.

Gambar 3.7 Dokumentasi Kegiatan PDM





Selain itu, arahan kepada pimpinan unit kerja/satuan kerja untuk menugaskan pegawai melakukan PDM melalui portal e-Office turut memperkuat pelaksanaan di lapangan. Namun, efektivitas kegiatan masih perlu ditingkatkan karena masih terdapat pegawai yang belum menyelesaikan PDM. Hal ini menunjukkan perlunya pendampingan yang lebih terarah kepada unit atau kelompok pegawai yang belum selesai, penguatan kanal bantuan teknis, serta perbaikan sistem pada bagian master data yang menjadi sumber kendala pengisian.

4) Analisis Upaya dan Tindak Lanjut

Agar capaian PDM pada periode berikutnya semakin optimal, upaya dan tindak lanjut perlu diarahkan pada penyelesaian sisa pegawai yang belum melakukan PDM, perbaikan kualitas sistem, serta penguatan koordinasi dengan unit kerja. Tindak lanjut tidak hanya berfokus pada pencapaian angka, tetapi juga pada kualitas data yang dihasilkan agar benar-benar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan manajemen ASN.

- Menyusun daftar pegawai yang belum menyelesaikan PDM sebanyak 625 pegawai sebagai daftar kendali tindak lanjut per unit kerja.
- Melakukan pendampingan teknis lanjutan kepada pengelola kepegawaian dan pegawai yang mengalami kendala pengisian data.
- Memperkuat sosialisasi alur pengisian, verifikasi, dan penyelesaian kendala PDM melalui kanal komunikasi resmi dan WhatsApp Group pengelola kepegawaian.
- Melakukan perbaikan dan penyempurnaan master data pada sistem, terutama data institusi pendidikan, kolegium profesi, serta validasi riwayat keluarga.
- Memastikan pimpinan unit kerja/satuan kerja mengawal penyelesaian PDM pegawai sebagai bagian dari indikator kinerja direktif.



- Melakukan monitoring progres PDM secara berkala dan menyampaikan rekap capaian kepada unit kerja untuk mempercepat tindak lanjut.
- Mengoptimalkan formulir pengaduan online sebagai kanal pelaporan kendala teknis dan mempercepat penyelesaian tiket/permasalahan yang masuk.
- Melakukan evaluasi pascapelaksanaan PDM untuk mengidentifikasi kendala berulang dan menyusun perbaikan teknis pada periode pemutakhiran berikutnya.
- Memastikan hasil PDM dimanfaatkan untuk mendukung layanan administrasi kepegawaian, perencanaan kebutuhan ASN, pengembangan kompetensi, pengelolaan kinerja, serta kebijakan manajemen ASN berbasis data.

9. IKD 33.1.3 Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap jenjang selesai pada Triwulan I Tahun 2026

Indikator ini menjadi bagian dari upaya penguatan kualitas manajemen ASN, khususnya dalam memastikan pengembangan kompetensi dilakukan berdasarkan kebutuhan jabatan, standar kompetensi, dan arah kebijakan sistem merit.

Secara operasional, indikator ini mengukur tersusunnya dokumen rencana pengembangan kompetensi bagi seluruh jenjang Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analis SDM Aparatur yang menjadi kewenangan atau ruang lingkup Kementerian Kesehatan. Dokumen tersebut memuat latar belakang, tujuan, profil jabatan, kompetensi teknis, level kompetensi, kebutuhan pelatihan wajib dan pilihan, serta rencana tindak lanjut pengembangan kompetensi.

Rumus pengukuran indikator adalah persentase capaian penyusunan dokumen, yaitu jumlah jenjang jabatan yang dokumen perencanaannya selesai dibagi jumlah seluruh jenjang jabatan yang menjadi target, dikalikan 100%. Semakin lengkap dokumen perencanaan yang tersedia, semakin kuat dasar pelaksanaan pengembangan



kompetensi ASN secara terencana, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

1) Perbandingan Realisasi dengan target tahun berjalan

Pada Tahun 2026, target indikator ditetapkan sebesar 100%. Berdasarkan hasil monitoring Triwulan II/Semester I Tahun 2026, realisasi indikator telah mencapai 100%. Dengan demikian, target tahun berjalan telah terpenuhi karena dokumen perencanaan pengembangan kompetensi telah disusun sesuai ruang lingkup indikator.

Jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya, indikator ini tidak memiliki data realisasi yang dapat dibandingkan secara langsung karena merupakan indikator direktif pimpinan yang difokuskan pada penyusunan dokumen perencanaan pengembangan kompetensi Tahun 2026. Oleh karena itu, perbandingan dengan tahun sebelumnya lebih tepat dibaca sebagai penguatan tata kelola pengembangan kompetensi, bukan sebagai tren angka capaian antar tahun.

Dalam kerangka target jangka menengah, capaian 100% pada Semester I menjadi modal awal untuk memastikan pengembangan kompetensi jabatan fungsional tidak berhenti pada penyusunan dokumen. Fokus berikutnya adalah mengawal implementasi rencana pengembangan kompetensi, pemenuhan pelatihan sesuai kebutuhan jabatan, serta evaluasi efektivitas pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kualitas SDM aparatur.

2) Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan

Keberhasilan pencapaian indikator ditunjukkan oleh tercapainya realisasi 100% pada Semester I Tahun 2026. Capaian tersebut didukung oleh tersusunnya dokumen perencanaan pengembangan kompetensi yang memuat profil jabatan, kompetensi teknis, level kompetensi, serta rencana pelatihan wajib dan pilihan pada Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur.

Faktor pendukung utama keberhasilan adalah tersedianya regulasi dan rujukan teknis, termasuk kebijakan manajemen ASN dan sistem merit, serta dukungan data kebutuhan jabatan. Selain itu,



koordinasi antar pemangku kepentingan dan pemanfaatan platform pembelajaran turut mendukung penyusunan rencana pengembangan kompetensi agar lebih terarah dan dapat diimplementasikan.

Namun demikian, masih terdapat kendala yang perlu diantisipasi pada tahap implementasi. Kendala utama adalah terbatasnya pelatihan yang dilaksanakan oleh instansi pembina, sehingga dapat memengaruhi pemenuhan pengembangan kompetensi sesuai perencanaan. Selain itu, masih terdapat potensi kesenjangan kompetensi antar jenjang dan kebutuhan penyesuaian metode pembelajaran agar rencana yang telah disusun dapat dilaksanakan secara efektif.

Dengan demikian, capaian indikator pada Semester I dapat dinyatakan berhasil dari sisi penyusunan dokumen. Akan tetapi, keberhasilan substantif berikutnya akan sangat bergantung pada konsistensi pelaksanaan rencana pengembangan kompetensi, ketersediaan program pelatihan yang sesuai, serta penguatan koordinasi dengan instansi pembina dan unit pengembangan kompetensi.

3) Analisis Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan

Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator meliputi penyusunan profil jabatan fungsional, identifikasi kebutuhan dan kesenjangan kompetensi ASN, penyusunan kamus serta level kompetensi, dan penyusunan rencana pelatihan wajib maupun pilihan. Kegiatan tersebut menjadi fondasi penting agar pengembangan kompetensi tidak bersifat umum, tetapi berbasis kebutuhan jabatan dan jenjang karier.

Selain itu, koordinasi dengan BKN, LAN, dan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur menjadi bagian penting dalam memastikan rencana pengembangan kompetensi memiliki kesesuaian dengan kebijakan pembinaan jabatan fungsional, standar kompetensi, dan arah pengembangan ASN. Pemanfaatan platform pembelajaran daring juga menjadi dukungan dalam memperluas akses pengembangan kompetensi bagi pegawai.



Pada sisi yang masih perlu diperkuat, kegiatan implementasi pelatihan perlu dikawal agar selaras dengan dokumen perencanaan. Jika pelatihan dari instansi pembina belum tersedia atau belum mencukupi, maka perlu disiapkan alternatif pengembangan kompetensi melalui coaching, mentoring, komunitas belajar, microlearning, pembelajaran mandiri terstruktur, atau kerja sama lintas unit.

4) Analisis Upaya dan Tindak Lanjut

Upaya dan tindak lanjut yang perlu dilakukan pada Semester II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- Memperkuat koordinasi dengan BKN dan Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur untuk memastikan pelaksanaan pengembangan kompetensi sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
- Melakukan validasi kembali kebutuhan pengembangan kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur.
- Menyusun jadwal pelaksanaan pengembangan kompetensi, baik melalui pelatihan klasikal maupun nonklasikal, sesuai prioritas kebutuhan jabatan.
- Mendorong alternatif pembelajaran melalui e-learning, coaching, mentoring, komunitas praktik, dan pembelajaran mandiri terstruktur apabila pelatihan dari instansi pembina belum tersedia secara memadai.
- Mengintegrasikan rencana pengembangan kompetensi dengan kebijakan sistem merit, manajemen talenta, dan pengelolaan kinerja pegawai.
- Melakukan monitoring pelaksanaan rencana pengembangan kompetensi secara berkala, termasuk pemantauan peserta, jenis pelatihan, capaian pembelajaran, dan bukti dukung pelaksanaan.
- Menyusun evaluasi efektivitas pengembangan kompetensi untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan berdampak pada peningkatan kompetensi, kinerja, dan kesiapan karier ASN.



- Memutakhirkan dokumen perencanaan apabila terdapat perubahan regulasi, standar kompetensi, kebijakan instansi pembina, atau kebutuhan organisasi.

C. REALISASI CAPAIAN OUTPUT

Realisasi Rincian Output (RO) merupakan indikator penting untuk menilai efektivitas pelaksanaan program serta keterkaitan antara pemanfaatan anggaran dengan hasil yang diharapkan. Apabila pada Triwulan I Tahun Anggaran 2026 pelaksanaan kegiatan masih didominasi oleh penyiapan aspek perencanaan teknis, penyusunan dokumen pendukung, dan koordinasi awal, maka pada Triwulan II pelaksanaan kegiatan telah menunjukkan perkembangan yang lebih nyata. Perkembangan ini terlihat dari meningkatnya capaian NSPK, terpenuhinya target dokumen Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal, serta tercatatnya capaian Layanan Manajemen SDM pada struktur RO terbaru dan monitoring internal sampai dengan akhir Juni 2026.

Pada Triwulan II Tahun Anggaran 2026, penyajian capaian output Biro Organisasi dan SDM perlu disesuaikan dengan struktur Rincian Output terbaru. Penyesuaian tersebut dilakukan dalam rangka implementasi SEB Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2025 dan Menteri Keuangan Nomor 3/MK/AG/2025, serta ditindaklanjuti melalui Ketetapan Redistribusi Pagu Ketujuh Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2026. Penyesuaian ini tidak mengubah total pagu anggaran Biro Organisasi dan SDM sebesar Rp3.956.270.000, melainkan menata kembali struktur RO, target volume, satuan output, dan cara pengakuan capaian agar selaras dengan ketentuan perencanaan dan penganggaran yang berlaku.

Perubahan utama terdapat pada Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal. Semula output tersebut dipantau dalam satuan dokumen, sedangkan dalam struktur RO terbaru output ini dibaca melalui dua pendekatan, yaitu RO 6793.EBA.960 sebagai pemantauan capaian dokumen dengan target 4 dokumen dan RO 6793.EBA.Z08 sebagai output layanan dengan target 1 layanan. Dengan demikian, capaian Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal perlu dibedakan antara capaian riil dokumen dalam monitoring



internal dan pengakuan output layanan dalam pelaporan eksternal. Sampai dengan Juni 2026, capaian dokumen layanan organisasi dan tata kelola internal telah mencapai 4 dokumen dari target 4 dokumen, sedangkan capaian 1 layanan pada RO 6793.EBA.Z08 akan diakui pada akhir tahun anggaran sesuai karakteristik output layanan.

Penyesuaian juga dilakukan pada Layanan Manajemen SDM. Secara agregat, target Layanan Manajemen SDM tetap sebesar 95.450 orang, terdiri atas target 7.097 orang pada RO 6793.EBC.954 dan 88.353 orang pada RO 6793.EBC.Z11. Berdasarkan hasil monitoring sampai dengan Juni 2026 pada struktur RO terbaru, capaian Layanan Manajemen SDM tercatat sebesar 7.887 orang pada RO 6793.EBC.954 dan 10.455 orang pada RO 6793.EBC.Z11, atau secara agregat mencapai 18.342 orang. Capaian tersebut menunjukkan bahwa layanan manajemen SDM telah mulai berjalan pada Semester I Tahun Anggaran 2026 dan masih perlu terus didorong pada Semester II agar semakin selaras dengan target tahunan.

**Tabel 3.15. Penyesuaian Struktur RO dan Capaian Output
sampai dengan Juni Tahun 2026**

No	Kode/Output	Target Menjadi	Pagu (Rp)	Capaian s.d. Juni 2026	Keterangan/Pembacaan
1	6793.AFA.150 NSPK Bidang Organisasi dan SDM	3 NSPK	340.000	2 NSPK	Tidak berubah; progres capaian 66,67%.
2	6793.EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	4 dokumen	38.836.000	4 dokumen	Capaian dokumen tetap dipantau secara internal sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.
	6793.EBA.Z08 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1 layanan	1.700.000	1 layanan diakui pada akhir tahun	RO layanan dalam struktur baru; pengakuan capaian mengikuti karakteristik output layanan.
3	6793.EBC.954 Layanan Manajemen SDM	7.097 orang	409.018.000	7.097 Orang	Target volume RO disesuaikan; capaian dibaca bersama output layanan manajemen SDM.
	6793.EBC.Z11 Layanan Manajemen SDM Lingkup K/L yang memiliki Satker Vertikal/UPT kategori besar	88.353 orang	3.506.376.000	10.455 Orang	Capaian tercatat 10.455 orang dalam struktur RO terbaru; rincian monitoring internal disajikan pada Tabel 6.
	Jumlah		3.956.270.000		Total pagu tidak berubah.

Sumber: Surat Plt. Kepala Biro Organisasi dan SDM Nomor PR.04.02/A.IV/4744/2026 tanggal 20 Mei 2026 dan data capaian output sampai dengan Juni 2026, (data diolah).



Berdasarkan tabel tersebut, capaian output perlu dibaca dengan pendekatan struktur RO terbaru dan hasil monitoring riil pelaksanaan kegiatan. NSPK Bidang Organisasi dan SDM tetap memiliki target 3 NSPK dengan capaian sampai dengan Juni sebanyak 2 NSPK atau 66,67%. Capaian ini menunjukkan adanya perkembangan dibandingkan Triwulan I, di mana output NSPK belum mencatatkan capaian karena masih berada pada tahap penyiapan dan penyusunan kebijakan.

Pada Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal, capaian sampai dengan Juni 2026 telah mencapai 4 dokumen dari target 4 dokumen, atau sebesar 100%. Capaian tersebut menunjukkan bahwa target dokumen pada RO 6793.EBA.960 telah terpenuhi sampai dengan akhir Semester I. Namun, dalam struktur RO terbaru, output ini juga dibaca sebagai 1 layanan pada RO 6793.EBA.Z08, dengan pengakuan capaian layanan dilakukan pada akhir tahun anggaran. Oleh karena itu, pemantauan internal tetap menggunakan satuan dokumen sebagai bukti riil pelaksanaan kegiatan, sedangkan pelaporan eksternal mengikuti struktur RO, satuan output, dan ketentuan validasi pada masing-masing aplikasi pelaporan.

Sementara itu, Layanan Manajemen SDM dalam struktur RO terbaru menunjukkan capaian sebesar 7.097 orang dari target 7.097 orang pada RO 6793.EBC.954 dan 10.455 orang dari target 88.353 orang pada RO 6793.EBC.Z11. Secara agregat, capaian Layanan Manajemen SDM berdasarkan struktur RO terbaru mencapai 17.552 orang dari target 95.450 orang atau sebesar 19,22%. Capaian tersebut perlu terus diakselerasi pada Semester II

D. DUKUNGAN SUMBER DAYA

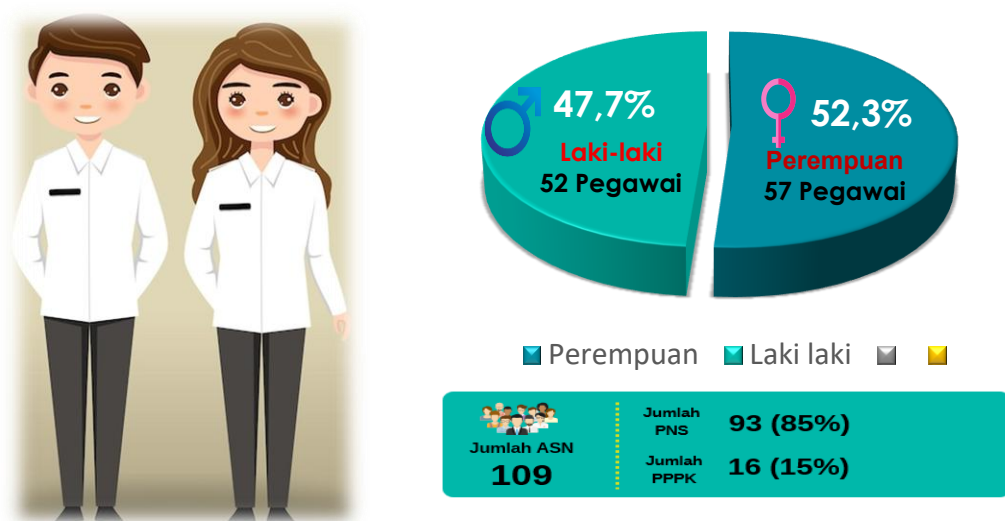
Dukungan sumber daya memegang peran penting dalam memastikan pencapaian kinerja organisasi secara optimal. Penyediaan sumber daya manusia yang kompeten, didukung pengembangan kapasitas melalui pelatihan dan pendampingan teknis, memungkinkan pelaksanaan program berjalan lebih efektif dan akuntabel. Selain itu, ketersediaan anggaran yang terencana serta pengelolaan keuangan yang transparan mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan prioritas. Pemanfaatan sarana prasarana, teknologi informasi, dan sistem aplikasi juga mempercepat proses kerja, meningkatkan kualitas data, serta memperkuat mekanisme monitoring dan

evaluasi. Sinergi seluruh sumber daya tersebut memastikan bahwa setiap unit organisasi memiliki dukungan yang memadai untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

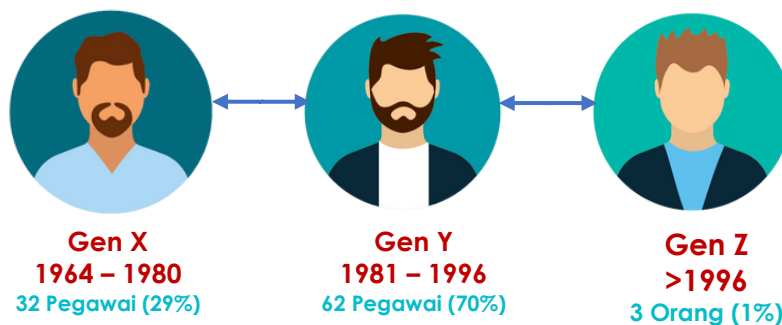
1. Sumber Daya Manusia

Biro Organisasi dan SDM didukung oleh sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan profesional dalam menjalankan tugas serta fungsinya. Setiap pegawai ditempatkan sesuai dengan jabatan dan keahliannya, serta memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugasnya. Sebaran SDM di Biro Organisasi dan SDM dapat dikategorikan berdasarkan beberapa aspek, seperti jabatan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan golongan kepegawaian. Data ini diperoleh dari Sistem Informasi Kepegawaian (SIMKA) dan diperbarui hingga Juni 2026.

Gambar 3.8 Jumlah ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026

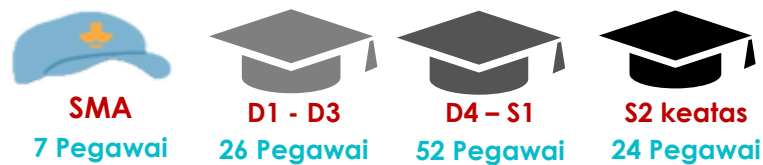


Gambar 3.9 Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Generasi





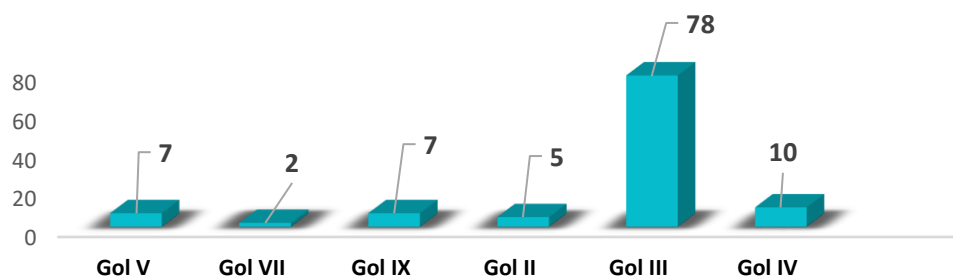
Gambar 3.10 Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Pendidikan



Gambar 3.11 Profil ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 Berdasarkan Jabatan dan Golongan



Grafik 3.4 Jumlah ASN Biro Organisasi dan SDM berdasarkan Golongan



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

2. Sumber Daya Anggaran

Biro Organisasi dan SDM mengelola anggaran pada kegiatan Pengelolaan Organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan (6793) dalam DIPA Sekretariat Jenderal. Pada awal Tahun Anggaran 2026, alokasi



anggaran Biro Organisasi dan SDM ditetapkan sebesar Rp17.300.000.000. Dalam pelaksanaannya, pagu tersebut mengalami beberapa kali penyesuaian melalui revisi DIPA dan revisi kewenangan KPA/POK untuk menyesuaikan arah kebijakan belanja, kebutuhan prioritas, serta dinamika pelaksanaan program dan kegiatan.

Penyesuaian pertama dilakukan melalui Revisi DIPA ke-1 Prioritas Presiden berdasarkan surat usulan Nomor PR.04.1/A.IV/501.59/2025 tanggal 15 Desember 2025, sehingga pagu Biro Organisasi dan SDM berubah menjadi Rp9.648.111.000. Selanjutnya, melalui Revisi Kewenangan KPA ke-2/POK-2 berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/099/2026 tanggal 9 Januari 2026, pagu tetap sebesar Rp9.648.111.000.

Pada tahap berikutnya, dilakukan Revisi DIPA ke-3 dalam rangka Ketetapan Redistribusi Kedua berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/503/2026 tanggal 23 Januari 2026, sehingga pagu berubah menjadi Rp8.548.645.000. Penyesuaian tersebut kemudian ditindaklanjuti melalui Revisi Kewenangan KPA ke-3/POK-3 berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/1633/2026 tanggal 9 Februari 2026, dengan pagu tetap sebesar Rp8.548.645.000.

Selanjutnya, melalui Revisi DIPA ke-6 dalam rangka Ketetapan Redistribusi Ketiga berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/2485/2026 tanggal 5 Maret 2026, pagu Biro Organisasi dan SDM kembali mengalami penyesuaian menjadi Rp3.956.270.000. Pagu tersebut menjadi pagu efektif yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun 2026.

Pada periode berikutnya, beberapa revisi dilakukan dengan pagu tetap sebesar Rp3.956.270.000, antara lain Revisi DIPA ke-12 dalam rangka Ketetapan Redistribusi Keenam berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/4349/2026 tanggal 30 April 2026 dengan keterangan revisi informasi kinerja, Revisi Kewenangan KPA ke-11/POK-11 dalam rangka relokasi pengembalian pagu IKN, Revisi DIPA ke-14 dalam rangka Ketetapan Redistribusi Ketujuh berdasarkan surat Nomor PR.04.2/A.IV/4744/2026 tanggal 20 Mei 2026 dengan keterangan revisi informasi kinerja, serta Revisi Kewenangan KPA ke-13/POK-13 dalam rangka relokasi anggaran internal.



Dengan adanya beberapa kali revisi tersebut, pengelolaan anggaran Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 menunjukkan adanya proses penyesuaian yang dinamis terhadap kebijakan perencanaan dan penganggaran. Revisi yang dilakukan tidak semata-mata mengubah besaran pagu, tetapi juga menata kembali informasi kinerja, struktur rincian output, serta alokasi internal agar lebih sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan. Pagu efektif sampai dengan Semester I Tahun 2026 tercatat sebesar Rp3.956.270.000, yang diarahkan untuk mendukung pelaksanaan layanan manajemen SDM, penyusunan NSPK bidang organisasi dan SDM, serta layanan organisasi dan tata kelola internal.

Secara umum, pengelolaan sumber daya anggaran Biro Organisasi dan SDM dilaksanakan secara adaptif dengan memperhatikan perubahan kebijakan, kebutuhan prioritas, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan. Koordinasi dengan pengelola DIPA Sekretariat Jenderal terus dilakukan agar proses revisi, redistribusi, dan realokasi anggaran tetap mendukung pencapaian target kinerja Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 secara akuntabel.

Tabel 3.16 Histori Revisi Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026

No	Revisi	Pagu (Rp)	Surat Usulan	Keterangan
1	DIPA Awal	17.300.000.000	-	Pagu tetap
2	Revisi DIPA ke-1 (Prioritas Presiden)	9.648.111.000	PR.04.01/A.IV/50159/2025 15 Desember 2025	Pagu berubah
3	Revisi Kewenangan KPA ke-2 (POK-2)	9.648.111.000	PR.04.02/A.IV/099/2026 09 Januari 2026	Pagu tetap
4	Revisi DIPA ke-3 (Ketetapan Redistribusi Kedua)	8.548.645.000	PR.04.02/A.IV/503/2026 23 Januari 2026	Pagu berubah
5	Revisi Kewenangan KPA ke-3 (POK-3)	8.548.645.000	PR.04.02/A.IV/1633/2026 09 Februari 2026	Pagu tetap
6	Revisi DIPA ke-6 (Ketetapan Redistribusi Ketiga)	3.956.270.000	PR.04.02/A.IV/2485/2026 05 Maret 2026	Pagu berubah
7	Revisi DIPA ke-12 (Ketetapan Redistribusi Keenam)	3.956.270.000	PR.04.02/A.IV/4349/2026 30 April 2026	Pagu tetap; revisi informasi kinerja



No	Revisi	Pagu (Rp)	Surat Usulan	Keterangan
8	Revisi Kewenangan KPA ke-11 (POK-11)	3.956.270.000	-	Pagu tetap; realokasi pengembalian pagu IKN
9	Revisi DIPA ke-14 (Ketetapan Redistribusi Ketujuh)	3.956.270.000	PR.04.02/A.IV/4744/2026 20 Mei 2026	Pagu tetap; revisi informasi kinerja
10	Revisi Kewenangan KPA ke-13 (POK-13)	3.956.270.000	-	Pagu tetap; realokasi anggaran internal

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

3. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana berperan penting dalam memastikan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Dalam upaya mendukung efektivitas administrasi kepegawaian serta operasional perkantoran, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia (SDM) terus berupaya meningkatkan kualitas serta kuantitas fasilitas yang dimiliki. Peningkatan ini juga menjadi bagian dari strategi untuk mewujudkan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2026.

Berdasarkan Neraca Laporan Barang Milik Negara (BMN) per 31 Desember 2025, total nilai sarana dan prasarana yang dikelola oleh Biro Organisasi dan SDM tercatat sebesar Rp12.453.919.027 berupa Aset tetap peralatan dan mesin, yang mencakup kendaraan dinas dan operasional, serta berbagai peralatan kantor. Selain itu, Informasi mengenai aset tak berwujud (ATB), inventaris kendaraan dinas, serta kendaraan operasional juga telah disusun secara sistematis sebagai dasar perencanaan pengelolaan aset di tahun mendatang.

Seluruh aset ini telah diinventarisasi dan dikelola secara optimal guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas serta pencapaian target Rencana Kinerja Tahun 2026. Rincian lebih lanjut mengenai jenis, jumlah, serta nilai aset dapat ditemukan dalam lampiran tabel yang telah disusun secara sistematis.



E. ANALISA ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

1. Efisiensi Penggunaan Anggaran Dalam Pencapaian Indikator Kinerja

Untuk menilai efisiensi pemanfaatan anggaran Biro Organisasi dan SDM dalam mendukung pencapaian target indikator kinerja, dilakukan perbandingan antara persentase realisasi capaian target indikator dengan persentase realisasi anggaran pada masing-masing indikator. Perhitungan efisiensi dilakukan dengan melihat selisih antara persentase capaian kinerja dan persentase realisasi anggaran. Semakin tinggi capaian kinerja dibandingkan dengan realisasi anggaran, maka semakin besar tingkat efisiensi yang dihasilkan.

Tabel 3.17 Perbandingan Realisasi Anggaran dengan Capaian Indikator Kinerja Kegiatan berdasarkan PMK 13 tahun 2022

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	% realisasi capaian tatget	% Realisasi anggaran	% Efisiensi
1	2	3	4	(3-4)
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	NA	99,58 A: 40.536.000 R: 40.366.000	NA
	Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes	NA	8,12 A: 2.959.176.000 R: 240.392.768	NA
	Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	100,1	15.14 A: 956.558.000 R: 144.866.600	84,96
	Nilai Evaluasi Kelembagaan	NA	99,58 A: 40.536.000 R: 40.366.000	NA

Berdasarkan hasil pengukuran sampai dengan Semester I Tahun 2026, belum seluruh indikator dapat dihitung nilai efisiensinya karena beberapa indikator masih berstatus N/A. Kondisi tersebut terjadi karena realisasi indikator Tahun 2026 belum tersedia atau belum dapat diukur pada Semester I, antara lain Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan, Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes, dan Nilai Evaluasi Kelembagaan. Untuk memberikan gambaran kinerja, capaian Tahun 2025 digunakan sebagai informasi pembandingan, namun tidak dihitung sebagai realisasi capaian Tahun 2026.



Pada indikator Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan, realisasi capaian target Semester I Tahun 2026 masih berstatus N/A, sedangkan realisasi anggaran mencapai 99,58%, yaitu dari alokasi sebesar Rp40.536.000 telah terealisasi sebesar Rp40.366.000. Karena capaian indikator Tahun 2026 belum tersedia, nilai efisiensi belum dapat dihitung. Sebagai informasi pembandingan, capaian Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan Tahun 2025 sebesar 94,02 dengan kategori A-, yang menunjukkan bahwa kinerja reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan pada tahun sebelumnya berada pada kategori baik dan menjadi dasar penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi Tahun 2026.

Pada indikator Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes, realisasi capaian target Semester I Tahun 2026 juga masih berstatus N/A, sedangkan realisasi anggaran sebesar 8,12%, yaitu dari alokasi sebesar Rp2.959.176.000 telah terealisasi sebesar Rp240.292.768. Efisiensi belum dapat dihitung karena capaian indikator Tahun 2026 masih dalam proses penyesuaian dengan kebijakan dan instrumen pengukuran terbaru. Sebagai pembandingan, capaian Indeks Penerapan Sistem Merit Tahun 2025 sebesar 0,95 atau berada pada kategori sangat baik. Capaian tersebut menjadi modal awal dalam pelaksanaan penguatan sistem merit Tahun 2026, khususnya melalui penyesuaian instrumen, penyusunan rencana aksi, serta penguatan tata kelola manajemen ASN berbasis merit.

Pada indikator Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal, realisasi capaian target Semester I Tahun 2026 telah mencapai 100,10%, sedangkan realisasi anggaran sebesar 15,14%, yaitu dari alokasi sebesar Rp956.558.000 telah terealisasi sebesar Rp144.846.600. Dengan demikian, terdapat efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 84,96%. Capaian ini menunjukkan bahwa target indikator dapat dicapai dengan penggunaan anggaran yang relatif rendah. Efisiensi tersebut antara lain didukung oleh pelaksanaan monitoring data IP ASN, pemanfaatan sistem informasi kepegawaian, koordinasi dengan unit kerja, serta optimalisasi dukungan data dan layanan kepegawaian yang tidak sepenuhnya bergantung pada belanja langsung yang besar.



Pada indikator Nilai Evaluasi Kelembagaan, realisasi capaian target Semester I Tahun 2026 masih berstatus N/A, sedangkan realisasi anggaran mencapai 99,58%, yaitu dari alokasi sebesar Rp40.536.000 telah terealisasi sebesar Rp40.366.000. Efisiensi belum dapat dihitung karena capaian Tahun 2026 belum tersedia sehubungan dengan adanya penyesuaian mekanisme penilaian kelembagaan. Sebagai informasi pembandingan, capaian Nilai Evaluasi Kelembagaan Tahun 2025 sebesar 86,11, yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penataan kelembagaan pada tahun sebelumnya telah berjalan baik dan menjadi dasar bagi penyesuaian penilaian kapabilitas kelembagaan pada Tahun 2026.

Berdasarkan hasil tersebut, efisiensi penggunaan anggaran pada Semester I Tahun 2026 baru dapat dihitung secara langsung pada indikator Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal, dengan nilai efisiensi sebesar 84,96%. Sementara itu, pada indikator yang masih berstatus N/A, efisiensi belum dapat dihitung karena capaian kinerja Tahun 2026 belum tersedia. Namun demikian, realisasi anggaran pada indikator tersebut tetap menunjukkan adanya pelaksanaan kegiatan pendukung, baik dalam bentuk koordinasi, penyusunan dokumen, penyesuaian kebijakan, penguatan sistem, maupun persiapan pengukuran indikator pada periode berikutnya.

Dengan demikian, penggunaan anggaran Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun 2026 menunjukkan pola yang bervariasi sesuai karakteristik masing-masing indikator. Indikator yang sudah memiliki realisasi capaian menunjukkan efisiensi yang tinggi, sedangkan indikator yang masih menunggu hasil pengukuran memerlukan penguatan pengendalian dan dokumentasi agar realisasi anggaran yang telah digunakan dapat dikaitkan secara jelas dengan capaian kinerja pada akhir tahun. Ke depan, Biro Organisasi dan SDM perlu memastikan bahwa setiap realisasi anggaran didukung dengan bukti kinerja, laporan kegiatan, dan data capaian yang valid sehingga pengukuran efisiensi dapat dilakukan secara lebih utuh dan akuntabel.



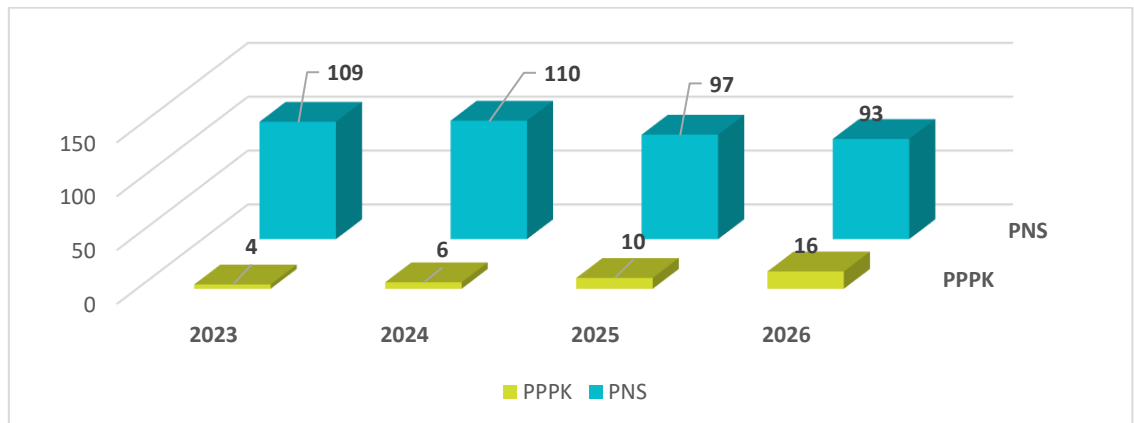
2. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

Dalam beberapa tahun terakhir, Biro Organisasi dan SDM melakukan pengelolaan sumber daya manusia secara adaptif dengan memperhatikan kebutuhan organisasi, dinamika mutasi, pensiun, promosi, serta pemenuhan pegawai melalui mekanisme CPNS/PNS dan PPPK. Berdasarkan grafik jumlah pegawai Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026, komposisi pegawai menunjukkan adanya perubahan yang cukup signifikan, terutama pada penurunan jumlah PNS dan peningkatan jumlah PPPK.

Pada Tahun 2023, jumlah PNS tercatat sebanyak 109 orang dan PPPK sebanyak 4 orang, sehingga total pegawai berjumlah 113 orang. Pada Tahun 2024, jumlah PNS meningkat menjadi 110 orang dan PPPK menjadi 6 orang, dengan total 116 orang. Selanjutnya, pada Tahun 2025 jumlah PNS menurun menjadi 97 orang, sementara PPPK meningkat menjadi 10 orang, sehingga total pegawai menjadi 107 orang. Pada Tahun 2026, jumlah PNS kembali menurun menjadi 93 orang, sedangkan PPPK meningkat menjadi 16 orang, dengan total pegawai sebanyak 109 orang.

Dari data tersebut terlihat bahwa jumlah PNS mengalami tren penurunan dari 110 orang pada Tahun 2024 menjadi 93 orang pada Tahun 2026. Di sisi lain, jumlah PPPK meningkat dari 4 orang pada Tahun 2023 menjadi 16 orang pada Tahun 2026. Perubahan komposisi ini menunjukkan bahwa pemenuhan kebutuhan pegawai dilakukan secara selektif dan bertahap, dengan tetap mempertimbangkan kebutuhan pelaksanaan tugas organisasi serta kebijakan nasional dalam pengelolaan ASN.

Secara keseluruhan, jumlah pegawai Biro Organisasi dan SDM relatif stabil, yaitu berada pada kisaran 107 sampai dengan 116 orang selama periode Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi tetap dapat berjalan meskipun tidak terdapat penambahan pegawai secara signifikan. Efisiensi sumber daya manusia tercermin dari kemampuan organisasi dalam menjaga kinerja dengan jumlah pegawai yang relatif terkendali, serta melalui optimalisasi peran PNS dan PPPK sesuai kebutuhan tugas.


Grafik 3.5 Kuantitas ASN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2023–2026


Meskipun jumlah PNS mengalami penurunan, Biro Organisasi dan SDM tetap mampu melaksanakan berbagai agenda strategis, antara lain penguatan manajemen ASN, penyusunan kebijakan organisasi dan SDM, pelaksanaan layanan kepegawaian, monitoring capaian indikator, serta dukungan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem merit. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pemanfaatan SDM tidak hanya ditentukan oleh jumlah pegawai, tetapi juga oleh kualitas, pembagian peran, pemanfaatan teknologi, koordinasi lintas tim kerja, serta komitmen pegawai dalam mendukung pencapaian target organisasi.

Dengan demikian, pengelolaan sumber daya manusia Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Tahun 2026 dapat dikatakan berjalan cukup efisien. Komposisi pegawai yang berubah dari tahun ke tahun mampu dikelola secara adaptif, sehingga pelaksanaan tugas tetap berjalan optimal. Ke depan, penguatan kapasitas pegawai, pemerataan beban kerja, pemanfaatan sistem informasi, serta pemenuhan kebutuhan SDM berdasarkan analisis beban kerja tetap perlu menjadi perhatian agar efisiensi sumber daya manusia dapat terus mendukung pencapaian kinerja Biro Organisasi dan SDM secara berkelanjutan.

3. Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana

Efisiensi penggunaan sarana dan prasarana pada Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 tidak hanya dilihat dari pemanfaatan fasilitas kerja yang tersedia, tetapi juga dari upaya penataan Barang Milik Negara (BMN) agar aset yang sudah tidak optimal, rusak berat, atau tidak lagi mendukung



pelaksanaan tugas dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan. Salah satu bentuk efisiensi tersebut adalah pelaksanaan penghapusan BMN melalui mekanisme lelang atas 1 (satu) paket BMN berupa peralatan alkomdat dan meubelair dalam kondisi rusak berat/apa adanya.

Berdasarkan laporan penghapusan BMN pada aplikasi SAKTI, Biro Organisasi dan SDM telah melakukan pencatatan atas 87 unit BMN berupa peralatan dan mesin yang akan dihapuskan. BMN tersebut terdiri atas antara lain white board electronic, meja kerja kayu, kursi besi/metal, mesin penghisap debu/vacuum cleaner, vertical blind, pesawat telepon, stabilizer/UPS, PC unit, laptop, printer, dan scanner. Total nilai pencatatan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan tersebut sebesar Rp956.603.676.

Pelaksanaan penghapusan BMN dilakukan melalui mekanisme lelang pada tanggal 2 Juni 2026 melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta II serta aplikasi lelang.go.id. Berdasarkan hasil lelang, 1 (satu) paket BMN peralatan alkomdat dan meubelair tersebut telah selesai dilelang dengan nilai setor sebesar Rp29.726.680. Hasil lelang tersebut kemudian disampaikan secara resmi kepada Kepala Biro Umum untuk diproses lebih lanjut dalam administrasi penghapusan BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari sisi efisiensi, pelaksanaan penghapusan BMN ini memberikan beberapa manfaat. Pertama, mengurangi beban pengelolaan aset yang sudah tidak produktif dan tidak lagi mendukung operasional perkantoran. Kedua, mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan untuk barang rusak berat, sehingga pemanfaatan ruang kerja dan gudang menjadi lebih efektif. Ketiga, menurunkan potensi biaya pemeliharaan, pengamanan, dan administrasi terhadap barang yang sudah tidak layak digunakan. Keempat, meningkatkan kualitas data BMN melalui pencatatan dan penghapusan aset secara tertib pada aplikasi SAKTI.

Selain itu, penghapusan melalui lelang juga menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara akuntabel karena aset yang tidak lagi dimanfaatkan tetap diproses melalui mekanisme resmi dan menghasilkan nilai setor bagi negara. Dengan demikian, efisiensi tidak



hanya diperoleh dari pengurangan aset tidak produktif, tetapi juga dari optimalisasi tata kelola BMN agar lebih tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pada Tahun 2026, pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Jenderal juga telah diarahkan melalui mekanisme satu pintu oleh Biro Umum. Dalam konteks tersebut, Biro Organisasi dan SDM berperan dalam mengidentifikasi kebutuhan, melakukan koordinasi, serta memastikan barang yang tidak lagi digunakan dapat diproses sesuai mekanisme pengelolaan BMN. Pola ini mendukung efisiensi karena pengelolaan sarana prasarana menjadi lebih terpusat, terstandar, dan terkoordinasi.

Dengan demikian, efisiensi penggunaan sarana dan prasarana Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun 2026 tercermin dari pelaksanaan penataan dan penghapusan BMN rusak berat secara tertib, pemanfaatan mekanisme lelang, pencatatan pada aplikasi SAKTI, serta koordinasi lanjutan dengan Biro Umum. Langkah ini diharapkan dapat mendukung terciptanya lingkungan kerja yang lebih efektif, mengurangi beban pengelolaan aset yang tidak produktif, serta memperkuat akuntabilitas pengelolaan BMN dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.

F. REALISASI ANGGARAN

Sampai dengan bulan Juni 2026, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM tercatat sebesar Rp500.895.368 atau 12,7% dari pagu efektif sebesar Rp3.956.270.000. Dengan demikian, sisa anggaran yang masih tersedia sampai dengan akhir Semester I Tahun 2026 sebesar Rp3.455.374.632 atau 87,34% dari total pagu efektif. Jika dibandingkan dengan posisi Triwulan I Tahun 2026, realisasi anggaran menunjukkan adanya peningkatan sebesar Rp324.995.368 atau naik 8,21 poin persentase, yang menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan mulai bergerak pada Triwulan II setelah sebelumnya masih berada pada tahap penyesuaian pagu, revisi dokumen anggaran, dan konsolidasi pelaksanaan kegiatan.



Penyerapan anggaran Biro Organisasi dan SDM pada Semester I Tahun 2026 dipengaruhi oleh adanya beberapa kali penyesuaian pagu dan redistribusi anggaran. Setelah dilakukan redistribusi pagu ketiga pada tanggal 5 Maret 2026 serta beberapa revisi lanjutan yang bersifat penyesuaian internal, pagu efektif Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Juni 2026 ditetapkan sebesar Rp3.956.270.000. Pagu tersebut digunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Organisasi dan SDM Kementerian Kesehatan, yang meliputi penyusunan NSPK Bidang Organisasi dan SDM, Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal, serta Layanan Manajemen SDM.

Berdasarkan output kegiatan, realisasi terbesar terdapat pada output Layanan Manajemen SDM sebesar Rp460.359.368 atau 11,76% dari pagu Rp3.915.394.000. Output Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal terealisasi sebesar Rp40.366.000 atau 99,58% dari pagu Rp40.536.000, sehingga hampir seluruh anggaran pada output tersebut telah terserap. Sementara itu, output Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Organisasi dan SDM telah terealisasi sebesar Rp170.000 atau 50,00% dari pagu Rp340.000.

**Tabel 3.18 Realisasi Anggaran Per Output Kegiatan 6793
sampai dengan Bulan Juni Tahun 2026**

Output	Pagu Revisi (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	Sisa Anggaran (Rp)
Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Bidang Organisasi dan SDM	340.000	170.000	50,00%	170.000
Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	40.536.000	40.366.000	99,58%	170.000
Layanan Manajemen SDM	3.915.394.000	460.359.368	11,76%	3.455.034.632
Total	3.956.270.000	500.895.368	12,66%	3.455.374.632

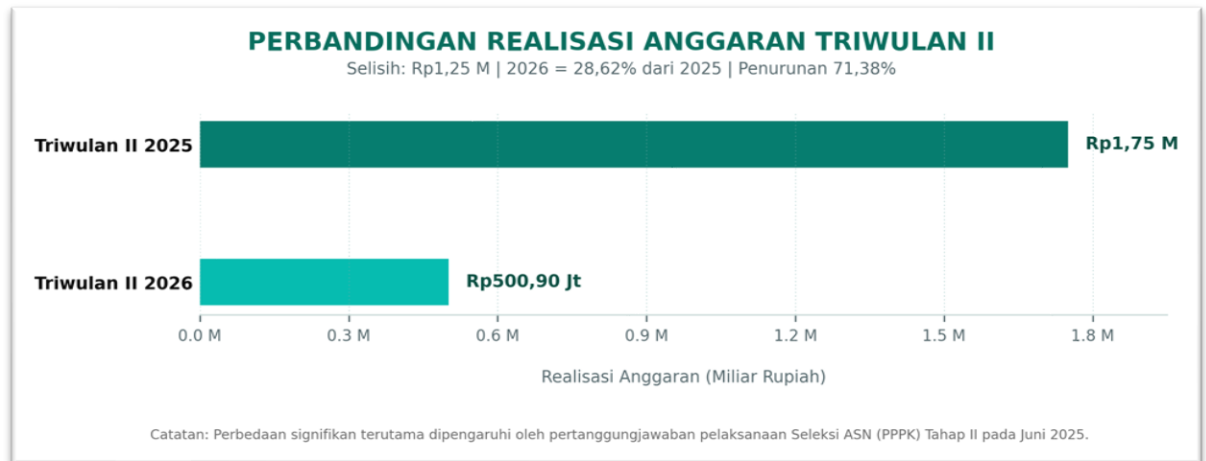
Sumber: <https://sakti.kemenkeu.go.id/> (data diolah).

Rendahnya persentase realisasi anggaran secara keseluruhan terutama dipengaruhi oleh masih besarnya alokasi pada output Layanan Manajemen SDM, khususnya komponen Dukungan Manajemen yang belum terealisasi sampai dengan Juni 2026. Alokasi tersebut semula disiapkan untuk mendukung kebutuhan pemindahan ASN ke Ibu Kota Nusantara, namun dalam perkembangan pelaksanaan anggaran tahun berjalan direncanakan untuk direalokasi guna mendukung kebutuhan pelaksanaan Seleksi CASN Tahun 2026. Dengan demikian, capaian realisasi anggaran Semester I Tahun 2026 perlu



dibaca sebagai bagian dari dinamika penyesuaian kebijakan anggaran, bukan semata-mata sebagai hambatan pelaksanaan kegiatan.

Grafik 3.6 Perbandingan Realisasi Anggaran TW II



Apabila dibandingkan dengan periode yang sama Tahun 2025, realisasi anggaran sampai dengan Triwulan II Tahun 2026 sebesar Rp500.895.368 masih lebih rendah dibandingkan realisasi Triwulan II Tahun 2025 sebesar Rp1.750.312.642. Selisih realisasi mencapai Rp1.249.417.274, sehingga realisasi Tahun 2026 setara dengan 28,62% dari realisasi Triwulan II Tahun 2025 atau mengalami penurunan sebesar 71,38%. Perbedaan tersebut terutama disebabkan oleh perbedaan pola pelaksanaan kegiatan. Pada Juni 2025, pertanggungjawaban pelaksanaan Seleksi ASN/PPPK Tahap II telah dilakukan sehingga realisasi pada Layanan Manajemen SDM meningkat signifikan. Sementara itu, pada Tahun 2026, sebagian kegiatan strategis masih berada dalam tahap penyesuaian dan pelaksanaan bertahap.

Tabel 3.19 Perbandingan Realisasi Anggaran Triwulan II Tahun 2025 dan 2026

Uraian Output	Kode 2025	Realisasi 2025 (Rp)	Kode 2026	Realisasi 2026 (Rp)	Analisis
NSPK Bidang Organisasi dan SDM	AFA.001	0	AFA.150	170.000	Pada Triwulan II Tahun 2026 mulai terdapat realisasi pada output NSPK, sedangkan pada periode yang sama Tahun 2025 belum terdapat realisasi.
Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	EBA.960	11.130.000	EBA.Z08	40.366.000	Realisasi Tahun 2026 lebih tinggi dibandingkan Tahun 2025, menunjukkan adanya percepatan pelaksanaan kegiatan pada layanan organisasi dan tata kelola internal.



Uraian Output	Kode 2025	Realisasi 2025 (Rp)	Kode 2026	Realisasi 2026 (Rp)	Analisis
Layanan Manajemen SDM	EBC.954	1.739.182.642	EBC.Z11	460.359.368	Realisasi Tahun 2025 jauh lebih tinggi karena pelaksanaan Seleksi ASN/PPPK Tahap II telah dipertanggungjawabkan pada Juni 2025. Pada Tahun 2026, realisasi masih lebih terbatas karena sebagian kegiatan strategis masih dalam tahap penyesuaian dan pelaksanaan bertahap.
Total	-	1.750.312.642	-	500.895.368	Selisih realisasi sebesar Rp1.249.417.274; realisasi Triwulan II Tahun 2026 setara dengan 28,62% dari realisasi Triwulan II Tahun 2025.

Sumber: Data realisasi Triwulan II Tahun 2025 dan Tahun 2026, data diolah.

Jika ditinjau berdasarkan tim kerja, realisasi anggaran telah berjalan pada sebagian besar tim. Persentase realisasi tertinggi terdapat pada Tim Organisasi dan Tata Laksana sebesar 99,58%, Tim Pengembangan Karier sebesar 98,72%, Tim Penataan ASN sebesar 97,97%, dan Tim Penilaian Kinerja ASN sebesar 97,02%. Selain itu, Tim Penegakan Disiplin dan Penghargaan ASN juga telah merealisasikan anggaran sebesar 88,64%, serta Tim Seleksi dan Penempatan Talenta sebesar 84,79%. Kondisi ini menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan pada sebagian besar tim kerja telah berjalan cukup baik.

Tabel 3.20 Realisasi Anggaran Per Tim Kerja Bulan Juni Tahun 2026

Tim Kerja/Output	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	Sisa Anggaran (Rp)
Organisasi dan Tata Laksana	40.536.000	40.366.000	99,58%	170.000
Penataan ASN	85.360.000	83.630.000	97,97%	1.730.000
Seleksi dan Penempatan Talenta	56.720.000	48.091.800	84,79%	8.628.200
Administrasi ASN	48.780.000	32.892.968	67,43%	15.887.032
Penilaian Kinerja ASN	48.726.000	47.276.000	97,02%	1.450.000
Penegakan Disiplin dan Penghargaan ASN	7.480.000	6.630.000	88,64%	850.000
Sistem Informasi ASN	956.558.000	144.866.600	15,14%	811.691.400
Pengembangan Karier	98.398.000	97.142.000	98,72%	1.256.000
Dukungan Manajemen (IKN)	2.613.712.000	0	0,00%	2.613.712.000
Total	3.956.270.000	500.895.368	12,66%	3.455.374.632

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



Namun demikian, secara nominal sisa anggaran terbesar masih terdapat pada Dukungan Manajemen sebesar Rp2.613.712.000 dan Sistem Informasi ASN sebesar Rp811.691.400. Kedua komponen tersebut menjadi faktor utama yang memengaruhi rendahnya persentase realisasi anggaran secara keseluruhan. Oleh karena itu, pengendalian pelaksanaan anggaran pada Semester II perlu difokuskan pada percepatan realisasi komponen dengan pagu besar, penyelesaian proses realokasi anggaran, serta penyiapan pelaksanaan kegiatan strategis yang telah direncanakan.

Dengan demikian, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun 2026 menunjukkan adanya peningkatan dibandingkan Triwulan I, meskipun secara persentase masih relatif rendah. Kondisi ini lebih disebabkan oleh adanya proses penyesuaian kebijakan anggaran, refocusing, dan rencana realokasi anggaran untuk mendukung kebutuhan strategis tahun berjalan. Seiring dengan penyelesaian proses realokasi dan pelaksanaan kegiatan pada Semester II, realisasi anggaran diproyeksikan meningkat secara bertahap sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan.



BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dalam mendukung tata kelola organisasi serta manajemen sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan. Penyajian kinerja disusun berdasarkan indikator Perjanjian Kinerja Kepala Biro Organisasi dan SDM Tahun 2026 serta Renstra Kementerian Kesehatan Tahun 2025–2029, yang mencerminkan implementasi prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

Laporan ini memuat hasil pelaksanaan program, kegiatan, dan capaian indikator kinerja Biro Organisasi dan SDM sampai dengan Semester I Tahun 2026. Secara umum, capaian kinerja menunjukkan perkembangan yang cukup baik, terutama pada indikator yang telah memiliki realisasi dan dapat diukur pada periode Semester I. Namun demikian, terdapat beberapa indikator yang masih berstatus N/A karena pengukuran kinerja belum dapat dilakukan pada Semester I, masih menunggu hasil evaluasi nasional, atau sedang mengalami penyesuaian kebijakan dan instrumen pengukuran.

Fokus utama kinerja Biro Organisasi dan SDM adalah mendukung sasaran kegiatan Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien. Sasaran tersebut diukur melalui indikator strategis, indikator kinerja program, indikator kinerja kegiatan, indikator kinerja manajerial, dan indikator kinerja direktif sebagai berikut:

1. ISS 33 – Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan

Target Tahun 2026 sebesar 92,16. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi masih N/A karena evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2026 belum dilaksanakan dan masih menunggu penetapan/pengaturan lebih lanjut terkait kebijakan Reformasi Birokrasi nasional. Sebagai informasi pembanding, capaian Tahun 2025 sebesar 94,02 dengan kategori A-, namun capaian tersebut tidak digunakan sebagai realisasi Tahun 2026.

**2. IKP 33.3 – Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes**

Target Tahun 2026 sebesar 0,87. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi masih N/A karena pengukuran sistem merit sedang menyesuaikan dengan kebijakan terbaru, khususnya PermenPANRB Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Merit dalam Manajemen ASN. Sebagai pembanding, capaian Tahun 2025 sebesar 0,95 atau berada pada kategori sangat baik.

3. IKK 33.3.1 – Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal

Target Tahun 2026 sebesar 84. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi mencapai 84,10 atau 100,12% dari target. Capaian ini menunjukkan bahwa kualitas SDM Sekretariat Jenderal telah memenuhi target yang ditetapkan, meskipun masih diperlukan penguatan pada unit kerja dan pegawai yang memiliki nilai di bawah target, khususnya pada aspek kompetensi.

4. IKK 33.4.4 – Nilai Evaluasi Kelembagaan

Target Tahun 2026 sebesar 86,40. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi masih N/A karena terdapat perubahan kebijakan dan mekanisme penilaian kelembagaan. Penilaian kelembagaan tidak lagi mengacu pada instrumen sebelumnya dan perlu menyesuaikan dengan kebijakan penilaian kapabilitas kelembagaan yang baru. Sebagai informasi pembanding, capaian Tahun 2025 sebesar 86,11, namun belum dapat digunakan sebagai realisasi Tahun 2026.

5. IKM 33.3.1 – Predikat Sistem Merit

Target Tahun 2026 adalah Tinggi. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi masih N/A karena predikat sistem merit merupakan bagian dari hasil pengukuran sistem merit yang masih dalam proses penyesuaian instrumen dan mekanisme penilaian. Capaian ini akan diperoleh setelah proses evaluasi sistem merit Tahun 2026 dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

6. IKM 33.2.1 – Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja

Target Tahun 2026 sebesar 96%. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi anggaran Biro Organisasi dan SDM sebesar 12,66% dari pagu efektif Rp3.956.270.000, dengan nilai realisasi sebesar Rp500.895.368. Capaian



terhadap target realisasi anggaran sebesar 13,19%. Rendahnya capaian realisasi anggaran pada Semester I terutama dipengaruhi oleh proses penyesuaian pagu, revisi anggaran, refocusing, serta masih besarnya alokasi pada komponen Dukungan Manajemen yang direncanakan untuk direalokasi dalam rangka mendukung kegiatan strategis tahun berjalan.

7. IKM 33.1.1 – Nilai SAKIP Unit Kerja

Target Tahun 2026 sebesar 83. Berdasarkan hasil penjaminan kualitas/evaluasi SAKIP, capaian Nilai SAKIP Biro Organisasi dan SDM sebesar 91,10 dengan predikat AA/Sangat Baik, atau sebesar 109,76% dari target. Capaian ini menunjukkan bahwa akuntabilitas kinerja Biro Organisasi dan SDM telah berjalan sangat baik, terutama pada aspek perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

8. IKD 33.1.1 – Konsep Manajemen Talenta Kemenkes, termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty

Target Tahun 2026 sebesar 100%. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi telah mencapai 100%. Capaian ini ditunjukkan melalui tersusunnya konsep Manajemen Talenta Kemenkes, dimulainya implementasi pada 30 Juni 2026, penguatan pola promosi dan mutasi berbasis zonasi, pengembangan karier bagi talenta potensial, serta penyempurnaan layanan KJKP Jabatan Fungsional.

9. IKD 33.1.2 – Data Kepegawaian Terupdate Setiap 3 Bulan

Target Tahun 2026 sebesar 100%. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi mencapai 100%. Capaian ini didukung oleh pelaksanaan Pemutakhiran Data Mandiri (PDM) Tahun 2026, dengan capaian operasional sebanyak 67.979 pegawai dari total 68.604 pegawai yang wajib melakukan PDM atau sebesar 99,09%. Secara indikator, pelaksanaan pemutakhiran data telah terpenuhi karena proses, kebijakan, sistem, dan monitoring pemutakhiran data telah berjalan sesuai periode pelaporan.

10. IKD 33.1.3 – Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur

Target Tahun 2026 sebesar 100%. Sampai dengan Semester I Tahun 2026, realisasi mencapai 100%. Capaian ini ditunjukkan melalui tersusunnya dokumen perencanaan pengembangan kompetensi teknis bagi Jabatan



Fungsional Analisis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur, yang memuat kebutuhan kompetensi, profil jabatan, level kompetensi, serta rencana pelatihan wajib dan pilihan.

Secara keseluruhan, capaian indikator Semester I Tahun 2026 menunjukkan bahwa Biro Organisasi dan SDM telah berkontribusi dalam penguatan tata kelola organisasi, manajemen ASN berbasis sistem merit, peningkatan kualitas SDM, penguatan akuntabilitas kinerja, serta penyediaan dukungan layanan kepegawaian yang berbasis data. Beberapa indikator telah mencapai atau melampaui target, antara lain Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal, Nilai SAKIP Unit Kerja, Konsep Manajemen Talenta Kemenkes, Data Kepegawaian Terupdate Setiap 3 Bulan, dan Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional.

Namun demikian, masih terdapat indikator yang belum dapat dinilai pada Semester I Tahun 2026 karena menunggu proses evaluasi atau penyesuaian kebijakan, yaitu Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan, Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes, Predikat Sistem Merit, dan Nilai Evaluasi Kelembagaan. Selain itu, realisasi anggaran masih perlu diakselerasi pada Semester II Tahun 2026 agar capaian fisik, output, dan anggaran dapat berjalan lebih seimbang.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Semester I Tahun 2026 ini, diharapkan informasi yang disajikan dapat dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan sebagai dasar evaluasi kinerja, pengambilan kebijakan, penguatan perencanaan dan penganggaran, serta penyusunan strategi percepatan capaian kinerja pada Semester II Tahun 2026.

B. TINDAK LANJUT

Berdasarkan hasil capaian kinerja sampai dengan Semester I Tahun 2026, diperlukan tindak lanjut yang sistematis, terukur, dan berkelanjutan agar target kinerja Biro Organisasi dan SDM dapat tercapai secara optimal pada akhir tahun. Tindak lanjut tersebut diarahkan pada penguatan indikator yang telah tercapai, percepatan indikator yang belum tersedia realisasinya, serta peningkatan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan.



1. **Nilai Reformasi Birokrasi** Memperkuat koordinasi dengan Kementerian PANRB dan unit terkait, menyesuaikan rencana aksi RB Tahun 2026 dengan kebijakan terbaru, serta meningkatkan kualitas bukti dukung dan monitoring pelaksanaan RB General maupun RB Tematik.
2. **Indeks Penerapan Sistem Merit** Mempercepat penyesuaian instrumen dan data dukung sesuai kebijakan Sistem Merit terbaru, memperkuat peran Tim Sekretariat Evaluasi Sistem Merit, serta memastikan seluruh aspek manajemen ASN berbasis merit dapat dipenuhi secara konsisten..
3. **Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal** Mempertahankan capaian yang telah melampaui target dengan fokus pada peningkatan kompetensi pegawai, khususnya pada unit kerja dan pegawai yang masih memiliki nilai di bawah target, melalui pemetaan gap kompetensi, pelatihan, coaching, dan monitoring berkala.
4. **Nilai Evaluasi Kelembagaan** Menyesuaikan indikator, target, dan mekanisme pengukuran dengan kebijakan penilaian kapabilitas kelembagaan terbaru, serta menyiapkan data dukung, instrumen penilaian, dan koordinasi dengan unit terkait.
5. **Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja** Mempercepat realisasi anggaran Semester II, khususnya pada komponen dengan sisa anggaran besar, menyelesaikan proses realokasi, serta memastikan realisasi anggaran selaras dengan capaian output dan target kinerja.
6. **Nilai SAKIP Unit Kerja** Mempertahankan predikat AA/Sangat Baik melalui peningkatan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja, termasuk penguatan analisis capaian, efisiensi, kendala, serta tindak lanjut rekomendasi.
7. **Konsep Manajemen Talenta Kemenkes** Mengawal implementasi manajemen talenta, promosi, mutasi, kenaikan pangkat, pengisian jabatan, dan *tour of duty* berbasis sistem merit, serta menyempurnakan proses bisnis dan aplikasi KJKP bersama CuTO dan Tim ASTRA
8. **Data Kepegawaian Terupdate Setiap 3 Bulan** Memastikan pemutakhiran data kepegawaian dilakukan secara berkala, valid, dan terintegrasi, serta memperkuat koordinasi dengan pengelola kepegawaian satuan kerja untuk menyelesaikan kendala teknis maupun kelengkapan data.

**9. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional**

Menindaklanjuti dokumen perencanaan pengembangan kompetensi melalui pelaksanaan pelatihan wajib dan pilihan, koordinasi dengan instansi pembina, serta monitoring pelaksanaan pengembangan kompetensi pejabat fungsional

Secara umum, tindak lanjut diarahkan pada penguatan tata kelola berbasis data, percepatan capaian indikator yang masih berstatus N/A, peningkatan kualitas SDM, serta penyelarasan antara capaian kinerja, output, dan anggaran. Dengan langkah tersebut, Biro Organisasi dan SDM diharapkan dapat mempercepat pencapaian target pada Semester II Tahun 2026 secara lebih efektif, akuntabel, dan berorientasi hasil.



LAMPIRAN I

PERJANJIAN KINERJA BIRO ORGANISASI DAN SDM TAHUN 2025



BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : Anik Sri Handayani
Jabatan : Plt. Kepala Biro Organisasi dan SDM
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Kunta Wibawa Dasa Nugraha
Jabatan : Sekretaris Jenderal
selalu 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, Januari 2026
Pihak Pertama,



Anik Sri Handayani

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

No.	Tujuan/Sasaran Strategis/ Program/Sasaran Program	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 Meningkatkan kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan	ISS 33 Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan*	92,16 Nilai
	024.WA. Program Dukungan Manajemen		
	Sasaran Program: Meningkatkan Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan	IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes**	
		IKM 33.1 Nilai SAKIP Sekretariat Jenderal**	
		IKM 33.2 Nilai Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal	
		IKP 33.4 Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti Sekretariat Jenderal**	
	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN		
	Sasaran Kegiatan : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	84 Nilai
		IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4 Nilai
		IKM 33.3.1 Predikat Sistem Merit Kemenkes	Tinggi
		IKM 33.1.1 Nilai SAKIP Unit Kerja	83 Nilai
		IKM 33.2.1 Persentase Realisasi Anggaran Unit Kerja	96%

Halaman 1 dari 2

(1)	(2)	(3)	(4)
	IKD 33.1.1 Konsep Sistem Manajemen Talenta Kemenkes (termasuk pengisian jabatan, kenaikan pangkat, dan tour of duty) selesai pada 14 April 2026 dan mulai diimplementasikan pada 30 Juni 2026		100%
	IKD 33.1.2 Data Kepegawaian terupdate secara berkala setiap 3 bulan		100%
	IKD 33.1.3 Perencanaan Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur di Kemenkes pada setiap Jenjang selesai pada triwulan I Tahun 2026		100%

Seterangan:
* : Kontributor (Indikator Kinerja dan Target ditampilkan)
** : Kolaborator (Target Indikator Kinerja tidak ditampilkan)
IKM : Indikator Kinerja Mandatory (di Luar Renstra dan termasuk Ruang Lingkup Tusi)
IKD : Indikator Kinerja Direktif Pimpinan

Kegiatan
Pengelolaan Organisasi dan Manajemen ASN

Pihak Kedua,



Kunta Wibawa Dasa Nugraha

Anggaran
Rp. 17.300.000.000,-

Jakarta, Januari 2026
Pihak Pertama,



Anik Sri Handayani

Halaman 2 dari 2



LAMPIRAN II

SUMBER DAYA PENDUKUNG BERUPA SARANA DAN PRASARANA BIRO ORGANISASI DAN SDM



**Daftar Peralatan dan Mesin di Biro Organisasi dan SDM
Per 31 Desember 2025**

No	Kode	Uraian	Jumlah	Nilai
1	3020104001	Sepeda Motor	6	100.005.000
2	3020201004	Lori Dorong	3	18.870.000
3	3050104002	Lemari Kayu	28	315.839.650
4	3050104005	Filing Cabinet Besi	9	36.130.000
5	3050104007	Brankas	2	25.167.781
6	3050104015	Locker	25	43.120.000
7	3050104016	Roll Opek	13	2.186.234.3500
8	3050105013	Copy Board/Elektrik White Board	1	18.997.000
9	3050105015	Alat Penghancur Kertas	6	62.260.000
10	3050105037	White Board Electronic	1	1.500.000
11	3050105048	LCD Projector/Infocus	1	38.720.000
12	3050199999	Alat Kantor Lainnya	2	8.085.000
13	3050201002	Meja Kerja Kayu	59	725.232.716
14	3050201003	Kursi Besi/Metal	289	394.325.028
15	3050201004	Kursi Kayu	21	58.658.800
16	3050201008	Meja Rapat	13	110.537.500
17	3050201019	Meja Makan Kayu	2	9.013.400
18	3050203001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	3.520.000
19	3050204004	A.C. Split	8	190.484.800
20	3050204005	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	1	6.020.000
21	3050205008	Kitchen Set	1	15.186.600
22	3050206002	Televisi	14	285.239.700
23	3050206008	Sound System	1	7.480.000
24	3050206016	Mic Conference	1	66.935.000
25	3050206034	Tangga Aluminium	1	1.399.000
26	3050206057	Vertikal Blind	1	59.937.240
27	3050206080	Bracket Standing Peralatan	1	12.085.000
28	3060101098	Mixer Sound Sistem	1	8.450.000
29	3060102045	Tripod Camera	1	10.212.690
30	3060102086	Alat Pemanas Prosesing (Water Heater)	1	7.947.500
31	3060102132	Video Conference	3	58.738.000
32	3060102135	LCD Monitor	1	91.500.000
33	3060102171	Stand Speaker	1	3.040.000
34	3060104045	Mesin Barcode	67	196.470.000
35	3060201001	Telephone (PABX)	1	11.500.000
36	3060201003	Pesawat Telephone	7	25.548.000
37	3080141251	Stabilizer/UPS	4	102.335.000
38	3080602046	Air Purifier	6	46.200.000
39	3090402031	Kamera Digital	1	14.374.000
40	3100102001	P.C Unit	24	432.000.000
41	3100102002	Lap Top	121	2.141.217.208
42	3100102009	Tablet PC	4	91.188.001



No	Kode	Uraian	Jumlah	Nilai
43	3100102999	Personal Komputer Lainnya	1	6.399.000
44	3100201004	Storage Modul Disk (Peralatan Mainframe)	1	20.487.000
45	3100201012	Hard Disk	1	83.600.000
46	3100203003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	87	376.696.000
47	3100203004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	13	620.074.580
48	3100204001	Server	16	1.885.660.000
49	3100204003	Hub	8	49.786.000
50	3100204015	Firewall	2	476.555.905
51	3100204024	Switch	1	34.650.000
52	3050201035	Meja Ruang Tamu	2	2.220.000
53	3050201033	Sofa	1	7.742.250
Total			896	11.708.624.027

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025

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

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

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025

Daftar Inventaris Kendaraan Operasional Roda 2 Biro Organisasi dan SDM er 31 Desember 2025

No.	No.Kendaraan	Tahun	Jenis/Merk	Keterangan
1.	B 6418 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Timker Disharga
2.	B 6417 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Subbag Dukman
3.	B 6416 SQA	2006	Yamaha Jupiter MX	Operasional Timker Promosi&Mutasi
4.	B 6970 SEQ	2006	Honda Supra X125	Operasional Subbag Dukman



No.	No.Kendaraan	Tahun	Jenis/Merk	Keterangan
5.	B 6940 SQO	2008	Honda Supra X125	Operasional Timker Sistem Informasi
6.	B 6943 SQO	2008	Honda Supra X125	Operasional Timker Penataan ASN

Sumber: Laporan BMN Biro Organisasi dan SDM Tahun 2025



LAMPIRAN III

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

20/01/2026, 09:15

Rekapitulasi - KRISNA

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

1. KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN KESEHATAN
2. PROGRAM : WA - Program Dukungan Manajemen
3. SASARAN PROGRAM : 01 - Meningkatnya tata kelola organisasi dan pengendalian intern Kementerian Kesehatan
4. KEGIATAN : 6793 - Pengelolaan organisasi dan manajemen ASN
5. UNIT ORGANISASI (ESELON 2) : 22 - Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia
25 - Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur

6. SASARAN KEGIATAN

KODE	SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK)	TARGET 2026	ALOKASI 2026 (RIBU)
01	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien		2.000.000,0
01.01	Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal	95,1	
01.02	Nilai Evaluasi Kelembagaan	86,4	
02	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan Sesuai Standar		2.000.000,0
02.01	Indeks Implementasi Learning Organization	35	
Total			4.000.000,0

7. RINCIAN KEGIATAN
A. PEMETAAN KEGIATAN

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJI PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
01	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien										2.000.000,0
01.AFA	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria										66.525,0
01.AFA.150	NSPK Bidang Organisasi dan SDM								006 - Anggaran Kesehatan		66.525,0
	051 - Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawalan										66.525,0

<https://kemenkes.ki.krisna.systems/renjaki/2026/renjaki-v4-rekap-rekapitulasi>

1/6

20/01/2026, 09:13

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJI PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
		Pusat	Pusat								66.525,0
01.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal										186.448,0
01.EBA.900	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal								006 - Anggaran Kesehatan		186.448,0
	201 - Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan										56.441,0
		Pusat	Pusat								56.441,0
	202 - Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan										56.441,0
		Pusat	Pusat								56.441,0
	203 - Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja										56.441,0
		Pusat	Pusat								56.441,0
	204 - Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan										17.125,0
		Pusat	Pusat								17.125,0
01.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal										1.747.027,0
01.EBC.934	Layanan Manajemen SDM								006 - Anggaran Kesehatan		1.747.027,0
	201 - Penataan ASN										127.380,0
		Pusat	Pusat								127.380,0
	202 - Pengadaan ASN										102.900,0
		Pusat	Pusat								102.900,0
	203 - Manajemen Kinerja ASN										140.540,0
		Pusat	Pusat								140.540,0
	204 - Pengembangan Karier										144.620,0
		Pusat	Pusat								144.620,0
	205 - Promosi dan Mutasi ASN										165.020,0
		Pusat	Pusat								165.020,0
	206 - Disiplin dan Penghargaan										152.780,0
		Pusat	Pusat								152.780,0

<https://kemenkes.ki.krisna.systems/renjaki/2026/renjaki-v4-rekap-rekapitulasi>

2/6

20/01/2026, 09:13

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	LOKASI		NAWACITA	PRIORITAS NASIONAL	PROGRAM PRIORITAS	KEGIATAN PRIORITAS	PROYEK PRIORITAS	DUKUNGAN (TEMATIK)	100 JANJI PRESIDEN	ALOKASI (RP RIBU)
		PROVINSI	KABUPATEN / KOTA								
	208 - Sistem Informasi Kepegawaian										773.247,0
		Pusat	Pusat								773.247,0
	209 - Seleksi dan Penempatan Talenta ASN										140.540,0
		Pusat	Pusat								140.540,0
02	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan Sesuai Standar										2.000.000,0
02.AEA	Koordinasi										543.600,0
02.AEA.550	Koordinasi Kemitraan dan Sinergi dalam Pengembangan Kompetensi								006 - Anggaran Kesehatan		543.600,0
	601 - Koordinator Lintas Sektor dan Lintas Program										543.600,0
		Pusat	Pusat								543.600,0
02.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal										1.456.400,0
02.EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan								006 - Anggaran Kesehatan		1.456.400,0
	602 - Pengelolaan Pengembangan Kompetensi ASN										30.600,0
		Pusat	Pusat								30.600,0
	603 - Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi										1.425.800,0
		Pusat	Pusat								1.425.800,0
Total											4.000.000,0

B. PERHITUNGAN PENDANAAN (TAHUN 2026 DAN PRAKIRAAN MAJU)

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	TAHUN 2026			PRAKIRAAN KEBUTUHAN (RIBU)						
		VOLUME / TARGET	SATUAN	SATUAN BIAYA	ALOKASI 2026 (RP RIBU)	VOLUME / TARGET			ALOKASI (RIBU)		
						2027	2028	2029	2027	2028	2029
01	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien				2.000.000,0				0,0	0,0	0,0
01.AFA	Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria		NSPK		66.525,0				0,0	0,0	0,0
01.AFA.150	NSPK Bidang Organisasi dan SDM	3	NSPK		66.525,0	3	3	3	0,0	0,0	0,0

<https://kemenkes.ki.krisna.systems/renjaki/2026/renjaki-v4-rekap-rekapitulasi>

3/5

20/01/2026, 09:15

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	TAHUN 2026			PRAKIRAAN KEBUTUHAN (RIBU)						
		VOLUME / TARGET	SATUAN	SATUAN BIAYA	ALOKASI 2026 (RP RIBU)	VOLUME / TARGET			ALOKASI (RIBU)		
						2027	2028	2029	2027	2028	2029
01.AFA.150.051	Penyusunan Peraturan/Pedoman/Juklak/Juknis Kepegawaian	3,0	NSPK	22.175,0	66.525,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal		Layanan/ Perkara		186.448,0				0,0	0,0	0,0
01.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	20	Dokumen		186.448,0	20	20	20	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.201	Penataan Organisasi di Lingkungan Kementerian Kesehatan	5,0	Dokumen	11.288,2	56.441,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.202	Penyusunan Dokumen Ketatalaksanaan	8,0	Dokumen	7.055,1	56.441,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.203	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	5,0	Dokumen	11.288,2	56.441,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBA.960.204	Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan	2,0	Dokumen	8.562,5	17.125,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal		Orang/ Layanan/ Rekomendasi		1.747.027,0				0,0	0,0	0,0
01.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	95450	Orang		1.747.027,0	95450	95450	95450	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.201	Penataan ASN	7.000,0	Orang	18,2	127.380,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.202	Pengadaan ASN	6.500,0	Orang	15,8	102.900,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.203	Manajemen Kinerja ASN	57.000,0	Orang	2,5	140.540,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.204	Pengembangan Karier	1.400,0	Orang	103,3	144.620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.205	Promosi dan Mutasi ASN	11.800,0	Orang	14,0	165.020,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.206	Disiplin dan Penghargaan	5.500,0	Orang	27,8	152.780,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.208	Sistem Informasi Kepegawaian	6.000,0	Orang	128,9	773.247,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
01.EBC.954.209	Seleksi dan Penempatan Talenta ASN	250,0	Orang	562,2	140.540,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan Sesuai Standar				2.000.000,0				0,0	0,0	0,0
02.AEA	Koordinasi		kegiatan		543.600,0				0,0	0,0	0,0
02.AEA.550	Koordinasi Kemitraan dan Sinergi dalam Pengembangan Kompetensi	14	kegiatan		543.600,0	15	16	17	0,0	0,0	0,0
02.AEA.550.001	Koordinator Lintas Sektor dan Lintas Program	0,0	Kegiatan	Infinity	543.600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal		Orang/ Layanan/ Rekomendasi		1.456.400,0				0,0	0,0	0,0
02.EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	6492	Orang		1.456.400,0	7141	7856	8641	0,0	0,0	0,0
02.EBC.996.002	Pengelolaan Pengembangan Kompetensi ASN	24,0	Orang	1.275,0	30.600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
02.EBC.996.003	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi	420,0	Orang	3.394,8	1.425.800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Total					4.000.000,0	-	-	-	0,0	0,0	0,0

<https://kemenkes.kd.krisna.systems/renjaki/2026/renjaki-v4-rekap-rekapitulasi>

4/6

20/01/2026, 09:15

Rekapitulasi - KRISNA

KODE	SASARAN KEGIATAN / KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT / RINCIAN OUTPUT / KOMPONEN	JENIS KOMPONEN	INDIKASI PENDANAAN TAHUN 2026										
			RP	PNBP	BLU	PLN	RMP	PDN	HIBAH	PH	SBSN	HN	TOTAL
Total			4.000.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4.000.000,0

Jakarta, 20 Januari 2026

<https://kemenkes.ki.krisna.systems/renjaki/2026/renjaki-v4-rekap-rekapitulasi>

6/6

No.	Uraian	Belanja			Capaian Kinerja		
		Anggaran	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	SS 6.1 Meningkatnya kualitas tata kelola Kementerian Kesehatan						
	ISS 33. Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Kesehatan				92,16	NA	0
	024.WA Program Dukungan Manajemen						
	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi dan Pengendalian Intern Kementerian Kesehatan						
	IKP 33.3 Indeks Penerapan Sistem Merit Kemenkes				0,87	NA	0
	IKP 33.4 Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi (SPIPT)						
	6793. Kegiatan Pengelolaan Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Kementerian Kesehatan	3.102.014.000	3.092.687	99,69			
	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia berdasarkan Sistem Merit dan Tata Kelola Kelembagaan Kemenkes yang Efektif dan Efisien						
	IKK 33.3.1 Indeks Kualitas SDM Sekretariat Jenderal				84	84,1	100,1
	IKK 33.4.4 Nilai Evaluasi Kelembagaan				86,4	NA	0
	RO. 33.3.1 NSPK Bidang Organisasi dan SDM	3.500.000	0	0	3	2	100
	RO. EBC.954 Layanan Manajemen SDM	409.018.000			7.097	7.097	100
	RO. EBC. Z11 Layanan Manajemen SDM lingkup Kementerian/Lembaga yang memiliki satker vertikal/memiliki UPT didaerah kategori besar (EBC.Z11)	3.506.376.000			88.353	10.455	11,83
	RO. EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	38.836.000			4	4	100
	RO. Z08 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.700.000			1	1	100