



**LAPORAN KINERJA
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR DAN ORGANISASI
TAHUN 2023**



**SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

KATA PENGANTAR

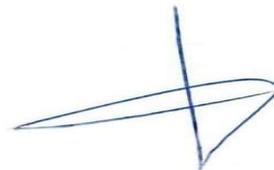
Segala puji syukur kami ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi dapat diselesaikan. Penyusunan laporan ini Merupakan Suatu Bentuk Akuntabilitas Organisasi kepada instansi dan publik atas amanat/tanggung jawab yang telah dipercayakan kepada Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Laporan Kinerja Tahun 2023 merupakan suatu bentuk akuntabilitas organisasi kepada instansi dan publik atas amanat/tanggung jawab yang telah dipercayakan kepada Biro SDM Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan. Laporan kinerja Tahun 2023 mencakup capaian atas target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2022, permasalahan dan hambatan dalam pencapaian target kinerja dan rencana tindaklanjut yang akan dilaksanakan pada Tahun 2023.

Penyusunan laporan kinerja Tahun 2023 ini berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Kami menyadari penyusunan laporan kinerja Tahun 2023 masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan masukan, tanggapan, maupun saran yang membangun dalam pencapaian target kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi kedepan.

Jakarta, 18 Januari 2024
Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi



Riza Trianzah

DAFTAR ISI

PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

RINGKASAN

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. PERENCANAAN KINERJA

BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 KINERJA ANGGARAN

BAB 4. PENUTUP

LAMPIRAN :

LAMPIRAN 1. PERJANJIAN KINERJA

LAMPIRAN 2. TARGET KINERJA 2020-2024

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Komposisi Pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi.....	20
Tabel 2 Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target IKU	25
Tabel 3 Indikator Kinerja dan Target Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2022.....	28
Tabel 4 Capaian Kinerja tahun 2022 Biro SDM Aparatur dan Organisasi	33
Tabel 22 Capaian Indikator Kinerja 15 Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	89
Tabel 23 Data Rekapitulasi Capaian IKU “ Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan I Tahun 2023.....	90
Tabel 24 Capaian Indikator Kinerja 16 Unit Kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang Menerapkan Manajemen pengetahuan yang terstandar.....	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal.....	11
Gambar 2 Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ).....	21
Gambar 3 Hasil Pemantauan IP ASN per Unit Kerja Eselon I Tahun 2022.....	46
Gambar 4 Komponen Pengungkit dan Hasil dalam Reformasi Birokrasi.....	63

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 berisikan tentang capaian serta kendala yang dihadapi selama tahun 2022 dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan pada tahun 2023. Program dan Kegiatan Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2022 merupakan pelaksanaan dari Keputusan Sekretariat Jenderal Nomor 17 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Jenderal tahun 2021- 2024.

Pada Tahun 2023, Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi 2 Sasaran Strategis dan 17 Indikator yang seluruhnya merupakan indikator *cascading* dari Level 1 (Sekretariat Jenderal). Pengukuran atas capaian kinerja dilakukan periodik setiap tiga bulan (triwulanan). Pencapaian atas target indikator kinerja dihitung menjadi Nilai Kinerja Organisasi (NKO) setiap periodenya, Pada tahun 2022, terdapat penyesuaian Perjanjian Kinerja dengan adanya refocusing anggaran sekaligus penyesuaian Indikator kinerja. Hal tersebut menindaklanjuti hasil Evaluasi SAKIP Sekretariat Jenderal oleh Inspektorat Jenderal yang dilakukan pada bulan Juli 2022. Perubahan Perjanjian Kinerja tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengatur bahwa Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada Tahun 2023, termasuk kategori baik dengan penjelasan sebagai berikut :

KINERJA ORGANISASI

1. Pada Tahun 2023, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mempunyai **2 Sasaran Kegiatan dan 17 Indikator Kinerja** yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2022.
2. Pada Bulan Juli 2023 melakukan Revisi I pada nama IKU dikarenakan adanya verifikasi terkait Tim Kerja pada Biro SDM Aparatur dan Organisasi.
3. Pada Bulan November 2023 melakukan Revisi II dikarenakan adanya penambahan IKU sehingga mempunyai **2 Sasaran Kegiatan dan 19 Indikator Kinerja** pada Biro SDM Aparatur dan Organisasi.
4. Nilai Kinerja Organisasi Tahun 2023 sebesar **108,76%** Nilai Kinerja Sasaran Program:
 1. Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi dan;
 2. Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
5. Pada Tahun 2023 semua indikator optimal capainnya, namun beberapa indikator mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya. **Realisasi capaian IKU pada TW IV** yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

a. **IKU bernotifikasi Biru** (dengan capaian $\geq 100\%$) terdiri dari :

- IKU 3. Indeks Penerapan Sistem Merit realisasi 0,96 atau telah tercapai 112,94% (target 0,85);
- IKU 4. Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP realisasi 85,00% atau telah tercapai 120,00% (target 70,00%);
- IKU 6. Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP realisasi 80,01% atau telah mencapai 120,00% (target 61,90);
- IKU 8. Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional realisasi 80,01 atau telah mencapai 120,00% (target 61,90);

- IKU 9. Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi realisasi 83,97 atau telah mencapai 111,96% (target 75,00);
- IKU 10. Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP realisasi 5,00 atau telah mencapai 120,00% (target 4,00);
- IKU 17. Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 100,00 atau telah mencapai 120,00% (target 75,00);
- IKU 18. Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 117,67 atau telah mencapai 120,00% (target 92,00).

b. **IKU bernotifikasi hijau** dengan capaian (dengan capaian $\geq 100\%$)

- IKU 1. Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 20,33 atau telah mencapai 106,00% (target 19,18);
- IKU 2. Indeks Profesionalitas ASN KKP realisasi 88,20 atau telah mencapai 109,25% (target 81,22);
- IKU 5. Indeks Pembinaan JF KKP realisasi 74,00 atau telah mencapai 105,71% (target 70,00);
- IKU 7. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP realisasi 100,00 atau telah mencapai 100,00% (target 100,00);
- IKU 11. Indeks BerAKHLAK realisasi 62,50 atau telah mencapai 96,15% (target 65,00);
- IKU 12. Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah realisasi 80,00 atau telah mencapai 101,25% (target 80,00);
- IKU 13. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 84,70 atau telah mencapai 105,22% (target 80,50);
- IKU 14. Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 83,31 atau telah mencapai 105,46% (target 79,00);

- IKU 15. Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 100,00 atau telah mencapai 100,00% (target 100,00);
- IKU 16. Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 100,00 atau telah mencapai 100,00% (target 100,00);
- IKU 19. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 98,49 atau telah mencapai 103,67% (target 95,00);

c. **IKU berwarna kuning** dengan capaian $70 < 100\%$

- Tidak ada IKU yang berwarna Kuning dalam Aplikasi Kinerja karena sudah melebihi target yang ditentukan

6. Untuk mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja tersebut berbagai upaya telah dilakukan oleh segenap jajaran di lingkungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang mencakup koordinasi pelaksanaan dan monitoring evaluasi pelaksanaan rencana aksi dalam rangka mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja utama. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya indikator kinerja tersebut akan menjadi fokus perbaikan kinerja pada tahun mendatang. Upaya koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan unit kerja di lingkungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi terkait serta *stake holder* lainnya dilakukan dengan lebih intensif, mengingat target indikator hanya dapat dicapai dengan melibatkan segenap jajaran di seluruh Biro SDM Aparatur dan Organisasi,.

KINERJA ANGGARAN

Untuk mendukung capaian kinerja tahun 2023, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mengelola anggaran sebesar **Rp14.388.513.128,00** (Empat Belas Milyar Tiga Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Belas Ribu Seratus Dua Puluh Delapan Rupiah) **atau 98,49**. Realisasi anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023.

EVALUASI ATAS CAPAIAN KINERJA DAN UPAYA DAN REKOMENDASI KEDEPAN PERBAIKAN KEDEPAN

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada Bab.3 Akuntabilitas Kinerja tidak terdapat IKU yang belum mencapai target di tahun 2023. Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi sebagai unit organisasi yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan KKP akan terus berupaya melakukan perbaikan dalam upaya merealisasikan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sebagai upaya perbaikan kinerja selanjutnya, seluruh penanggung jawab Indikator Kinerja dan Tim Pengelola Kinerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi akan terus melakukan monitoring dan evaluasi capaian serta melakukan pemantauan untuk pencapaian kinerja Tahun 2023 berikutnya.

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 48/Permen-KP/2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kelautan Dan Perikanan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi Mempunyai Tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengelolaan sumberdaya manusia aparatur di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Laporan Kinerja Tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Biro SDM Aparatur dan Organisasi atas penggunaan anggaran. Penyusunan laporan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi ini Mengacu Pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi menjelaskan tentang pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan yang memadai dari hasil analisis terhadap pengukuran kinerja sampai dengan Tahun 2023.

Tujuan penyusunan laporan kinerja ini adalah sebagai Laporan Atas Kinerja Yang telah diperjanjikan Kepada Sekretaris Jenderal dan memberikan informasi kinerja kepada publik atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

B. Organisasi, Tugas dan Fungsi

1. Susunan Organisasi dan tata Kerja Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 Tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi sebagai salah satu unit organisasi di bawah Sekretariat Jenderal, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengelolaan sumberdaya manusia aparatur di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pada Tahun 2021, telah diterbitkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP, untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi KKP yang lebih proporsional, efektif dan efisien. Penataan organisasi dan tata kerja KKP telah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1136/M.KT.01/2020 tanggal 25 Agustus 2020, hal penataan organisasi dan tata kerja KKP serta dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional. Dengan perubahan tersebut, struktur organisasi Sekretariat Jenderal menjadi sebagai berikut:

- d. koordinasi dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penilaian prestasi kerja pegawai;
- e. koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengelolaan sistem, data, informasi, dan arsip kepegawaian;
- f. koordinasi dan fasilitasi, analisis, penataan, dan evaluasi organisasi, dan tata laksana;
- g. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

A. Organisasi dan Personalia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, struktur organisasi Biro SDM Aparatur dan Organisasi terdiri dari:

1. Tim Kerja Pengembangan, Disiplin Pegawai dan Peraturan yang mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan pola karier pegawai;
- b. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (diklat) kepemimpinan dan diklat dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
- c. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- e. Penyiapan bahan dan koordinasi penetapan keputusan menteri di bidang tugas belajar dan ijin belajar;
- f. Penyiapan bahan rekomendasi penugasan perjalanan luar negeri dalam rangka peningkatan kapasitas sumberdaya manusia aparatur;

- g. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan penegakan disiplin pegawai;
- h. Penyiapan bahan penyelesaian kasus-kasus kepegawaian;
- i. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rancangan dan diseminasi peraturan perundang-undangan tentang sumberdaya manusia aparatur; dan
- j. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Tim Kerja Pengembangan mempunyai tugas yaitu:

- a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan pengembangan pegawai, diklat kepemimpinan dan diklat dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, ujian dinas tanda jasa, administrasi penetapan keputusan menteri di bidang tugas belajar dan ijin belajar, rekomendasi penugasan perjalanan luar negeri dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- b. Disiplin dan Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan penegakan disiplin pegawai, penyelesaian kasus-kasus kepegawaian, penyusunan rancangan dan diseminasi, peraturan perundang-undangan tentang sumber daya manusia aparatur di lingkungan KKP, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

2. Tim Kerja Perencanaan

- a. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan seleksi penerimaan dan penempatan calon pegawai;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan kebutuhan pengembangan pegawai;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan asesmen pegawai;
- e. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Tim Kerja Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan dan formasi pegawai, penyusunan pola karier pegawai, seleksi penerimaan dan penempatan calon pegawai, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

3. Tim Kerja Mutasi

Tim Kerja Mutasi mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan pengangkatan, pembebasan, dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana;
- b. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan kepangkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana; dan
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan pemberhentian, pensiun, pemindahan, dan mutasi lainnya.

Tim Kerja Mutasi mempunyai tugas yaitu:

- a. Melaksanakan Promosi dan Alih Tugas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan pengangkatan, pembebasan, dan pemberhentian jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana.
- b. Melaksanakan Kepangkatan tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan kepangkatan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana.
- c. Melaksanakan Pemberhentian dan Pensiun tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan pemberhentian, pensiun, pemindahan, dan mutasi

4. Tim Kerja Jabatan Fungsional

Tim Kerja Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengkajian dan analisis jabatan fungsional;
- b. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional;
- c. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional;
- d. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengelolaan administrasi angka kredit jabatan fungsional;
- e. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan penetapan penyesuaian/inpassing jabatan fungsional; dan
- f. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Tim Kerja Jabatan Fungsional mempunyai tugas yaitu:

- a. Jabatan Fungsional I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian, analisis, monitoring, dan informasi jabatan fungsional, pemantauan dan pengelolaan administrasi angka kredit, pengangkatan, pembebasan dan pemberhentian serta fasilitasi pengembangan jabatan fungsional dibawah pembinaan KKP;
- b. Jabatan Fungsional II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian, analisis, monitoring, evaluasi dan informasi jabatan fungsional, pemantauan dan pengelolaan administrasi angka kredit, pengangkatan, pembebasan dan pemberhentian serta fasilitasi pengembangan jabatan fungsional rumpun manajmen, arsiparis dan pustakawan, kekomputeran, keuangan, pendidikan, akuntansi dan anggaran, pengawas kualitas, dan keamanan; dan

- c. Jabatan Fungsional III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kajian, analisis, monitoring, dan informasi jabatan fungsional, pemantauan dan pengelolaan administrasi angka kredit, pengangkatan, pembebasan dan pemberhentian serta fasilitasi pengembangan jabatan fungsional rumpun matematika dan statistik, hukum dan peradilan, penerangan dan seni budaya, peneliti dan perekayasa, dan kesehatan.

5. Tim Kerja Manajemen Kinerja Informasi Kepegawaian dan Digitalisasi Pelayanan

Tim Kerja Manajemen Kinerja Informasi Kepegawaian dan Digitalisasi Pelayanan mempunyai fungsi melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan PPKP, pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan Aparatur sipil negara (LHKASN), administrasi kepegawaian, pelayanan kesehatan pejabat pimpinan tinggi madya, fasilitas reformasi birokrasi lingkup Setjen, dan program penguatan sistim Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara KKP, pengelolaan Arsip, data dan Informasi kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta urusan tata laksana usaha dan rumah tangga Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Tim Kerja Manajemen Kinerja Informasi Kepegawaian dan Digitalisasi Pelayanan mempunyai tugas yaitu:

- a. Manajemen Kinerja dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan PPKP, pengelolaan sistim aplikasi PPKP, penatausahaan penilaian prestasi kerja pejabat pimpinan tinggi, pengelolaan sistim, data dan informasi kepegawaian, serta tunjangan kinerja pegawai, monitoring, evaluasi dan pelaporan.;

- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitas pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Sekretariat Jenderal dan program penguatan sistim manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur Sipil Negara KKP, pengelolaan laporan Harta kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) KKP, serta penyusunan Organisasi dan Tata laksana kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.; dan

6. Tim Kerja Organisasi, Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi

Koordinator Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi, analisis, penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana KKP, reformasi birokrasi di lingkungan KKP.

Dalam melaksanakan tugasnya Koordinator Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan, analisis, evaluasi, penataan, dan evaluasi organisasi KKP, serta analisis dan evaluasi jabatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan, analisis dan evaluasi tata laksana, tata hubungan kerja, dan reformasi birokrasi KKP serta pengukuran beban kerja KKP; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta pengelolaan kinerja biro serta penyusunan Organisasi dan Tata laksana kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Tim Kerja Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas, yaitu:

- a. Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan, analisis, penataan, dan evaluasi organisasi KKP, serta analisis dan evaluasi jabatan;
- b. Tata Laksana mempunyai tugas Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan, analisis dan evaluasi tata laksana, pengukuran beban kerja KKP, dan fasilitasi reformasi birokrasi KKP;

7. Tim Kerja Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN

Dalam Tim Kerja Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai ASN penyiapan dan pengelolaan tim penilaian potensi, penyiapan dan pengelolaan tim penilaian kompetensi mansoskul dan teknis, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi penyelenggaraan penilaian potensi, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi penyelenggaraan penilaian kompetensi mansoskul dan teknis, perancangan, pengembangan, dan evaluasi sistem informasi penilaian kompetensi mansoskul dan teknis; pengelolaan basis data dan dokumen penilaian Potensi, pengelolaan basis data dan dokumen penilaian kompetensi mansoskul dan teknis, penjaminan mutu penilaian kompetensi mansoskul dan teknis, pengelolaan prasarana dan sarana unit penilaian kompetensi, dan pelaksanaan kerja sama penilaian Potensi, pelaksanaan kerja sama penilaian kompetensi mansoskul dan teknis, Penelahaan dan analisis hasil penilaian potensi dan kompetensi dalam pemanfaatan hasil penilaian kompetensi, Pengurusan akreditasi penyelenggaraan penilaian kompetensi kepada BKN, dan teknik, metode, dan alat ukur penilaian kompetensi.

8. Tim Kerja DUKMAN

Dukungan Manajemen mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pengelolaan kinerja, keuangan, barang milik negara, sumberdaya manusia aparatur, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, pemrosesan kenaikan gaji berkala lingkup Setjen, pengelolaan arsip kepegawaian, usulan kartu pegawai, kartu istri /suami dan taspen, serta pelayanan kesehatan pejabat pimpinan tinggi madya, serta evaluasi dan pelaporan biro.

- a. Nilai Rekonsiliasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
- b. Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
- c. Persentase penyelesaian Temuan BPK Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
- d. Persentase jumlah Rekomendasi Hasil;

- e. Pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
- f. Persentase unit kerja yang menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
- g. Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi; dan
- h. Persentase penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan bidang pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi.

Uraian fungsi Tim Kerja Dukungan Manajemen, yaitu:

Penyusunan rencana, program, dan anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan keuangan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan barang milik negara Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan sumber daya manusia aparatur Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan organisasi dan tata laksana Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan persuratan dan kearsipan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, pengelolaan kerumahtanggaan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, evaluasi dan pelaporan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, penerapan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar, dan pengadministrasian kenaikan gaji berkala lingkup Sekretariat Jenderal.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada tahun 2023 memiliki Sumber Daya Manusia sejumlah 71 (tujuh puluh satu) orang pegawai, yang terdiri dari 65 (enam puluh lima) orang PNS, dan 6 (enam) orang tenaga kontrak, Keragaan pegawai Biro SDM Aparatur dapat dijelaskan berdasarkan jabatan dan golongan dengan komposisi sebagai berikut:

Tabel 1
Komposisi Pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi
berdasarkan Satuan Kerja dan Jenis Kelamin Tahun 2023

No.	Unit Kerja	Laki-laki (orang)	Perempuan (orang)	Jumlah SDM (orang)
1.	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	1	-	1
2.	Tim Kerja Perencanaan dan Pengembangan	9	2	11
3.	Tim Kerja Mutasi	2	4	6
4.	Tim Kerja Jabatan Fungsional	4	5	9
5.	Tim Kerja MKRBDP	6	3	9
6.	Tim Kerja ORTALA dan RB	5	4	9
7.	Tim Kerja P2K	4	4	8
8.	Tim Kerja DUKMAN	5	7	12
9.	Tenaga Kontrak	3	3	6
Jumlah		39	32	71

B. Potensi

Reformasi Birokrasi (RB) dan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat penting dalam pencapaian sasaran pembangunan nasional. Untuk itu perlu dilakukan pemetaan potensi yang dimiliki oleh Biro SDM Aparatur dan Organisasi, untuk memanfaatkan secara efektif dan efisien dari peluang dan kesempatan yang ada. Potensi yang dimiliki oleh Biro SDM Aparatur dan Organisasi antara lain:

1. komitmen kuat dari pimpinan dan seluruh aparatur Biro SDM Aparatur dan Organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. SDM baik struktural maupun fungsional yang handal dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro SDM Aparatur dan Organisasi;

3. sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan kegiatan perkantoran yang memadai;
4. peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan di KKP;
5. sistem kerja berbasis elektronik dan teknologi informasi yang dapat meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja;
6. perencanaan program, anggaran, dan pengelolaan kinerja yang baik dan berkualitas;
7. pelaksanaan RB dalam peningkatan Birokrasi yang efektif, bersih, efisien, dan akuntabel; dan
8. informasi publik yang transparan dan kehumasan yang komunikatif dan adaptif.

C. Permasalahan

Untuk mengoptimalkan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi masih terdapat permasalahan yang dihadapi untuk mendapatkan upaya penyelesaian di Tahun 2023 antara lain sebagai berikut:

1. belum seluruh pegawai dapat mengikuti program peningkatan kapasitas melalui pelatihan sesuai dengan ketentuan dalam memenuhi nilai Indeks Profesionalisme ASN (IP ASN) serta melengkapi ketentuan manajemen talenta pengembangan SDM aparatur;
2. belum seluruh pegawai mendapatkan luasan ruang kerja yang ideal karena keterbatasan pemilikan gedung perkantoran;
3. masih diperlukan penataan organisasi di lingkungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang disesuaikan dengan analisis beban kerja dan kebutuhan organisasi yang bersifat dinamis;
4. Pelaksanaan pemerintahan berbasis digital masih perlu penguatan sarana dan prasarana SDM untuk mencapai indeks SPBE; dan

D. Lingkungan Strategis

Sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Sekretariat Jenderal akan menjadi penggerak utama dalam mengimplementasikan amanat kepada setiap K/L untuk melakukan pelaksanaan RB di Lingkungan KKP yang meliputi pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan yaitu program manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM aparatur, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas layanan publik. Pelaksanaan RB di lingkungan KKP akan mengedepankan kolaborasi dan keterlibatan banyak pihak.

E. Sistematika Penyajian

Berdasarkan 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, Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2021 disusun dengan sistematika sebagaimana berikut:



Gambar 2. Sistematika Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ)

BAB II

PERENCANAAN

KINERJA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran kegiatan yang telah ditetapkan sebagai ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai rencana tingkat capaian (target) masing-masing dan sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis dan setiap tujuan yang ditetapkan memiliki indikator yang terukur.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengelolaan sumber daya manusia aparatur di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Sasaran Kegiatan Biro SDM Aparatur dan Organisasi untuk tahun 2023 adalah **Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi.**

B. Indikator dan Target Kinerja Tahun 2023

Indikator kinerja dan target kinerja yang dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja merupakan instrumen pelaksanaan 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 dan ~~Tahun 2023, Biro SDM Aparatur dan Organisasi Mendapat Alokasi Anggaran DIPA awal adalah sebesar~~ **Rp19.232.369.000,00.**

Biro SDM Aparatur, 2 Sasaran Kegiatan yang di jabarkan dalam 19 indikator kinerja yang dituangkan dalam dokumen Revisi II Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2023 sebagai berikut:

**Tabel 2. Sasaran Kegiatan indikator Kinerja dan Target IKU
Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023**

SASARAN KEGIATAN	URAIAN IKU		TARGET
Tatakelola pemerintahan yang baik lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	1	Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur (nilai)	19,18
	2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	81,22
	3	Indeks Penerapan Sistem Merit (indeks)	0,85
	4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP	70
	5	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	70
	6	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	61,9
	7	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	100
	8	Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional (kategori)	3
	9	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	75
	10	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	4
	11	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	65
	12	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	80
Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	13	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	80,5
	14	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro	79

		SDM Aparatur(%)	
	15	Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
	16	Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
	17	Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Biro SDMA (%)	75
	18	Unit kerja Biro SDMA yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (%)	92
	19	Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDm Aparatur dan Organisasi (%)	95

Sumber : Revisi II Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023

C. Program dan Kegiatan

Biro SDM Aparatur dan Organisasi melaksanakan program kerja yang mendukung pelaksanaan program Sekretariat Jenderal secara keseluruhan yaitu Peningkatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sedangkan program kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi adalah meningkatkan pembinaan dan pengelolaan kepegawaian KKP. Tujuan kegiatan Biro SDM Aparatur dan Organisasi adalah

“Terwujudnya dukungan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional di lingkungan KKP”.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi beberapa kegiatan yaitu: Pengelolaan SDM dan Organisasi yang dijabarkan dalam output sebagai berikut:

- a. Layanan Manajemen SDM

b. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal

Untuk mencapai Output tersebut dengan sejumlah target indikator sebagaimana tabel di atas, telah dialokasikan anggaran pada tahun 2023 sebesar **Rp19.232.369.000,00**.

D. Monitoring dan Pengukuran Kinerja

Monitoring dan pengukuran capaian kinerja dilakukan secara periodik baik bulanan, triwulanan maupun tahunan tergantung pada sifat Indikator tersebut, namun untuk melihat kemajuan capaian kinerja, secara berkala seluruh unit kerja menyampaikan perkembangan pencapaian indikator kinerja yang menjadi tanggung jawab masing-masing unit kerja melalui sistem aplikasi kinerjaku secara *online*, dan dilakukan pembahasan secara triwulanan bersama dengan Tim Pengelola Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang telah ditetapkan dalam KepmenKP Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tim Pengelolaan Kinerja Organisasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2023, dengan tujuan :

1. mengetahui perkembangan capaian kinerja,
2. mengidentifikasi kendala tidak tercapainya/terlambatnya capaian kinerja,
3. melakukan penilaian apakah rencana aksi sudah tepat untuk mencapai tujuan/sasaran,
4. Sumber informasi bagi pimpinan dalam pengambilan kebijakan,
5. Sebagai sumber data dalam penyusunan laporan kinerja,

E. Penyesuaian Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi melakukan Revisi PK sebanyak 2 kali Revisi diantaranya pada tanggal 9 Januari 2023 terdiri dari 17 Indikator Kinerja yang di sahkan, pada tanggal 3 Juli 2023 melakukan revisi I dan tanggal 21 November 2023 melakukan Revisi II terdiri dari 17 Indikator Kinerja Utama menjadi 19 Indikator Kinerja Utama dengan dukungan anggaran sebesar Rp.19.232.369.000,00. Selanjutnya pada 21 November 2023 terdapat penyesuaian Perjanjian kinerja karena Verifikasi terkiat Tim Kerja pada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi.

Tabel 3
Indikator Kinerja dan Target Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023

No	Sasaran/Indikator Kinerja	Satuan	Polarisasi	Target 2023 (PK Pengesahan 21 November 2023)
1	Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (nilai)	Nilai	Maximize	19,18
2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	Indeks	Maximize	81,22
3	Indeks Penerapan Sistem Merit (indeks)	Indeks	Maximize	0,85
4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP (Indeks)	Indeks	Maximize	70
5	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	Indeks	Maximize	70
6	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	Nilai	Minimize	61,9
7	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	Persen	Maximize	100
8	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional (Nilai)	Nilai	Maximize	3
9	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	Nilai	Maximize	75
10	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	Nilai	Maximize	75
11	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	Persen	Maximize	65

No	Sasaran/Indikator Kinerja	Satuan	Polarisasi	Target 2023 (PK Pengesahan 21 November 2023)
12	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	Persen	Maximize	80
13	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	Persen	Maximize	80,5
14	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi(%)	Persen	Maximize	79
15	Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	Persen	Maximize	100
16	Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	Persen	Maximize	100
17	Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Biro SDMA (%)	Persen	Maximize	75
18	Unit kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (%)	Persen	Maximize	92
19	Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	Persen	Maximize	95

Perubahan Perjanjian Kinerja tersebut sejalan dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengatur bahwa Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

BAB III

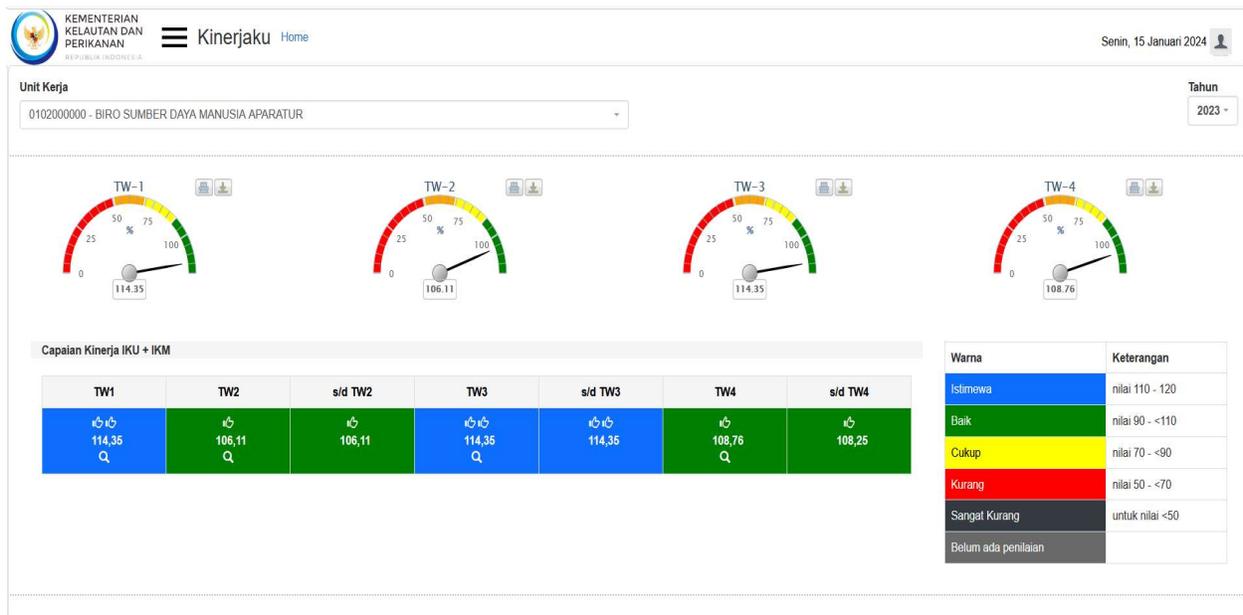
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas Kinerja Organisasi Biro SDM Aparatur dan Organisasi merupakan kinerja secara kolektif dari seluruh tim di Biro SDM Aparatur dan Organisasi, dengan didasarkan atas perjanjian kinerja telah dilakukan pengukuran dan evaluasi kinerja secara berkala.

Dalam pelaksanaannya, pengukuran dan pelaporan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi menggunakan Sistem Aplikasi Pengelolaan Kinerja (SAPK), Secara umum Nilai Pencapaian Sasaran Strategis (NPSS) Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 sebesar **108.76%**.

Gambar 3. Dashboard Capaian Kinerja Tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada aplikasi kinerjaku.kkp.go.id
Sumber: www.kinerjaku.kkp.go.id



B. Analisa Capaian Kinerja



Capaian Kinerja IKU
Biro SDM Aparatur dan Organisasi
Tahun 2022



Capaian Kinerja IKU
Biro SDM Aparatur dan Organisasi
Tahun 2023

Gambar:
Capaian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Secara rinci capaian indikator kinerja utama di untuk Sasaran Strategis terwujudnya Tatakelola pemerintahan yang baik lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 dapat diikuti pada tabel berikut:

Tabel 4.
Capaian Kinerja Tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi

SASARAN KEGIATAN	URAIAN IKU		Target		Realisasi	Capaian
			Tahun	TW IV		
Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (nilai)	19,18	19,18	20,33	106,00
	2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	81,22	81,22	88,20	109,95

	3	Indeks Penerapan Sistem Merit (indeks)	0,85	0,85	0,96	112,94
	4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP (Indeks)	70	70	85,00	120,00
	5	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	70	70	74,00	105,71
	6	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	61,9	61,9	80,01	120,00
	7	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	100	100	100	100
	8	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional (Nilai)	3	3	4	120,00
	9	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	75	75	83,97	111,96
	10	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	4	4	5	120,00
	11	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	65	65	62,50	96,15
	12	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	80	80	81	101,25

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	13	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	80,5	80,5	84,70	105,22
	14	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	79	79	83,31	105,46
	15	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi	100	100	100	100
	16	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	100	100	100	100
	17	Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi	75	75	100	120,00
	18	Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	92	92	117,67	120,00
	19	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi	95	95	98,49	103,67

Dalam mencapai Sasaran Kegiatan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mengevaluasi dan menganalisis kinerja dalam rangka menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan. Capaian kinerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 sebesar 108,76%, bila dibandingkan dengan capaian kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2022, terdapat kenaikan nilai poin sebesar 1,14%.

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

Pada tahun 2023, dari 19 IKU terdapat 15 IKU yang capaiannya melebihi 100 persen yaitu: 1) Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi; 2) Indeks Profesionalitas ASN KKP; 3) Indeks Penerapan Sistem Merit; 4) Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP; 5) Indeks Pembinaan JF KKP; 6) Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi; 7) Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional; 8) Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi; 9) Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP; 12) Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah; 10) Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi; 11) Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi; 13) Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi; 14) Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi; 15) Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi. Tercapainya Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada didasarkan dengan analisis sasaran kegiatan yang telah ditetapkan yaitu:

Sasaran Kegiatan

- 1. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur**
- 2. Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi**

Nilai ini didukung oleh dua indikator kinerja yaitu Persentase Satuan Kerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar dan Persentase tanggapan kebutuhan informasi kepegawaian melalui sistem informasi kepegawaian dengan penjelasan capaian sebagai berikut:

IKU 1 : Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Reformasi birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek: (a) kelembagaan atau organisasi; (b) ketatalaksanaan atau business process; dan (c) sumber daya manusia aparatur. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi dilakukan oleh Kementerian PANRB berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Tujuan evaluasi untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi, dalam rangka mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan secara prima dan memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi di Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Tabel 5
Capaian Indikator Kinerja 1

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi										
IKU-1		Komponen Nilai RB yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi										
		Realisasi			2023				Renstra Setjen 2020-2024			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2021-2022	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	9,77	20,55	20,16	19,16	20,33	106,00%	0,17	19,16	106,00%	19,41	100,00%

Pada tanggal 31 Oktober 2023, Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah menyampaikan Memorandum kepada Kepala Biro/Pusat lingkup Sekretariat Jenderal, hal Penyampaian Capaian Nilai Komponen RB KKP Triwulan IV lingkup Sekretariat Jenderal.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, nilai hasil evaluasi dengan indeks reformasi birokrasi KKP tahun 2022 adalah 78,43 dengan kategori “BB”. Adapun capaian hasil evaluasi reformasi birokrasi pada tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang diambil dari hasil penilaian RB KKP Tahun 2022 dari target 19,18% adalah 20,33%.

No.	Nama Unit Organisasi	Target	Capaian TW IV 2023
1.	Biro Perencanaan	13,32%	14,31%
2.	Biro Keuangan	3,45%	3,66%
3.	Biro SDMAO	19,18%	20,33%
4.	Biro Hukum	4,32%	4,58%
5.	Biro Humas dan KLN	3,70%	3,92%
6.	Biro Umum dan PBJ	1,23%	1,31%
7.	Pusdatin	13,88%	14,71%

Dalam rangka menindaklanjuti surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, Nomor B/01/RB.06/2023, tanggal 18 Januari 2023, hal Perubahan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023, KKP telah menyelenggarakan Internalisasi Praktik Baik RB di lingkungan KKP pada tanggal 17 Maret 2023 berdasarkan undangan Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi a.n. Sekretaris Jenderal, Nomor B.928/SJ.3/TU.330/III/2023, tanggal 15 Maret 2023.

Selain itu, Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mengirimkan Nota Dinas, Nomor 458/SJ.3/OT.730/III/2023, kepada Para Kepala Biro/Pusat lingkup Sekretariat Jenderal dan para Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, tanggal 15 Maret 2023, hal Identifikasi Praktik Baik Reformasi Birokrasi KKP, dan telah dilakukan rapat dengan agenda Penentuan Praktik Baik Reformasi Birokrasi di lingkungan KKP yang akan disampaikan ke KemenPANRB pada tanggal 29 Maret 2023, berdasarkan undangan Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi a.n. Sekretaris Jenderal, Nomor B.1013/SJ.3/TU.330/III/2023, tanggal 28 Maret 2023.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah menyampaikan permohonan identifikasi Praktik Baik RB KKP kepada unit organisasi eselon I di lingkungan KKP, melalui nota dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi, Nomor 458/SJ.3/OT.730/III/2023, tanggal 15 Maret 2023, yang diindaklanjuti dengan pembahasan pada tanggal 29 Maret 2023, dimana berdasarkan identifikasi yang disampaikan oleh unit organisasi eselon I terdapat 41 (empat puluh satu) usulan aplikasi digital, dengan rincian sebagai berikut

Tabel 1. Usulan Aplikasi Digital KKP

NO.	UNIT ORGANISASI ESELON I	USULAN
1.	SETJEN	1. Telemedicine Klinik Pratama Kementerian Kelautan dan Perikanan 2. Satu Peta KKP
2.	DJPRL	3. Aplikasi Pelayanan Administrasi Sistem Terpadu dan Terintegrasi (PASTIQu) 4. PERJIWA (Penerbitan Rekomendasi Jenis Ikan via WhatsApp) 5. Aplikasi E - Saji 6. Aplikasi Berbasis Web seapark.kkp.go.id 7. Rumah Gadang 8. Landing Page Kawasan Konservasi 9. MonevWAK 10. Penerapan aplikasi e-jawara 11. Jawara Monev 12. Peta Online
3.	DJPT	13. Penangkapan Ikan Terukur secara Elektronik (e-PIT) 14. Sistem Informasi dan Monitoring Aktivitas Kapal Perikanan (SAMOSIR) 15. Sistem Integrasi Jasa Kepelabuhanan (SIJAKA) 16. Sistem Informasi Izin Layanan Cepat (SILAT) 17. Sistem Monitoring Kapal Perikanan di PPS Cilacap (SRIKANDI- PPSC)
4.	DJPB	18. SEKETIKA - Sistem Keterangan Teknis Impor Pakan/Bahan Baku Pakan Ikan 19. Sistem Informasi Obat Ikan (Sibatik)

5.	DJPDSPKP	<p>20. Inbis Invapro</p> <p>21. sertifikasi-online</p> <p>22. Neng Geulis: Baper (Network Engine by Google Services: Bantuan Pemerintah)</p> <p>23. Perizinan Berusaha Usaha Jasa Pasca Panen</p> <p>24. Sistem in-house NK Perikanan</p> <p>25. Sistem Informasi Pengelolaan Gudang Beku</p>
		<p>26. Sistem Ketertelusuran dan Logistik Ikan Nasional (STELINA)</p> <p>27. "Si Ikan Berprotein - Sistem Perizinan Berusaha Pengolahan Ikan Berbasis Risiko, Post Audit, dan Terintegrasi OSS"</p> <p>28. Diskon Asik - Digitalisasi SKP Online yang Akuntabel, Suportif, Inovatif, dan Kreatif</p> <p>29. Website Indonesia Seafood</p> <p>30. Gemarikan</p>
6.	DJPSPDKP	31. SALMON (Sistem Aktivasi Lacak dan Monitor)
7.	ITJEN	<p>32. Layanan konsultasi secara elektronik (e-konsultasi), https://simwas.kkp.go.id/konsultasi</p> <p>33. Layanan Sistem Informasi Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (SIDAK), https://sidak.kkp.go.id/login</p>
8.	BRSDMKP	<p>34. SIMPONY (Sistem Informasi Penyuluhan Online Banyuwangi)</p> <p>35. Learning Management System Electronic Millennial Learning (LMS E-Milea), https://elearning.kkp.go.id/</p> <p>36. SiLaJur (Sistem Pelayanan Jurnal Ilmiah)</p> <p>37. Sistem Pelatihan Terintegrasi Berbasis Smartphone (SiPintar)</p>
9.	BKIPM	<p>38. OSF- Q (One Service Fish Quarantine)</p> <p>39. Si Chupang (Aplikasi Layanan Cukup Mudah dan Gampang)</p> <p>40. HACCP ONLINE SYSTEM (HONEST)</p> <p>41. SICANTIK (Sistem Informasi Cermat, Akuntabel, dan Simpatik)</p>

keseluruhan usulan tersebut telah dilakukan seleksi berdasarkan kriteria yaitu inovasi digitalisasi yang telah dilaksanakan secara konkrit, memberikan hasil nyata yang positif dengan indikator yang terukur, serta telah menerima penghargaan dari eksternal termasuk yang telah menjadi nominasi untuk mendapatkan penghargaan.

Berdasarkan kriteria tersebut terpilih 10 (sepuluh) usulan praktik baik KKP yang selanjutnya diusulkan kepada Kementerian PAN dan RB melalui link bit.ly/PraktikBaikRB2023 pada tanggal 31 Maret 2023, sebagai berikut

Tabel 2. Daftar Praktik Baik RB KKP yang Diusulkan Kepada Kementerian PAN dan RB

NO.	JUDUL INOVASI PRAKTIK BAIK	KATEGORI	INISIASI	KETERANGAN PENGHARGAAN	UNIT ORGANISASI	TAUTAN
1	Satu Peta KKP	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Medali emas Bhumandala Award 2020 Medali emas Bhumandala Award 2022 Geoportal Terbaik Bhumandala Award 2022	SETJEN	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SATUPETAKKP
2	SEKETIKA — Sistem Keterangan Teknis Impo Pakan/Bahan Baku Pakan Ikan	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Penghargaan dari Ombudsman Republik Indonesia pada Tahun 2021 terkait dengan penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik atas layanan Rekomendasi Pemasukan Pakan Ikan dan/atau Bahan Baku Pakan Ikan sebagai unit pelayanan publik dengan Predikat Kepatuhan Tinggi. Nilai 89.63	DJPB	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SEKETIKA
3	Diskon Asik - Digitalisasi SKP Online yang Akuntabel, Suportif, Inovatif, dan Kreatif	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Unit Pelayanan Publik dengan Predikat Kepatuhan Tinggi pada Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman Republik Indonesia Tahun 2021	DJPDSPKP	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_DISKONASIK
4	Si Ikan Berprotein — Sistem Perizinan Berusaha Pengolahan Ikan Berbasis Risiko, Post Audit, dan	Peningkatan Realisasi Investasi	Replikasi	Nominasi Finalis Top Inovasi Pelayanan Publik Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah daerah, BUMN, dan BUMD Tahun 2022 berdasarkan Surat Kementerian PANRB Nomor B/248/PP.00.05/2022.		https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SIIKANBERPROTEIN

NO.	JUDUL INOVASI PRAKTIK BAIK	KATEGORI	INISIASI	KETERANGAN PENGHARGAAN	UNIT ORGANISASI	TAUTAN
	Terintegrasi OSS					
5	Aplikasi Gemarikan	Penanganan Stunting	Inisiasi Mandiri	Nominasi Finalis Top Inovasi Pelayanan Publik Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, BUMN, dan BUMD Tahun 2022 berdasarkan Surat Kementerian PANRB Nomor B/248/PP.00s.05/2022		https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_GEMARIKAN
6	SALMON (Sistem Aktivasi Lacak dan Monitor)	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Penghargaan atas layanan Analisis Pergerakan Pemantauan Kapal Perikanan, Pemberian Akses Pemantauan Pergerakan Kapal Perikanan dan Penerbitan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter SPKP (SKAT) sebagai Unit Pelayanan Publik dengan Kategori Kualitas Tertinggi (Zona Hijau) pada Penilaian Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Tahun 2022 oleh Ombudsman RI	DJPSPDKP	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SALMON
7	Sistem Pelatihan Terintegrasi Berbasis Smartphone (SiPintar)	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Apresiasi dari Dinas Perikanan Kota/Kabupaten di Wilayah Kerja BPPP Ambon, BUMN dan Kementerian/Lembaga lain yang terkait.	BRSDMKP	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SIPINTAR
8	Si Chupang (Aplikasi Layanan Cukup Mudah dan Gampang)	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	<ol style="list-style-type: none"> 1) Top 5 Replikasi Inovasi Pelayanan Publik 2021 Kemenpan RB 2) Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori Pelayanan Prima Bintang 5 2021 Kemenpan RB 	BKIPM	https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SICHUPANG

NO.	JUDUL INOVASI PRAKTIK BAIK	KATEGORI	INISIASI	KETERANGAN PENGHARGAAN	UNIT ORGANISASI	TAUTAN
				3) Anugerah Keterbukaan Informasi Publik kategori Informatif mewakili KKP 2021 (Komisi Keterbukaan Informasi Publik) 4) Top Digital Award mewakili KKP 2021 Gold Winner Public Relation Indonesia Award kategori Replikasi mewakili KKP tahun 2022		
9.	HACCP ONLINE SYSTEM (HONEST)	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	Penghargaan atas Layanan Penerbitan Sertifikat Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu (PMMT) dan Sertifikat Pengesahan Nomor Registrasi UPI ke Negara Mitra (Approval Number) sebagai Unit Pelayanan Publik dengan Kategori Kualitas Tinggi (Zona Hijau) pada Penilaian Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Tahun 2022 oleh Ombudsman RI. Nilai 89.79		https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_HONEST
10	SICANTIK (Sistem Informasi Cermat, Akuntabel, dan Simpatik)	Tata Kelola Pemerintahan	Inisiasi Mandiri	1) TOP 99 SINOVIK 2020 2) Bronze Winner Anugerah Humas Indonesia 2022 Kategori Kanal Digital SubKategori Aplikasi		https://bit.ly/PRAKTIKBAIKKKP_SICANTIK

Hal tersebut juga telah disampaikan Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi kepada Para Kepala Biro/Pusat lingkup Sekretariat Jenderal dan Para Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan melalui Nota Dinas Nomor 559/SJ.3/OT.710/IV/2023, hal Praktik Baik Reformasi Birokrasi KKP pada tanggal 4 April 2023.

Pada tanggal 13 Maret 2023 telah diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Hal tersebut juga diikuti dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi pada tanggal 7 Agustus 2023.

Berkenaan mandat tersebut, Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020- 2024 sudah tidak sesuai dan selaras, sehingga perlu diubah. Sebagai tindak lanjut, KKP telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi dan pada tanggal 19 Oktober 2023, telah ditetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 166 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024.

Perubahan *Road Map* RB KKP 2020-2024 merupakan pelaksanaan program RB yang dibuat untuk jangka waktu 2 (dua) tahun yaitu tahun 2023-2024 yang merupakan bagian dari periode ketiga dan sekaligus periode terakhir dari *grand design* RB 2020-2025. Perubahan *Road Map* RB KKP 2020-2024 ini disusun sebagai upaya bagi KKP untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif dan berdaya saing dan mampu mendorong capaian pembangunan nasional, daya saing global dan peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat khususnya masyarakat kelautan dan perikanan secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Perubahan *Road Map* RB KKP 2020-2024 cukup signifikan dengan adanya reformulasi kategori RB menjadi 2 (dua), yaitu RB general yang berfokus pada pembangunan tata kelola birokrasi internal (hulu) dan RB tematik yang berfokus pada penyelesaian masalah pada tata kelola dalam program prioritas pengentasan kemiskinan (hilir) khususnya sebagaimana dimandatkan kepada KKP dalam Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022. Dengan adanya perubahan ini, diharapkan dapat mengakselerasi RB yang kolaboratif dan efektif mengungkit capaian kinerja

prioritas pembangunan, serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas, sesuai dengan tujuan dan sasaran RB.

Secara paralel KKP juga menyusun Rencana Aksi (RA) Pelaksanaan RB dan pada tanggal 17 Oktober 2023, Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi a.n. Sekretaris Jenderal telah menandatangani Surat Pernyataan Keabsahan Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023. Adapun *Road Map* adalah sebagaimana tercantum pada Tabel 3 dan Tabel 4. dan Rencana Aksi Pelaksanaan RB KKP dapat diakses pada tautan https://linktr.ee/roadmap_ra_rbkkp_2023. KKP telah menyampaikan *Road Map* dan RA RB KKP ke portal RB melalui laman <http://portalrb.menpan.go.id/> pada tanggal 27 November 2023.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, terdapat dua jenis Evaluasi Reformasi Birokrasi, yaitu Evaluasi Internal dan Evaluasi Eksternal. Ruang lingkup Evaluasi Internal adalah pada evaluasi tahap perencanaan (*ex-ante*) dan evaluasi tahap pelaksanaan (*on-going*). Adapun Evaluasi Eksternal dilakukan untuk melihat hasil/dampak dari pelaksanaan reformasi birokrasi (*ex-post*).

Evaluasi Internal Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal. Peran Evaluator Internal adalah:

1. Melakukan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan reformasi birokrasi;
2. Memastikan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
3. Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah; dan
4. Monitoring catatan dan rekomendasi hasil evaluasi reformasi birokrasi dan pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti, serta melaporkannya kepada Evaluator Nasional.

Evaluasi Eksternal Reformasi Birokrasi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dilakukan oleh Evaluator Meso dan Evaluator Nasional. Berikut rincian peran masing- masing evaluator:

1. Evaluator Meso merupakan tim penilai dari kementerian/ lembaga leading institution (pelaksana level meso) yang memiliki mandat melakukan pemeriksaan/evaluasi/pengumpulan data yang tersebut dalam komponen-komponen Evaluasi Eksternal Reformasi Birokrasi. Hasil penilaian Evaluator Meso menjadi input nilai capaian indikator dalam Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi. Evaluator Meso diharuskan menyampaikan hasil evaluasi kepada Evaluator Nasional dalam periode Evaluasi Reformasi Birokrasi.
2. Kriteria dan mekanisme yang digunakan oleh evaluator meso dalam penilaian berbagai komponen dalam RB General mengacu pada aturan yang telah ditetapkan dan masih berlaku. Namun demikian, dalam rangka mengurangi adanya pengulangan, tumpang tindih, atau bahkan pertentangan, antara satu indikator dengan indikator lainnya, maka perlu terlebih dahulu melalui proses sinkronisasi dan harmonisasi yang dikoordinasikan oleh Evaluator Nasional.
3. Evaluator Nasional merupakan evaluator dari Kementerian PANRB yang memiliki mandat dalam penilaian kemajuan reformasi birokrasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Evaluator Nasional berperan dalam mengoordinasikan pengumpulan hasil evaluasi yang dilaksanakan Evaluator Meso, mengevaluasi hasil dan strategi pembangunan RB Tematik kementerian/lembaga/pemerintah daerah, serta menetapkan besaran nilai, predikat, dan kategori atas pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 serta Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi kepada seluruh instansi pemerintah.

Pelaksanaan evaluasi RB tahun 2023 akan diselenggarakan melalui Sistem Informasi Evaluasi Reformasi Birokrasi Nasional yang selanjutnya disebut Portal RB Nasional. Sehubungan dengan hal tersebut, Kementerian PAN dan RB melalui surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan Nomor B/170/RB.01/2023 tanggal 15 September 2023, mengundang Kementerian/Lembaga untuk mengikuti Sosialisasi Portal RB dan Penetapan Operator Pada Portal RB pada tanggal 22 September 2023. Portal RB Nasional dapat diakses pada tautan <https://portalrb.menpan.go.id/>.

Pada tanggal 20 Oktober 2023 telah ditetapkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 739 tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023 sebagai panduan dalam melaksanakan evaluasi reformasi birokrasi tahun 2023 terhadap kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah.

Guna mendukung pengelolaan sektor kelautan dan perikanan yang berjalan optimal KKP melakukan berbagai transformasi melalui reformasi birokrasi sebagai komitmen dalam memberikan pelayanan publik terbaik bagi masyarakat.

Di tengah perubahan kebijakan terkait pelaksanaan reformasi birokrasi dengan di undangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, KKP telah menindaklanjuti dengan menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 166 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 32 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan 2020-2024 dan telah menyusun Rencana Aksi RB KKP Tahun 2023.

Dengan adanya perubahan ini, diharapkan dapat mengakselerasi RB yang kolaboratif dan efektif mengungkit capaian kinerja prioritas pembangunan, serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas, sesuai dengan tujuan dan sasaran RB. Hingga tersusunnya Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KKP Tahun 2023 ini,

sebagian besar instansi meso telah menginput capaian pada <http://portalrb.menpan.go.id/>. Hasil evaluasi RB KKP Tahun 2023 rencananya akan dikeluarkan oleh Kementerian PAN dan RB pada akhir tahun 2023.

IKU 2 : Indeks Profesional ASN KKP

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, Instansi Pusat dan Daerah wajib melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada bulan April.

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi selaku penanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi, serta pengelolaan data 4 (empat) dimensi terhadap pelaksanaan pengukuran IP ASN pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Hasil atas pengukuran IP ASN menjadi bahan pertimbangan, rekomendasi tindak lanjut untuk capaian output kendali tinggi sesuai target pada Pejanjian Kinerja atau Indikator Kinerja Utama Organisasi dan capaian output kendali rendah. Proses pembaruan kebijakan yang terus berkembang juga menjadi alasan evaluasi berperan penting untuk pertimbangan dalam berbagai tindak lanjut terhadap kompetensi pegawai dan dampaknya pada proses pengukuran profesionalitas di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Oleh sebab itu, laporan monitoring dan evaluasi pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan ini disusun sebagai pertanggungjawaban Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi dalam mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi, serta capaian pengukuran IP ASN pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Sumber hukum yang digunakan dalam pelaksanaan kebijakan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 8 Tahun 2021 ialah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- c. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2029 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- e. Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023.

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengukuran IP ASN ialah kuantitatif dengan metode purposive sampling. Pemilihan metode ini ialah guna mendapatkan hasil monitoring dan evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Laporan monitoring dan evaluasi ini menggunakan sumber data dari 3 sumber yakni:

1. Aplikasi SIASN BKN: <https://myasn.bkn.go.id/> atau <https://siasn-instansi.bkn.go.id>
2. Nota dinas, memorandum; dan
3. Laporan dari Sekretariat Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- a. Koheren: merupakan kriteria yang digunakan sebagai standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN bersumber dari sistem merit. Sistem merit secara legal formal diberlakukan pada tahun 2014 melalui Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam UU tersebut dinyatakan bahwa kebijakan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi cacatan (tanpa diskriminasi);
- b. Kelayakan: merupakan standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan data objektif atau data riil yang melekat secara individual pada setiap ASN;
- c. Akuntabel: merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat dipertanggungjawabkan tingkat kredibilitasnya;
- d. Dapat ditiru : merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat ditiru dan dibandingkan sesuai periode waktu dan lokus pengukurannya. Lokus merujuk pada tempat dimana suatu gejala yang hendak diteliti atau diukur berada; dan
- e. Multi-Dimensional: merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari beberapa dimensi.

Terdapat 4 (empat) dimensi IP ASN

1. Dimensi KUALIFIKASI (Bobot dimensi 25 Persen)

Dimensi kualifikasi menggambarkan tingkat atau jenjang pendidikan yang dicapai seseorang untuk memperoleh suatu pengetahuan dan atau keahlian khusus, sehingga seseorang mengetahui, memahami dan mampu melaksanakan pekerjaan tertentu sesuai profesinya.

Berdasar Surat Edaran Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2021, untuk mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar. Pemberian tugas belajar diharapkan mampu

mengurangi kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi suatu jabatan. Apabila PNS memiliki keahlian atau kompetensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan sikap dan kepribadian profesional PNS sehingga diharapkan mampu meningkatkan nilai IP ASN.

Contoh pembobotan dalam dimensi kualifikasi yakni : Nilai 25 poin untuk pendidikan S-3, nilai 20 poin untuk pendidikan S-2, nilai 15 poin untuk ASN dengan pendidikan terakhir S- I/D-IV, dan seterusnya makin kecil poin untuk pendidikan yang lebih rendah.

2. Dimensi KOMPETENSI (Bobot dimensi 40 Persen)

Dimensi kompetensi menggambarkan kemampuan seseorang yang merupakan kombinasi dari keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge) dan sikap (attitude) yang didukung oleh rencana pengembangan kompetensi berkesinambungan. Kesemuanya itu tercermin melalui perilaku kinerja yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi.

Pengembangan kompetensi ASN dapat dilakukan melalui pelatihan klasikal maupun non klasikal sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. Pelatihan klasikal merupakan bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, yang dapat dilakukan dalam bentuk antara lain :

- a. Pelatihan struktural kepemimpinan;
- b. Pelatihan menajerial;
- c. Pelatihan teknis;
- d. Pelatihan fungsional;
- e. Pelatihan sosial kultural; dan lain-lain.

Sedangkan pelatihan non klasikal merupakan bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan atau pembelajaran di luar kelas mencakup di tempat kerja (experiential learning), pembelajaran melalui hubungan sosial (social learning), dan pembelajaran yang dilakukan secara fleksibel (flexible learning). Pelatihan non klasikal berupa experiential learning dilakukan dengan kegiatan magang, patok banding (benckmarking), detasering dan lainnya. Contoh kegiatan social learning adalah coaching dan mentoring. Kemudian contoh kegiatan flexible learning dilakukan dengan pelatihan jarak jauh, e-learning, dan belajar mandiri.

3. Dimensi KINERJA (Bobot dimensi 30 Persen)

Dimensi kinerja merupakan penggambaran capaian sasaran kerja pegawai yang didasarkan pada perencanaan klerja pada tingkat individu dan tingkat unit organisasi dengan memperhatikan capaian, target, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang bersangkutan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, prestasi kerja diwujudkan dalam komponen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP), yang masing-masing pembobotannya adalah 60Persen (SKP) dan 40Persen (PKP). Penilaian SKP meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya. Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target. Kemudian Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.

Berikut merupakan tabel nilai prestasi kerja PNS :

No	Nilai	Predikat
1	≥ 91	Sangat Baik
2	76 – 90	Baik
3	51 – 60	Cukup
4	≤ 50	Kurang

4. Dimensi DISIPLIN (Bobot dimensi 5 Persen)

Dimensi disiplin merupakan dimensi yang menggambarkan kesanggupan seorang pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan, apabila dimensi disiplin dilanggar atau tidak ditaati maka ASN yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin langsung maupun hukuman disiplin tidak langsung yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan jabatan.

Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, membagi hukuman disiplin dalam 3 (tiga) kategori yakni hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat.

Tahap Pengukuran Indeks Profesional ASN

1. Persiapan : Tim atau Pengelola Kepegawaian Pengukuran IP ASN bertugas mengumpulkan bahan, menginventarisir seluruh dokumen yang berkaitan dengan bukti fisik, menginput, memverifikasi dan memvalidasi data serta membuat laporan secara hirarki;
2. Pelaksanaan : Pengukuran IP ASN dilakukan secara berkala setiap tahun. Tahap pelaksanaan dilakukan melalui penginputan data pada aplikasi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang telah disediakan;
3. Pengolahan : pengolahan data terdiri atas beberapa tahap yakni (a) Melakukan klasifikasi data IP berdasarkan dimensi yang telah ditetapkan; (b) Melakukan validasi data Indeks berdasarkan klasifikasi jabatan dan unit kerja; (c) Menetapkan hasil penilaian IP ASN Instansi masing-masing;
4. Pelaporan : Setiap unit pengelola kepegawaian menyusun laporan dan menyampaikan secara hirarki. Hasil Pengukuran IP ASN di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah disampaikan ke KemenPANRB melalui BKN;
5. Pengisian / Tata Cara Pengisian : Pengisian IP dilakukan oleh ASN yang bersangkutan atau oleh unit pengelola kepegawaian. Pengisian data sesuai dimensi IP ASN berdasarkan data di SAPK.

Pada Bulan Mei tahun 2023, Badan Kepegawaian Negara menerbitkan Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023. Kementerian Kelautan dan Perikanan mengubah rumusan atau perhitungan dari 4 Dimensi IP ASN dengan menerbitkan Surat Nota Dinas Nomor: 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut:

I) Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi ASN (SIASN) pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN, dengan ketentuan:

- 1) Admin SIASN Instansi dapat menambahkan kewenangan kepada pengelola Indeks Profesionalitas ASN Instansinya paling banyak 3 (tiga) pengguna pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN melalui Layanan Administrasi SIASN;
- 2) Admin SIASN Instansi dapat melakukan rekon data penilaian kinerja dan diklat/kursus di SIASN;
- 3) Panduan dalam menambahkan kewenangan pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN dan penilaian kinerja dan diklat/kursus dapat diunduh pada tautan <https://s.id/panduanIPASN2022>;
- 4) Pengelola Indeks Profesionalitas ASN dapat melihat dan memantau nilai Indeks Profesionalitas ASN Instansinya melalui SIASN pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN;
- 5) PNS dapat melihat nilai Indeks Profesionalitas ASN terbarunya melalui MySAPK; dan
- 6) Mekanisme penginputan tiap unsur instrumen pengukuran melalui peremajaan data, rekonsiliasi data dan/atau integrasi data riwayat diklat/kursus, penilaian kinerja dan hukuman disiplin dilakukan pada Sistem Informasi ASN (SIASN).

II) Penyesuaian instrumen pada dimensi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sebagai berikut:

- 1) Perhitungan bobot pada dimensi kualifikasi mengalami penyesuaian dengan mencantumkan persyaratan pendidikan minimal dengan jenis jabatan yang diduduki (terlampir);
- 2) Bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional mendapatkan bobot yang sama dengan pejabat fungsional yang telah mengikuti pelatihan fungsional berdasarkan hasil koordinasi Instansi Pengguna dengan Instansi Pembina dan melampirkan bukti berupa surat keterangan/rekomendasi yang selanjutnya dimutakhirkan ke dalam SIASN;
- 3) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional;
- 4) Riwayat pelatihan teknis dan diklat pendukung/seminar/workshop /sejenisnya dapat melalui jalur pelatihan secara klasikal dan/atau nonklasikal;
- 5) Perhitungan bobot dimensi kinerja mengalami penyesuaian menjadi predikat kinerja (terlampir); dan
- 6) Riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir.

III) Mengingat pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sebagai bagian dari penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maka:

- 1) Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melakukan perubahan pada manual IKU Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP;
- 2) Menyesuaikan perumusan Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP pada laman dashboard <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN oleh Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengukuran IP ASN Tahun 2024 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2023;
- b. Pengukuran IP ASN Tahun 2023 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2022;

- c. Pengukuran IP ASN Tahun 2022 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2021;
- d. Pengukuran IP ASN Tahun 2021 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2020;
- e. Pengukuran IP ASN Tahun 2020 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2019.

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
S2		25	20	15	10	5	1	

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan bersurat ke Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara Nomor B.3595/SJ.3/TU.330/X/2023 perihal Permohonan Hasil Penilaian Capaian Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan KKP.

Badan Kepegawaian Negara mengirim surat balasan melalui Surat Direktur Jabatan ASN BKN Nomor 236.A/BM.02/SD/C.II/2023 tanggal 06 November 2023 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022.

Pada Bulan Mei tahun 2023, Badan Kepegawaian Negara menerbitkan Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023. Kementerian Kelautan dan Perikanan mengubah rumusan atau perhitungan dari 4 Dimensi IP ASN dengan menerbitkan Surat Nota Dinas Nomor: 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi ASN (SIASN) pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN, dengan ketentuan:

- 1) Admin SIASN Instansi dapat menambahkan kewenangan kepada pengelola Indeks Profesionalitas ASN Instansinya paling banyak 3 (tiga) pengguna pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN melalui Layanan Administrasi SIASN;
- 2) Admin SIASN Instansi dapat melakukan rekon data penilaian kinerja dan diklat/kursus di SIASN;
- 3) Panduan dalam menambahkan kewenangan pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN dan penilaian kinerja dan diklat/kursus dapat diunduh pada tautan <https://s.id/panduanIPASN2022>;

- 4) Pengelola Indeks Profesionalitas ASN dapat melihat dan memantau nilai Indeks Profesionalitas ASN Instansinya melalui SIASN pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN;
- 5) PNS dapat melihat nilai Indeks Profesionalitas ASN terbarunya melalui MySAPK; dan
- 6) Mekanisme penginputan tiap unsur instrumen pengukuran melalui peremajaan data, rekonsiliasi data dan/atau integrasi data riwayat diklat/kursus, penilaian kinerja dan hukuman disiplin dilakukan pada Sistem Informasi ASN (SIASN).

II) Penyesuaian instrumen pada dimensi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sebagai berikut:

- 1) Perhitungan bobot pada dimensi kualifikasi mengalami penyesuaian dengan mencantumkan persyaratan pendidikan minimal dengan jenis jabatan yang diduduki (terlampir);
- 2) Bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional mendapatkan bobot yang sama dengan pejabat fungsional yang telah mengikuti pelatihan fungsional berdasarkan hasil koordinasi Instansi Pengguna dengan Instansi Pembina dan melampirkan bukti berupa surat keterangan/rekomendasi yang selanjutnya dimutakhirkan ke dalam SIASN;
- 3) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional;
- 4) Riwayat pelatihan teknis dan diklat pendukung/seminar/workshop /sejenisnya dapat melalui jalur pelatihan secara klasikal dan/atau nonklasikal;
- 5) Perhitungan bobot dimensi kinerja mengalami penyesuaian menjadi predikat kinerja (terlampir); dan
- 6) Riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir.

III) Mengingat pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sebagai bagian dari penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maka:

- 1) Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melakukan perubahan pada manual IKU Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP;
- 2) Menyesuaikan perumusan Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP pada laman dashboard <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN oleh Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengukuran IP ASN Tahun 2024 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2023;
- b. Pengukuran IP ASN Tahun 2023 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2022;
- c. Pengukuran IP ASN Tahun 2022 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2021;
- d. Pengukuran IP ASN Tahun 2021 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2020;
- e. Pengukuran IP ASN Tahun 2020 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2019.

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
		S2	25	20	15	10	5	1

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan bersurat ke Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara Nomor B.3595/SJ.3/TU.330/X/2023 perihal Permohonan Hasil Penilaian Capaian Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan KKP.

Badan Kepegawaian Negara mengirim surat balasan melalui Surat Direktur Jabatan ASN BKN Nomor 236.A/BM.02/SD/C.II/2023 tanggal 06 November 2023 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022.

Tabel 7
Capaian Indikator Kinerja 2

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-2		Indeks Profesionalitas ASN KKP (Indeks)											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2020-2021	Target 2022	% Capaian thd Target 2022	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	73,37%	81,36%	82,90%	80,11	83,31	103,48%	19,04	80,11	103,48%	76	105,75%	

Pengukuran IP ASN di lingkungan KKP Tahun 2023 dilakukan secara real time pada dashboard dengan link <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>, dengan pengambilan data pada aplikasi e-Pegawai KKP yaitu data tingkat pendidikan, data kompetensi (diklat struktural, diklat jabatan fungsional, diklat 20 JP dan Seminar) serta memadukan dengan jenjang jabatan.

1) Semester I Tahun 2023

Sesuai Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1082/SJ.3/KP.720/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023 perihal Capaian Indikator Kinerja IP ASN di lingkungan KKP Semester I Tahun 2023, maka capaiannya sebesar **75,84** (Sedang) dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi : 14,25
- 2) Kompetensi : 32,00
- 3) Kinerja : 24,66
- 4) Disiplin : 4,94

Tabel 8
Capaian IP ASN Esselon 1 Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan

No.	Unit	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2023	Periode Pengukuran	Semester I	Semester II	Tahunan
1	Setjen	71,83	72	Semesteran	72	80	80
2	Ditjen PRL	81,82	77	Semesteran	77	85	85
3	Ditjen Perikanan Tangkap	74,82	72	Semesteran	72	80	80
4	Ditjen Perikanan Budidaya	75,44	73	Semesteran	73	81	81
5	Ditjen Penguatan Daya Saing Produk KP	78,71	76	Semesteran	76	84	84
6	Ditjen PSDKP	74,98	71	Semesteran	71	78	78
7	Inspektorat Jenderal	76,77	77	Semesteran	77	85	85
8	BRSDMKP	72,75	73	Semesteran	73	74	74

9	BKIPM	75,47	76	Semesteran	76	84	84
IPASN KKP		75,84	74,11		74,11	81,22	81,22

Pengambilan data Pengukuran IP ASN KKP Semester I Tahun 2023 yaitu pada tanggal 11 Juli 2023 sehingga dari capaian tersebut sudah terealisasi sebesar 102% dari target nilai IP ASN 74,11.

2) Semester II Tahun 2023

Sesuai Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 88/SJ.3/TU.140/I/2024 tanggal 11 Januari 2024 perihal Capaian Indikator Kinerja Utama Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) di lingkungan KKP Triwulan IV Semester II Tahun 2023 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2024, maka capaiannya sebesar **88,20** (kategori Tinggi) dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kualifikasi : 21,16
- 2) Kompetensi : 37,10
- 3) Kinerja : 24,95
- 4) Disiplin : 4,98

Pengambilan data Pengukuran IP ASN KKP Semester II Tahun 2023 yaitu pada tanggal 8 Januari 2024 sehingga dari capaian tersebut sudah terealisasi sebesar **108% (melebihi target)** dari target nilai IP ASN KKP **81,22** (Kategori **Tinggi**).

Berdasarkan Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 Tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, maka terjadi peningkatan dari capaian IP ASN KKP Tahun 2023, dikarenakan penyesuaian dimensi sebagai berikut:

- a. kualifikasi sesuai jenjang jabatan;
- b. kompetensi diklat 20 JP dapat dihitung secara proporsional;
- c. hukuman disiplin perhitungan dari awalnya 5 (lima) tahun menjadi 1 (satu) tahun sebelumnya; dan
- d. keikutsertaan Pelatihan Diklat Perjenjangan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Unit Kerja lebih di optimalkan dan dikoordinasikan kepada unit penyelenggara Diklat di KKP.

Untuk itu kedepan untuk meningkatkan capaian IP ASN akan dilakukan Langkah-langkah strategis diantaranya :

1. Menyediakan fasilitas dan memberi kesempatan kepada seluruh ASN lingkup Setjen untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan bidang yang ditugaskan dan memperbanyak kuota pelatihan guna meningkatkan kompetensi ASN lingkup Setjen.
2. Melakukan pemutakhiran data IP ASN melalui aplikasi SIMPEG terutama untuk data diklat 20 JP serta pelaksanaan pelatihan secara daring (*e-learning*) bagi pegawai yang belum melaksanakan atau belum mencapai waktu pelatihan sebanyak waktu 20 jam.
3. Implementasi Penyusunan SKP sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja, berdasarkan PP 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, menyelenggarakan rapat pengembangan aplikasi e-SKP melalui Rapat Daring ataupun runding dengan mengundang Narasumber tenaga ahli programmer.

IKU 3 : Indeks Penerapan Sistem Merit

Penerapan sistem merit merupakan mandat UU Nomor 5 Tahun 2014 yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan pengelolaan ASN yang transparan dan berkeadilan sehingga dapat meningkatkan profesionalitas dan kinerjanya. Sistem merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi. Tujuan sistem merit ini untuk :

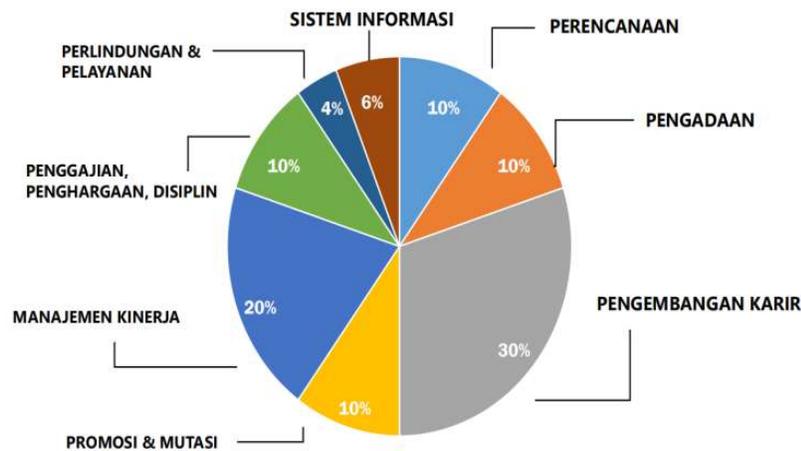
1. Merekrut ASN yang profesional dan berintegritas dan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya;
2. Mempertahankan ASN melalui pemberian kompensasi yang adil dan layak;
3. Mengembangkan kemampuan ASN melalui bimbingan dan diklat;
4. Melindungi karier ASN dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip merit (nepotisme, primordialisme).

Penerapan sistem merit ini akan menghapus praktik-praktik ketidakadilan mulai dari tahap perencanaan dan penetapan kebutuhan, pengadaan (rekrutmen), pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan disiplin, pengembangan karier, hingga pemberian imbalan berupa gaji, tunjangan, perlindungan, pensiun, dan jaminan hari tua. Untuk mengetahui tingkat maturitas (kematangan) instansi pemerintah dalam menerapkan sistem merit, ditetapkan alat ukur berupa Indeks Sistem Merit. Dalam Permen PAN dan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, bahwa aspek penilaian dalam penerapan sistem merit meliputi: perencanaan kebutuhan; pengadaan; pengembangan karier; promosi dan mutasi; manajemen kinerja; penggajian, penghargaan dan disiplin; perlindungan dan pelayanan; dan sistem informasi. Hasil penilaian akan dikelompokkan dalam kategori penilaian sesuai nilai dan indeks yang dicapai dengan sebutan “**kategori I**”

untuk indeks 0 – 0,4 sampai dengan “kategori IV” (sangat baik) dengan indeks 0,81 – 1 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 9. Kategori Penilaian Indeks Sistem Merit

Nilai	Indeks	Kategori	
100-174	0,2-0,4	1	Buruk
175-249	0,41-0,6	2	Kurang
250-324	0,61-0,8	3	Baik
325-400	0,81-1	4	Sedang



1. Perencanaan Kebutuhan (10%)

Pada aspek ini KKP mendapatkan nilai sempurna yaitu 10% dari total bobot 100% penilaian. Berikut keterangan hasil penilaian KASN terhadap aspek perencanaan kebutuhan yaitu *“Perencanaan Kebutuhan Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah sangat baik, memiliki peta jabatan yang sudah ditetapkan PPK, sudah menyusun rencana kebutuhan (e-formasi). Data kepegawaian serta data pegawai yang akan pensiun sudah dikelola secara online melalui SIMPEG dan terintegrasi dengan sistem kepegawaian lainnya dan data dapat diperbaharui secara berkala.”*

2. Pengadaan (10%)

Pada aspek ini KKP mendapatkan nilai sempurna yaitu 10% dari total bobot 100% penilaian. Berikut keterangan hasil penilaian KASN terhadap aspek pengadaan yaitu *“Pengadaan ASN di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah cukup baik, sudah merencanakan (e-formasi), melaksanakan, serta mempunyai kebijakan internal untuk pengadaan CPNS. Selain itu, pengadaan ASN diluar CPNS, untuk JPT dilakukan melalui selesi terbuka secara nasional, namun untuk administrator dan pengawas dilakukan melalui seleksi terbuka internal KKP. Harus disusun perencanaan pengadaan dan peraturan internal tentang pengadaan ASN dari instansi lain (Pengadaan Administrator dan Pengawas) yang dilakukan melalui seleksi terbuka secara nasional”*.

3. Pengembangan Karir (30%)

Aspek ini merupakan bobot terbesar pada penilaian sistem merit (30%) namun KKP hanya mendapatkan nilai 28% dari total bobot 100% penilaian. Berikut catatan yang diberikan KASN terhadap aspek pengembangan karir yaitu *“Pengembangan Karier di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah cukup baik, sudah memiliki standar kompetensi manajerial, namun untuk kompetensi teknis dalam proses penetapan (rancangan). Sudah mempunyai talent pool dan rencana suksesi yang dikelola melalui sistem, namun harus diperbaharui secara berkala sesuai dengan hasil analisis penilaian kompetensi dan kinerja. Sudah melakukan analisis kesenjangan (gap) kompetensi dan menyusun strategi untuk mengatasi kesenjangan tersebut baik berupa diklat, praktik kerja, pertukaran pegawai dan CCM, namun program-program tersebut perlu dijadwalkan secara teratur dan diberikan kepada pegawai yang sesuai dengan kesenjangan individu”*.

4. Promosi dan Mutasi (10%)

Pada aspek ini KKP belum mendapatkan nilai sempurna namun KKP hanya mendapatkan nilai 7,5% dari total bobot 100% penilaian. Berikut catatan yang diberikan KASN terhadap aspek promosi dan mutasi yaitu *“Pelaksanaan Promosi dan Mutasi Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah cukup baik, sudah*

menyusun peraturan pola karier meskipun masih dalam proses penetapan, sudah mempunyai peraturan internal tentang pengisian dan pengangkatan JPT dan/atau administrator; sudah melaksanakan seleksi JPT secara terbuka, namun untuk administrator dan pengawas dilakukan seleksi terbuka di internal lingkungan KKP (baperjakat)”.

5. Manajemen Kinerja (20%)

Aspek ini memiliki bobot yang cukup besar pada penilaian sistem merit (20%) dan KKP mendapatkan nilai sempurna 20% dari total bobot 100% penilaian. Berikut keterangan hasil penilaian KASN terhadap aspek manajemen kinerja yaitu *“Manajemen Kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah baik, sudah menyusun kontrak kinerja untuk seluruh pegawai dalam aplikasi prestasi kerja, metode penilaian dilakukan setiap 1 bulan sekali dengan sistem 360 derajat. Hasil penilaian kinerja tersebut menjadi dasar dalam pengembangan karier”.*

6. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin (10%)

Pada aspek ini KKP belum mendapatkan nilai sempurna yaitu hanya 9% dari total bobot 100% penilaian. Berikut keterangan hasil penilaian KASN terhadap aspek penggajian, penghargaan, dan disiplin yaitu *“Penggajian, Penghargaan dan Disiplin Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah baik, penilaian kinerja menjadi faktor utama pembayaran tunjangan kinerja selain dengan disiplin pegawai. Sudah mempunyai peraturan tentang penghargaan dan kode etik kode perilaku ASN. Serta data pelanggaran kode etik dan kode perilaku terdapat di dalam SIMPEG”.*

7. Perlindungan dan Pelayanan (4%)

Aspek ini merupakan bobot terkecil pada penilaian sistem merit (4%) namun KKP hanya mendapatkan nilai 3% dari total bobot 100% penilaian. Berikut catatan yang diberikan KASN terhadap aspek perlindungan dan pelayanan yaitu *“Perlindungan dan pelayanan Kementerian Kelautan dan Perikanan masih perlu ditingkatkan, terutama mengenai program perlindungan pegawai”.*

8. Sistem Informasi (6%)

Aspek ini memiliki bobot yang cukup kecil pada penilaian sistem merit (6%) dan KKP mendapatkan nilai sempurna 6% dari total bobot 100% penilaian. Berikut keterangan hasil penilaian KASN terhadap aspek sistem informasi yaitu *“Sistem Informasi Kementerian Kelautan dan Perikanan sudah cukup baik, memiliki beberapa aplikasi kepegawaian (e-pegawai, e-skp, e-presensi, e-puspa) namun perlu untuk diintegrasikan semua sistem tersebut agar lebih efektif dan efisien”*.

Memasuki Triwulan IV tahun 2022 telah dilakukan penilaian mandiri sementara terhadap penerapan sistem merit di lingkungan KKP, dan beberapa tindak lanjut Keputusan KASN dimaksud dalam rangka persiapan penilaian pada semester II tahun 2022 (September/Oktober 2022) telah dilakukan pembahasan. Tindak lanjut dilakukan terhadap 6 aspek yang mendapatkan rekomendasi sesuai dengan Keputusan KASN KASN No. 04/KEP.KASN/C/IX/2019 sebagaimana berikut :

Tabel 10.
Pemenuhan Aspek, Aktivitas Manajemen, dan Bukti Faktual

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
1	Aspek Pengadaan Menyusun rencana pengadaan dan peraturan internal tentang pengadaan PPPK dan/atau pelimpahan PNS dengan instansi lain.	1) Pada aspek ini KKP telah berupaya menetapkan kebijakan internal dengan terbitnya Permen KP Nomor 23 tahun 2019 tentang Pengisian dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Dan/Atau Jabatan Administrasi Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. 2) Sudah menyusun rencana pengadaan ASN menurut jumlah, jabatan dan pangkat, kualifikasi, kompetensi,	1) Keputusan Menteri PAN dan RB Nomor 74 tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan ASN KKP CPNS 381 (disabilitas 2, Papua 4, Umum 371), dan PPPK 521. 2) <i>Update</i> data dukung berupa Tangkap layar e-formasi dan pengumuman calon ASN 3) Peraturan Menteri KP No. 42/PERMEN-KP/2018 tentang pedoman

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
		dan unit kerja baik yang akan diisi oleh CALON PNS maupun dari PPPK, PNS dari instansi lain dan/atau TNI/Polri (untuk instansi tertentu) dan rencana tersebut sudah ditetapkan PPK.	pelaksanaan pengadaan PNS di Lingkungan KKP 4) SK Tim Pengadaan Calon ASN
2	<p>Aspek Pengembangan karir</p> <p>1) Menyempurnakan talent pool yang sudah ada yaitu dengan melengkapi uji kompetensi teknis dengan standar kompetensi teknis</p> <p>2) Menyempurnakan program dan strategi (diklat, praktek kerja, pertukaran pegawai, coaching, counselling, dan Mentoring) untuk mengatasi kesenjangan kualifikasi dan kompetensi yaitu dengan mengacu kepada analisis kesenjangan yang disusun secara lebih spesifik dan tematik</p>	<p>1) Sudah menyusun standar kompetensi teknis jabatan untuk JPT, Administrator dan Pengawas dan sudah mendapatkan rekomendasi dari Kemenpanrb.</p> <p>2) Sudah menyusun Program Diklat berdasarkan analisis kebutuhan untuk Diklat kepemimpinan, teknis dan fungsional, sesuai kebutuhan individu.</p>	<p>1) Keputusan Menteri KP Nomor 11 Tahun 2020 tentang kamus standar kompetensi teknis.</p> <p>2) Surat MENPANRB NO B/15/M.SM.03.00/2021 tanggal 10 Januari 2021 tentang persetujuan SKJ teknis KKP</p> <p>3) Surat MENPANRB NO B109/M.SM/03/00/2021 tanggal 12 Mei 2021 tentang persetujuan SKJ teknis KKP,</p> <p>4) Surat MENPANRB NO B149/M.SM/03/00/2021 tanggal 9 Juni 2021 tentang persetujuan SKJ teknis KKP.</p> <p>5) Keputusan Menteri KP Nomor 02 Tahun 2021 tentang rencana suksesi.</p> <p>6) Tangkap layar profil tm per jabatan per unit kerja dan aplikasi TM</p>

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
	(terjadwal) sesuai kelemahan dan kekurangan individu pegawai.		7) Nota Dinas Terkait pengarahan pada saat Apel Pagi 8) Laporan Coaching tentang Penyusunan SKP versi PP 30 Tahun 2020 dan Permenpanrn Nomor 8 Tahun 2021 9) Coaching tentang PDM, MYSAPK
3	Aspek Promosi dan Mutasi 1) Menetapkan kebijakan tentang pola karir yang disusun agar tidak hanya mengatur perpindahan antar jabatan structural tetapi juga mengatur perpindahan antara jabatan structural ke jabatan fungsional dan sebaliknya; 2) Melaksanakan pengisian jabatan administrator dan Pengawas melalui seleksi terbuka secara nasional dan/atau pelimpahan dari instansi lain.	1) Telah mengikuti kebijakan Nasional Transformasi Jabatan Administrasi menjadi jabatan fungsional. Pola karir sedang mengalami reformulasi sesuai dengan terbitnya Permenpanrb nomor 22 tahun 2021 tentang pola karir nasional. 2) Menetapkan kebijakan internal dengan terbitnya Permen KP Nomor 23 tahun 2019 tentang Pengisian dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Dan/Atau Jabatan Administrasi Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan	1) Rancangan Peraturan Meteri KP tentang Manajemen Karir di Lingkungan KKP 2) Peraturan Menteri KP Nomor 23 Tahun 2019 tentang seleksi terbuka di lingkungan KKP 3) Tangkap layar SK Rotasi JPT Madya 4) Tangkap layar SK Rotasi dan Promosi JPT Pratama 5) SK Transformasi Jabatan JA ke JF

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
4	<p>Aspek Manajemen Kinerja</p> <p>Menyempurnakan dan mengevaluasi strategi penyelesaian permasalahan kinerja yang disusun sesuai kesenjangan individu pegawai.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sudah menganalisis permasalahan dan menyusun strategi untuk mengatasi masalah kinerja yang rendah serta melaksanakan strategi tersebut. 2) Sudah melaksanakan penilaian kinerja secara berkala 3 bulan sekali melalui aplikasi kinerjaaku 3) Hasil penilaian kinerja sudah dijadikan pertimbangan utama dalam pengembangan karier (promosi, rotasi, demosi, diklat, praktik kerja dan pertukaran pegawai). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Evaluasi Kinerja Organisasi KKP 2) SK Tim Penilaian Kinerja 3) Tangkap layar Penetapan Kinerja JPT 4) Nota Dinas Jadwal dialog kerja 5) PermenKP Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pembayaran Tunjangan Kinerja
5	<p>Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin</p> <p>Meningkatkan internalisasi kode etik dan kode perilaku secara massif dan konsisten kepada seluruh pegawai sehingga penegakkan disiplin serta kode etik dan kode perilaku di lingkungan KKP dapat berjalan efektif.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Telah dilakukan sosialisasi PP 94 tahun 2021 sebagai upaya adaptif dan penyesuaian terhadap Permenkp Nomor 43 taun 2018 tentang kode etik PNS KKP 2) Sudah menyusun kode etik dan kode perilaku yang berlaku di lingkungan instansi, sudah dibentuk tim dan penegakan kode etik dan kode perilaku secara konsisten. 3) Sudah mempunyai database terkait penegakan disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku serta 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri KP Nomor 10 Tahun 2020 tentang pembayaran Tunjangan Kinerja 2) Tangkap Layar Penghitungan Tunjangan Kinerja 3) Peraturan Menteri KP Nomor 63 Tahun 2019 tentang Anugerah Adibakti Mina Bahari 4) Peraturan Menteri KP Nomor 20 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Bidang KP Teladan 5) Telaahan Perubahan Peraturan Menteri KP Nomor 43 Tahun

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
		terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian/ I'-dis-BKN	2018 sebagai implikasi terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai. 6) Laporan Kegiatan Sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Hukuman Disiplin Pegawai. 7) Peraturan Menteri KP Nomor 43 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai KKP 8) Keputusan Menteri KP tentang Majelis kode etik 9) Keputusan Menteri KP tentang Tim Etika KKP 10) Aplikasi Presensi berbasis android 11) Aplikasi Sistem Informasi Profil Pejabat (<i>Track Record</i>) pada Inspektorat Jenderal
6	Aspek Perlindungan dan Pelayanan Menyusun peraturan internal tentang perlindungan pegawai selain perlindungan hukum dan perlindungan yang	1) sudah menyusun dan menetapkan kebijakan perlindungan hukum, program persiapan pensiun, dan program lainnya. Antara lain dalam upaya perlindungan pegawai dalam masa pandemic dilakukan vaksinasi. Pembentukan satgas	1) Peraturan Menteri KP Nomor 64/PERMEN-KP/2018 tentang advokasi Hukum. 2) Perjanjian Kerja Sama antara KKP dengan PT BNI 46 Nomor 03/SJ/KKP/II/PKS/2020 dan Nomor DIR/116.1 tentang

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
	sudah disusun secara nasional	<p>Covid-19 dll.</p> <p>2) Menyediakan sistem yang memudahkan dalam pembayaran gaji, kredit pegawai, pemanfaatan <i>e-office</i> dalam persuratan, penginapan, ruang pertemuan yang dapat diakses penginapan, dan pelayanan pensiun. seperti pemberian Blmtek kepada calon pensiun yang dilaksanakan oleh Pulatluh.</p>	<p>Penyaluran Penghasilan Pegawai (PAYROL), Penyaluran Kredit Konsumer, Peneritan Kartu Multi Fungsi dan Penggunaan Layanan Cash Management</p> <p>3) Keputusan Menteri KP Nomor 27/KEPMENKP/2020 tentang SATGAS COVID19 KKP</p> <p>4) Pelaksanaan Vaksinasi Covid 19 Kepada PNS KKP</p> <p>5) Surat Edaran Nomor B.643/SJ/KP/KP.710/VIII/2019 tentang Sistem Kerja Masa Pandemi Covid 19</p> <p>6) Surat Edaran Nomor B.480/SJ/KP/KP.710/VIII/2021 tentang PPKM Level 4,3,2,1 di lingkungan KKP</p> <p>7) Surat Perjanjian untuk melaksanakan Paket Pekerjaan Penyediaan Main Bandwith Internet/Intranet KKP Nomor SP.011B/PPK-1/SJ.7/1/2021</p> <p>8) Peraturan Menteri KP Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kendaraan Dinas</p> <p>9) Surat Persetujuan Menteri Keuangan nomor S-</p>

No	ASPEK dan REKOMENDASI	AKTIVITAS MANAJEMEN	EVIDANCE
			45/MK.6/WKN07/2019 perihal sewa atas tanah dan bangunan pada KKP 10) Ijin Prinsip Operasional Layanan Kesehatan KLINIK Pegawai KKP dari Dinas Kesehatan DKI Jakarta.

Sebagai upaya mengawasi dan memastikan penerapan sistem merit, KASN menggelar Anugerah Meritokrasi. Sejak 2019 hingga 2021, KASN telah menilai sistem meritokrasi pada 347 instansi pemerintah. Dari jumlah tersebut, sebanyak 106 instansi telah mendapatkan kategori baik dan 46 instansi lainnya mendapatkan kategori sangat baik. Pada 2021, KASN menargetkan 100 persen seluruh kementerian/lembaga, 85 persen pemerintah daerah provinsi, dan 30 persen pemerintah daerah kabupaten/kota mendapatkan kategori minimal baik'. Penilaian mempertimbangkan delapan aspek manajemen ASN, yaitu: (1) perencanaan kebutuhan; (2) pengadaan; (3) pengembangan karier; (4) promosi dan mutasi; (5) manajemen kinerja; (6) penggajian, penghargaan, dan disiplin; (7) perlindungan dan pelayanan; serta (8) sistem informasi.

KKP telah **dua kali mendapatkan anugerah meritokrasi dengan predikat sangat baik**. Pertama pada tahun 2019 pertama kali anugerah diselenggarakan KKP mendapatkan nilai 361, Indeks 0,8 melalui Keputusan KASN Nomor 04 tahun 2019. Dan pada tahun 2021, KKP juga mendapatkan anugerah meritokrasi dengan sangat baik dengan nilai 390,5 dan Indeks 0,95 melalui Keputusan KASN Nomor 99 Tahun 2021 dan pada tahun 2023 KKP juga mendapatkan anugerah Katagori IV (Sangat Baik) dengan nilai 393 dan Indeks 0,96 melalui Keputusan KASN Nomor 162 Tahun 2023. Peningkatan rerata nilai sistem merit menunjukkan komitmen KKP secara keberlanjutan menerapkan system merit dslam manajemen ASN.

Dengan demikian berdasarkan Pasal 111 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara dapat dikecualikan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif.

Tabel 11
Capaian Indikator Kinerja 3

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-3		Indeks Sistem Merit KKP (indeks)											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2020-2021	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	0,9	0,95	0,95	0,85	0,96	112,94%	0,01	0,85	112,94%	0,85	111,76%	

Realisasi IKU 3. Indeks Sistem Merit KKP adalah sebesar 0,96 atau telah mencapai 112,94 persen (sebesar 112,94 persen apabila dalam aplikasi kinerjaku). Apabila dibandingkan dengan target 2024 pada Renstra Setjen 2020-2024, realisasi tersebut telah mencapai 111,76 persen dari target sebesar 0,85. Keberhasilan pencapaian target kinerja ini didorong dengan adanya penyempurnaan dan perbaikan dari aspek perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karir, promosi dan mutasi pegawai, serta manajemen kinerja.

Berdasarkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 99/KEP.KASN/C/XI/2021 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan KKP, telah ditetapkan hasil penilaian penerapan sistem merit dalam manajemen ASN di lingkungan KKP pada **Kategori IV (sangat Baik) dengan Nilai 393 dan indeks 0,96**. Berdasarkan hasil penilaian tersebut Komisi Aparatur Sipil Negara merekomendasikan beberapa hal untuk penyempurnaan aspek-aspek sebagai berikut :

a. Perencanaan Kebutuhan

Menetapkan analisis jabatan Analisis Beban Kerja, peta jabatan, rencana kebutuhan dan rencana pemenuhan kebutuhan pegawai jangka menengah yang telah disesuaikan dengan perubahan SOTK dan penyederhanaan birokrasi.

b. Pengadaan

Mengintegrasikan Pelatihan Dasar CPNS, dengan program pengembangan kompetensi lainnya dan melaksanakan evaluasi pasca Latsar sesuai dengan PerLAN Nomor 1 Tahun 2021.

c. Pengembangan Karier

- Menyusun dan menetapkan SKJ untuk seluruh jabatan
- Menyempurnakan manajemen yang telah dibangun dengan memperhatikan prinsip-prinsip manajemen talenta agar menghasilkan rencana suksesi.
- Melaksanakan pengembangan dan pembinaan karir pegawai berdasarkan pada Manajemen Talenta.
- Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program-program pengembangan kompetensi pegawai.

d. Promosi dan Mutasi

Menyesuaikan kebijakan pola karir pegawai yang mengatur tentang jalur karir pegawai sebagai kerangka dasar pelaksanaan manajemen talenta.

e. Manajemen Kinerja

Melaksanakan analisis permasalahan kinerja bagi pegawai yang tidak dapat mencapai target kinerja dan menyusun strategi untuk mengatasi kesenjangan tersebut.

Sedangkan untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi di lingkungan KKP yang penilaian sistem meritnya telah ditetapkan dalam kategori IV (sangat baik) dapat disetujui untuk dikecualikan dari ketentuan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif, apabila KKP telah memiliki dan atau telah melakukan penyempurnaan terhadap *talent pool*, rencana suksesi, dan telah memiliki kebijakan pola karir instansi yang mengatur tentang pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui *talent pool* dan

rencana suksesi serta berkoordinasi dengan KASN sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Keputusan atas Penilaian KASN tersebut berlaku selama 2 tahun sejak tanggal ditetapkannya yaitu 30 November 2021.

Kedepan beberapa upaya perbaikan yang akan dilakukan di tahun 2022 dalam rangka meningkatkan indeks system Merit antara lain :

1. Menindaklanjuti rekomendasi hasil Komisi Aparatur sipil Negara untuk menyempurnakan Aspek – Aspek diantaranya Aspek perencanaan kebutuhan, Aspek Pengadaan Pegawai, Aspek pengembangan karier pegawai, Aspek Promosi dan Alih tugas pegawai dan Aspek Manajemen Talenta.
2. Koordinasi internal dan eksternal terkait pemenuhan dokumen sistim merit.

Dalam penilaian system merit kementerian kelautan dan perikanan mendapatkan nilai tertinggi dalam penilaian tingkat kementerian, Kalau rangking keseluruhan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dibawah Jawa Barat. Dengan hasil ini kita bisa terus meningkatkan kualitas penerapan sistem merit, tidak hanya sebatas pada kualitas penyelenggaraan tata kelola sistem merit yang adil melayani dan memberikan kontribusi nyata terhadap kualitas peningkatan karir dan tata kelola pemerintahan yang baik serta kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan yang berkemajuan.



IKU 4 : Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN

Dalam Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN merupakan keseluruhan proses penilaian terhadap implementasi Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah yang disesuaikan dengan elemen dan indikator yang telah ditetapkan dengan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti dokumen yang dipersyaratkan. Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dilakukan secara berkala setiap tahun. Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dapat menggunakan sistem aplikasi. Sistem aplikasi dikelola dan dikembangkan BKN untuk pengolahan hasil penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN.

Untuk melakukan penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN menggunakan formulasi penghitungan Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Setelah dilakukan penghitungan maka ditetapkan nilai dan kategori hasil penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN, Nilai merupakan nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah.

Kategori ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Nilai Indeks dengan jumlah antara 81-100 diberi kategori A.
- 2) Nilai Indeks dengan jumlah antara 61-80 diberi kategori B.
- 3) Nilai Indeks dengan jumlah antara 41-60 diberi kategori C.
- 4) Nilai Indeks dengan jumlah antara 21-40 diberi kategori D.
- 5) Nilai Indeks dengan jumlah antara 0-20 dengan diberi kategori E.

Tabel 15
Capaian Indikator Kinerja 4

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-5		Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	70	85	120,00%	0%	70	120,00%	75	100,00%	

Berkenaan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2022 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan:

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN disebutkan bahwa wasdal pelaksanaan NSPK Manajemen ASN dilakukan melalui metode preventif yaitu antara lain dengan cara penilaian kebijakan dan pelaksanaan NSPK Manajemen ASN, dan melalui metode represif yaitu melalui Audit Manajemen ASN;
2. Selanjutnya kami mengapresiasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah melakukan upaya perbaikan implementasi NSPK Manajemen ASN berdasarkan hasil indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2021, sehingga dapat meningkatkan predikat;
3. Terhadap dokumen pelaksanaan NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 yang telah disampaikan, kami telah melakukan pemeriksaan dan mengintegrasikan hasil pemeriksaan tersebut dengan data hasil pengawasan dan pengendalian BKN yang hasilnya antara lain:
 - a. Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 Kementerian Kelautan dan Perikanan mendapatkan Nilai Indeks 85,00 dengan Kategori B Predikat Baik;

- b. Diperlukan peningkatan nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dengan melakukan berbagai upaya yang akan dituangkan dalam Komitmen Bersama Peningkatan Nilai Indeks NSPK Manajemen ASN;
 - c. Terhadap komitmen bersama sebagaimana dimaksud pada huruf b, BKN senantiasa akan melakukan upaya pembinaan serta pengawasan dan pengendalian melalui unit kerja di BKN Pusat.
4. Sehubungan dengan hasil Pengawasan dan Pengendalian Indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 dimaksud, perlu kami sampaikan pula kepada Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Tim Indeks NSPK Manajemen ASN Instansi agar melakukan beberapa hal antara lain:
 - 1) Melakukan upaya perbaikan terhadap beberapa catatan dan rekomendasi hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 (terlampir);
 - 2) Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN;
 - 3) Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya dalam melaksanakan Manajemen ASN Tahun 2023 yang sesuai dengan NSPK; dan
 - 4) Hasil perbaikan terhadap catatan dan rekomendasi yang telah disampaikan pada Angka 1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
 - b. Guna mendorong perbaikan dan peningkatan pelaksanaan NSPK Manajemen ASN di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, BKN akan mengupayakan pelaksanaan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk dapat memberikan pendampingan atau pembimbingan dalam implementasi Manajemen ASN yang sesuai dengan NSPK berdasarkan peran, tugas, dan kewenangan masing-masing Kementerian/Lembaga.

IKU 5 : INDEKS PEMBINAAN JF KKP

Laporan Capaian Indikator Kinerja Utama Tim Kerja Peningkatan Utilitas Jabatan Fungsional menjelaskan tentang capaian Indeks Kinerja Utama serta kendala yang dihadapi selama tahun 2023 dalam rangka pencapaian target pada tahun 2024. Dalam bagian ini menjelaskan capaian Indeks Kinerja Utama Indeks Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pembinaan jabatan fungsional dalam rangka upaya peningkatan dan pengendalian standar profesi jabatan fungsional yang meliputi pelaksanaan tugas jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Fungsional. Dalam pengukuran pelaksanaan IKU ini berdasarkan kualitas pembinaan Jabatan Fungsional berdasarkan pada Permen PAN RB Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional serta Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Pada tahun 2023, target nilai yang ditetapkan adalah 70 dan realisasinya sebesar **70** yang termasuk dalam **Kategori Cenderung Optimal** yang diukur melalui 3 (tiga) dimensi yaitu pembinaan profesionalitas jabatan fungsional, pembinaan akuntabilitas jabatan fungsional dan pembinaan kepegawaian jabatan fungsional.

Tabel 15
Capaian Indikator Kinerja 5

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-5		Indeks Pembinaan JF KKP											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	70	74	105,71%	0%	-	-	-	-	

1. Capaian Indeks Kinerja Utama

Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan setiap unit kerja pembina jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional sesuai dengan pembedaan masing-masing di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan baik terhadap jabatan fungsional yang instansi pembinanya berada pada Kementerian Kelautan dan Perikanan maupun jabatan fungsional yang instansi pembinanya berada di luar Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Dalam pelaksanaannya, pengukuran indeks pembinaan jabatan fungsional KKP berdasarkan pelaksanaan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan yang secara rinci dapat dilihat dalam tabel berikut:

Capaian IKU Indeks Pembinaan Jabatan Fungsional Kementerian Kelautan dan Perikanan

Uraian IKU	Dimensi	Target	Realisasi
Indeks Pembinaan Jabatan Fungsional Kementerian Kelautan dan Perikanan	• Pembinaan Profesionalitas Jabatan Fungsional	40	30
	• Pembinaan Akuntabilitas Jabatan Fungsional	50	32
	• Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional	10	8

2. Analisis Capaian IKU

a. Pembinaan Profesionalitas Jabatan Fungsional

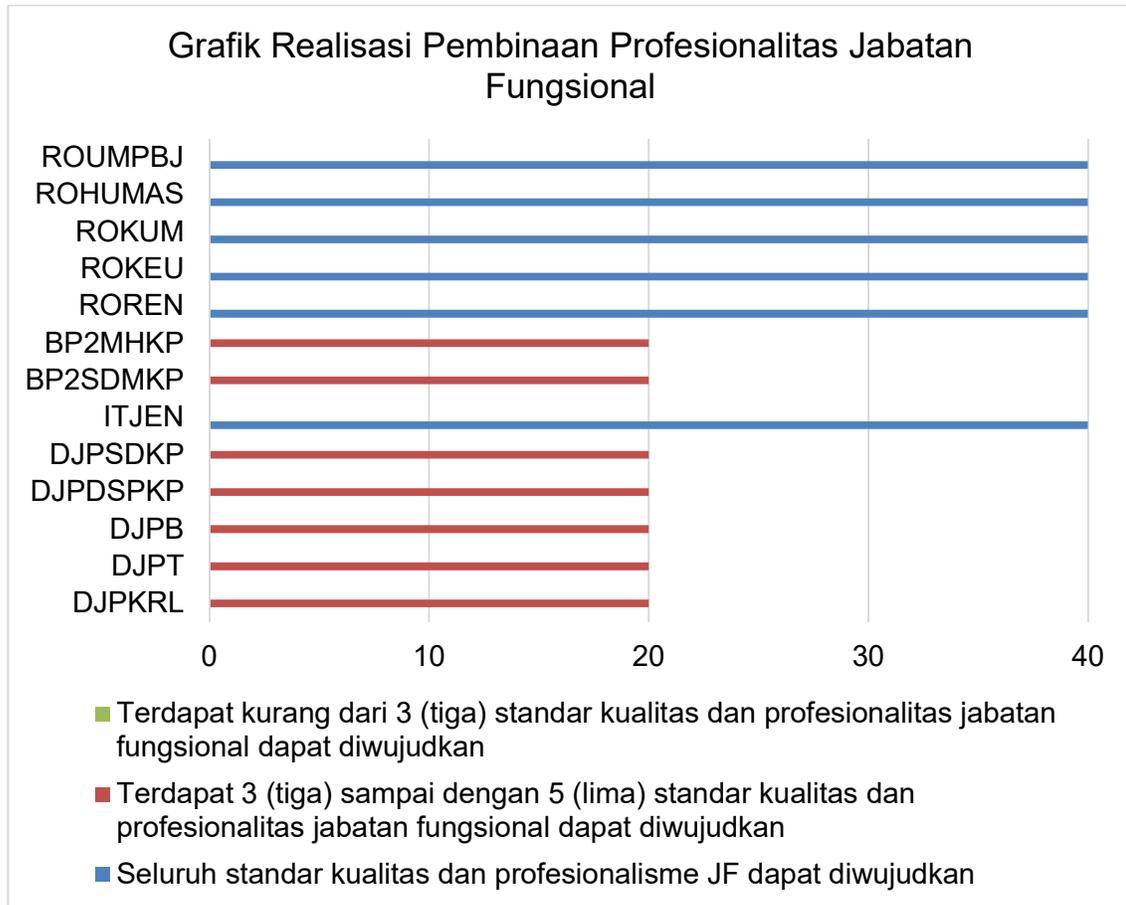
Pembinaan profesionalitas diukur dari indikator terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas per jabatan fungsional bagi:

- 1.) Unit kerja pembina jabatan fungsional bidang kelautan dan perikanan berdasarkan Pasal 67 Permen PAN RB Nomor 13 Tahun 2019; dan
- 2.) Unit kerja pembina jabatan fungsional non bidang kelautan dan perikanan berdasarkan Diktum Ketiga huruf b Keputusan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 69 Tahun 2021.

Formula untuk mengukur dimensi pembinaan profesionalitas jabatan fungsional adalah sebagai berikut:

No.	Keterangan	Nilai
1.	Seluruh standar kualitas dan profesionalitas jabatan fungsional dapat diwujudkan	40
2.	Terdapat 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) standar kualitas dan profesionalitas jabatan fungsional dapat diwujudkan	20
3.	Terdapat kurang dari 3 (tiga) standar kualitas dan profesionalitas jabatan fungsional dapat diwujudkan	10

Untuk mengukur nilai dari Dimensi Pembinaan Profesionalitas Jabatan Fungsional berasal dari rata-rata nilai setiap Unit Kerja Pembina dalam pelaksanaan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional yang diampunya, dapat dilihat pada grafik dibawah ini:



Dari grafik perhitungan nilai realisasi pembinaan profesionalitas jabatan fungsional diatas dapat diambil nilai rata-rata sebesar **30** dari nilai maksimal 40, yang artinya Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional belum menyelenggarakan fungsi pembinaan secara penuh.

Untuk Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional bidang kelautan dan perikanan seperti Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagai Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional dapat mewujudkan standar kualitas dan profesionalitas jabatan fungsional.

Dalam pelaksanaan dimensi ini Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional dapat dinilai optimal apabila dapat melaksanakan fungsi terhadap jabatan fungsional yang dibinanya sebagaimana tercantum dalam Diktum Ketiga huruf a Keputusan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 69 Tahun 2021. Fungsi yang sudah dilaksanakan secara optimal antara lain Penyusunan pedoman formasi jabatan fungsional, penyusunan standar kompetensi jabatan fungsional, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis jabatan fungsional, dan sosialisasi terhadap pejabat fungsional. Untuk fungsi yang belum dilaksanakan secara optimal antara lain adalah penyusunan standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja, penyusunan pedoman karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas, fasilitasi pembentukan organisasi profesi jabatan fungsional dan fasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku jabatan fungsional.

Untuk Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional non bidang kelautan dan perikanan seperti Insektorat Jenderal, Biro Hukum, Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri dan Biro Umum dan PBJ dalam pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional yang dibinanya dapat mengacu pada pelaksanaan fungsi sebagaimana dalam Diktum Ketiga huruf b Keputusan Menteri Kelautan Perikanan Nomor 69 Tahun 2021 yaitu melakukan sosialisasi kepada pejabat fungsional di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, fungsi ini belum dilakukan oleh semua Unit Kerja Pembina. Kemudian dalam fasilitasi penilaian jabatan fungsional juga belum dilakukan oleh semua Unit Kerja Pembina dikarenakan ada beberapa jabatan fungsional yang penilaiannya terpusat pada Instansi Pembina masing-masing. Untuk fungsi peningkatan kompetensi pejabat fungsional melalui kerja sama dengan instansi pembina jabatan fungsional, fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis, penyusunan formasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan pembinaan dan evaluasi secara rutin dan berkesinambungan juga belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional.

b. Pembinaan Akuntabilitas Jabatan Fungsional

Dimensi pembinaan akuntabilitas jabatan fungsional diukur dari indikator pelayanan fungsional yang sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki oleh pejabat fungsional untuk peningkatan kinerja organisasi. Dalam formula perhitungannya dapat dibagi menurut jenjangnya yaitu untuk jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya serta jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel :

No.	Keterangan	Nilai		
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak menerapkan
A.	<i>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya</i>	30	18	0
1	Keselarasan SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi	5	3	0
2	Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun	5	3	0
3	Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	5	3	0
4	Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya	5	3	0
5	Keterlibatan Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya dalam proses perencanaan kinerja, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja	5	3	0
6	Penunjukan dan penetapan pejabat fungsional ahli utama dan ahli madya sebagai ketua kelompok kerja	5	3	0

B.	Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan	20	12	0
1	Keselarasn SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi	5	3	0
2	Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun	5	3	0
3	Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	5	3	0
4	Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya	5	3	0
	TOTAL	50	30	0

Untuk mengukur nilai dari Dimensi Pembinaan Profesionalitas Jabatan Fungsional berasal dari rata-rata nilai setiap Unit Kerja Pembina dalam pelaksanaan pembinaan terhadap Jabatan Fungsional yang diampunya, dapat dilihat pada grafik dibawah ini:

No.	Keterangan	Nilai			DJP RL	DJPT	DJPB	DJP S	DJPS DKP	ITJE N	BP2S DMK P	BP2 MHK P	ROR EN	ROK EU	ROS DMA O	ROK UM	ROH UMA SKL N	ROU MPB J
		Seluruh Jabata	Sebagi an Jabata	Tidak mener apkan														
A.	Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya	30	18	0														
1	Keselarasn SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	5	3	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Keterlibatan Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya dalam proses perencanaan kinerja, pelaksanaan dan evaluasi kinerja	5	3	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	Perwakilan dan penetapan pejabat fungsional ahli utama dan ahli madya sebagai ketua kelompok kerja	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
B.	Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan	20	12	0														
1	Keselarasn SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	5	3	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	TOTAL	50	30	0	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	RATA-RATA																	

Dalam perhitungan tabel diatas dapat dilihat bahwa nilai yang didapatkan untuk dimensi pembinaan akuntabilitas jabatan fungsional nilai rata-rata sebesar **36** dari nilai maksimal 50, yang artinya pejabat fungsional belum akuntabel mendukung peningkatan kinerja organisasi. Dalam faktor Keselarasan SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi, semua Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional baik bidang kelautan dan perikanan maupun non bidang kelautan dan perikanan mendapatkan nilai 3 yang artinya baru sebagian jabatan di lingkup Unit Kerja Pembina tersebut yang SKP dan DUPAK nya selaras dengan kinerja organisasi. Kemudian dalam faktor Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun ini Unit Kerja Pembina Jabatan Fungsional, Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya, Penunjukan dan penetapan pejabat fungsional ahli utama dan ahli madya sebagai ketua kelompok kerja, Keselarasan SKP dan DUPAK dengan sasaran kinerja organisasi, Keaktifan dalam mengumpulkan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) minimal satu kali dalam satu tahun, Ketercapaian target angka kredit minimal per tahun sesuai jenjang jabatannya mendapatkan nilai 3 yang artinya baru sebagian jabatan yang menerapkan faktor tersebut. Untuk faktor Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional, Keterlibatan Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya dalam proses perencanaan kinerja, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja, dan Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional mendapatkan nilai 5 yang artinya seluruh jabatan sudah melaksanakan faktor tersebut dengan optimal pada jabatan fungsional yang dibinanya.

c. Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional

Pembinaan kepegawaian jabatan fungsional diukur dari indikator pemenuhan dan kesesuaian kriteria, persyaratan, dan dokumen pengangkatan/pemberhentian jabatan fungsional dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No.	Keterangan	Nilai			DJKR L	DJPT	DJPB	DJPDS	DJPSD KP	ITJEN	BP2S DMKP	BP2M HKP	RORE N	ROKE U	ROSD MAO	ROKU M	ROHU MASK LM	ROUM PBJ
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak memenuhi														
A.	Pengawasan Kebutuhan Jabatan Fungsional	5	2,5	0														
1	Kebutuhan Jabatan Fungsional dihitung berdasarkan pedoman kebutuhan yang ditetapkan Instansi Pembina Jabatan Fungsional	2	1	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	Komposisi kebutuhan setiap jenjang Jabatan Fungsional untuk pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/penaspas, promosi, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dihitung secara proporsional	2	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Pengisian Jabatan Fungsional dilakukan setelah mendapatkan penetapan formasi pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	1	0,5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
B.	Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam/Dari Jabatan Fungsional	5	2,5	0														
1	Pengangkatan Pertama dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak pegawai diangkat PNS	1	0,5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Penetapan jenjang jabatan bagi Pejabat Fungsional yang diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain berdasarkan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki PNS	1	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
3	Penetapan jenjang jabatan bagi Pejabat Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/penaspas ditetapkan berdasarkan pendidikan dan masa kerja dalam pangkat terakhir yang dimilikinya	1	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
4	Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui promosi (termasuk kenaikan jenjang) ditetapkan berdasarkan kriteria:	1	0,5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;																	
	b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan																	
	c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki																	
5	Pemberhentian dari Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan kriteria dan persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	1	0,5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL		10	5	0	8	8	8	8	8	8	8	8						

Dalam perhitungan tabel diatas dapat dilihat bahwa nilai yang didapatkan untuk dimensi pembinaan akuntabilitas jabatan fungsional nilai rata-rata sebesar **8** dari nilai maksimal 10, yang artinya pengangkatan perpindahan dan promosi belum seluruhnya memenuhi kriteria pengisian jabatan fungsional.

IKU 6 : Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi

Proses membandingkan unsur standar penilaian yang telah ditetapkan dengan fakta dan bukti data dukung yang dimiliki penyelenggara penilaian kompetensi. Untuk melakukan (Penilaian dan Pengukuran Kelayakan) Penyelenggara Penilaian Kompetensi ASN menggunakan formulasi penghitungan Nilai Akreditasi (Penilaian dan Pengukuran Kelayakan) Penyelenggara Penilaian Kompetensi yang tertuang dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019, Setelah dilakukan penghitungan maka ditetapkan nilai dan kategori hasil penilaian Nilai Akreditasi Penyelenggara Penilaian Kompetensi, Nilai merupakan Pengakuan kelayakan yang dilakukan melalui penetapan kategori kelayakan berdasarkan rekapitulasi hasil penilaian.

- Kategori ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) pengakuan kelayakan kategori A dengan rentang nilai antara 88,1 (delapan puluh delapan koma satu) sampai dengan 100 (seratus);
 - 2) pengakuan kelayakan kategori B untuk rentang nilai antara 62,0 (enam puluh dua koma nol) sampai dengan 88,0 (delapan puluh delapan koma nol);
 - 3) pengakuan kelayakan kategori C untuk rentang nilai antara 41,9 (empat puluh satu koma sembilan) sampai dengan 61,9 (enam puluh satu koma sembilan);
 - 4) pengakuan kelayakan kategori D nilai di bawah 41,9 (empat puluh satu koma sembilan).

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 6

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi										
IKU-6		Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi										
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024			
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024
-	-	-	-	-	61,90	80,01	120,00%	0%	61,90	120,00%	70	100,00%

Penilaian awal dapat dilakukan melalui pengukuran mandiri menggunakan standar penilaian berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 26 Tahun 2019, Proses mendapatkan nilai akreditasi diajukan kepada Instansi Pembina Badan Kepegawaian Negara setelah dilakukan Penilaian eksternal oleh Tim Penilai Badan Kepegawaian Negara.

Pimpinan Instansi Pembina menetapkan kategori kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi berdasarkan rekomendasi hasil penilaian Tim Penilai Badan Kepegawaian Negara, Penetapan kategori kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi dalam bentuk Surat Keputusan dan Sertifikat Pengakuan Kelayakan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.

KOMPONEN PENILAIAN KELAYAKAN PENYELENGGARA PENKOM				Evaluasi Hasil Penilaian Kelayakan:																					
Identitas Penyelenggara Penilaian Kompetensi				Kelembagaan	73	Fasilitas	79	Anggaran	100	Penjaminan Mutu	78	Laporan	60	Pimpinan	100	Administrasi	83	Asesor	85	Kualifikasi Tim	80	Metode & Alat Ukur	86	Pelaksanaan	93
1. Organisasi									80,01	B															
No	Sub Unsur	Komponen	Sub Komponen	A	B	C	D	E	Pilihan	Nilai															
1	Kelembagaan	1. Kemandirian / Kedudukan	1. Pembentukan Lembaga/Penyelenggara	4	0				4	0,91															
			2. Struktur Organisasi	4	2	0			2	0,45															
		2. Pengalaman Organisasi	3. Pengalaman penilaian kompetensi 2 tahun terakhir	4	3	2	1	0	3	1,02															
			4. Target jabatan yang dinilai 2 tahun terakhir	4	3	2	1	0	3	1,02															
			5. Pemberian izin Assessor	4	2	0			2	0,23															

Penyelenggara Penilaian Kompetensi dapat mengajukan penilaian kelayakan kembali paling singkat 2 (dua) tahun setelah penetapan hasil penilaian kelayakan. Waktu Tim Kelayakan BKN berdasarkan kategori nilai akreditasi. Kategori A masa berlaku 5 Tahun, kategori B masa berlaku 3 tahun, kategori C masa berlaku 2 tahun, kategori D masa berlaku satu Tahun.

IKU 7 : Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

Penyederhanaan birokrasi dua level merupakan amanat dari Presiden Joko Widodo (Jokowi) dalam pidato 14 Juli 2019 dan 20 Oktober 2019. Presiden mengarahkan penyederhanaan birokrasi menjadi 2 (dua) level eselon, serta mengganti Jabatan Administrator (eselon III) dan Pengawas (eselon IV) dengan Jabatan Fungsional (JF) yang menghargai keahlian dan kompetensi. Oleh karena itu, Penyederhanaan birokrasi dua level menjadi hal yang mendesak dilakukan.

Dengan struktur yang disederhanakan, diharapkan kinerja birokrasi lebih efisien dan efektif. Kebijakan Presiden mengenai penyederhanaan birokrasi memberi peluang bagi jabatan fungsional memberikan dukungan terhadap kualitas ASN, mempercepat pengambilan keputusan bagi pimpinan, langkah untuk mempercepat proses perizinan dan juga pelayanan masyarakat di berbagai bidang, dan tercapainya tujuan organisasi (K/L) lebih efisien dan efektif.

Selain itu, Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO) merupakan salah satu indikator kegiatan utama yang ada pada roadmap RB. Hal tersebut tertuang pada Peraturan Menteri PANRB nomor 3 tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Menteri PANRB nomor 25 tahun 2020 tentang Roadmap RB 2020-2024, Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi RB.

Berdasarkan Revisi II Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang ditandatangani pada tanggal 21 November 2023, Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP masuk ke dalam Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi dengan target 100 (persen). Target Persentase PSO tersebut juga selaras dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 166 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri KP nomor 32 tahun 2021 tentang Road Map RB KKP 2020-2024.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 7

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-7		Presentase Penyederhanaan Struktural Organisasi KKP											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	100	100	100,00%	0%	100	100,00%	100	100,00%	

Penyederhanaan birokrasi bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pemerintahan dan mempercepat pengambilan keputusan, sehingga terbentuk birokrasi yang lebih dinamis, agile, dan profesional untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mendukung pelayanan publik.

Akselerasi penyederhanaan birokrasi ini melalui lima tahap:

1. Identifikasi Jabatan Administrasi pada Unit Kerja yang dapat/tidak dapat disederhanakan.
2. Pemetaan jabatan dan pejabat administrasi yang terdampak penyederhanaan birokrasi.
3. Pemetaan jabatan fungsional yang bisa ditempati oleh pejabat yang terdampak penyederhanaan birokrasi.
4. Penyelarasan tunjangan jabatan fungsional dengan tunjangan jabatan administrasi; dan
5. Penyelarasan kelas jabatan administrasi ke jabatan fungsional.

Terdapat beberapa jabatan yang tidak bisa dialihkan atau tidak terdampak penyetaraan dengan persyaratan atau kriteria sebagai berikut:

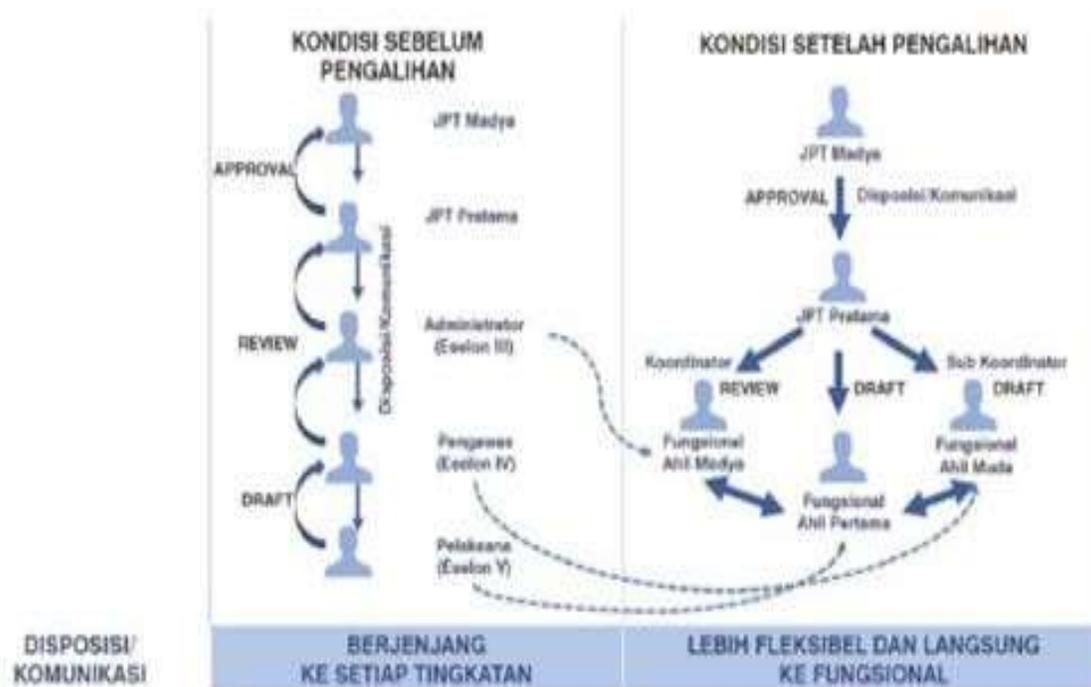
1. Memiliki tugas dan fungsi sebagai Kepala Satuan Kerja dengan kewenangan penggunaan anggaran atau pengguna barang/jasa;
2. Memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan otoritas, legalisasi, pengesahan, persetujuan dokumen, atau kewenangan kewilayahan;

3. Memiliki tuhas dan fungsi pengadaan barang/jasa; dan
4. Kriteria dan syarat lain yang bersifat khusus berdasarkan usulan masing-masing kementerian/lembaga kepada Menteri PANRB.

Adapun kriteria fungsi jabatan yang berpotensi dialihkan adalah:

1. Tugas dan fungsi menyiapkan analisis dan penyiapan bahan kebijakan;
2. Tugas dan fungsi melaksanakan koordinasi, pemantauan dan pelaksanaan;
3. Melaksanakan tugas fungsi tertentu dalam mendukung urusan pemerintahan; dan
4. Melaksanakan tugas fungsi teknis yang bersesuaian dengan tugas fungsi jabatan nasional.

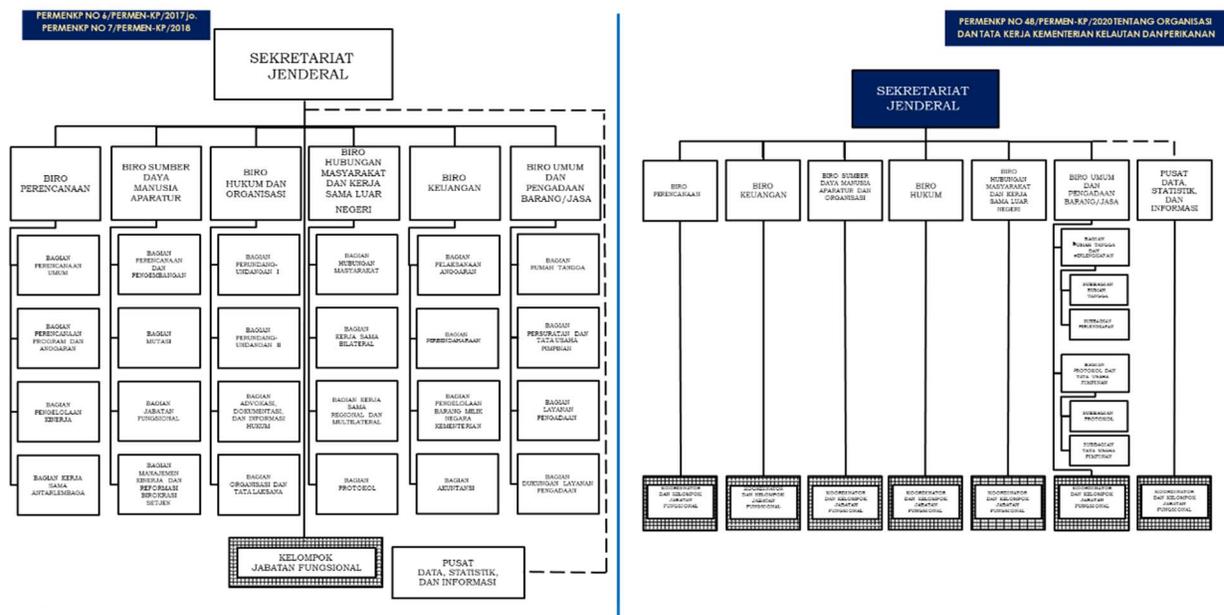
Penerapan penyederhanaan birokrasi membuat struktur organisasi lebih efisien dan efisien. Organisasi mengalami perubahan sehingga hierarki organisasi jadi lebih fleksibel, dan fokus pada aksi. Adapun pola kerja pasca penyederhanaan birokrasi adalah sebagaimana tercantum pada Gambar 1.



Gambar 1. Pola Kerja Pasca Penyederhanaan Birokrasi

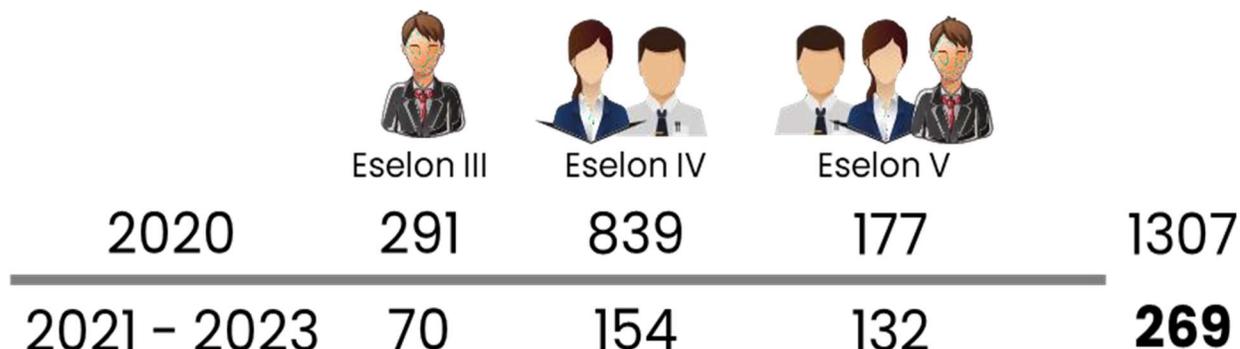
Pasca lahirnya UU No.5/2014 tentang ASN sudah tidak dikenal lagi istilah eselonisasi dalam birokrasi di Indonesia. Pasal 13 UU dimaksud menjelaskan, hanya ada 3 jenis jabatan dalam ASN yakni Jabatan Administrasi (JA), Jabatan Fungsional (JF), dan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT). Ketiga jenis jabatan dalam ASN tersebut memiliki perannya masing-masing di dalam birokrasi.

Dalam rangka menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, Kementerian Kelautan dan Perikanan telah menata kembali organisasi dan tata kerja dengan mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN- KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan menjadi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN- KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan. Struktur organisasi pasca penyederhanaan birokrasi adalah sebagaimana tercantum pada Gambar 2.



Gambar 2. Sandingan Struktur Organisasi Pasca Penyederhanaan Struktur Organisasi

KKP telah menyederhanakan birokrasi dengan dengan memangkas eselon III, IV dan Eselon V dari 1.307 unit organisasi menjadi 269 unit organisasi, sebagaimana tercantum pada Gambar 3.



Gambar 3. Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

Kebijakan penataan organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi tidak terlepas dari kebijakan penataan SDM dengan adanya pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional. Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan percepatan pencapaian transformasi jabatan fungsional, telah dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 sebagai Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional yang merupakan pendukung penyederhanaan birokrasi dari aspek SDM Aparatur. Dengan demikian, Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional adalah instrumen untuk memberikan peluang pengembangan karier guna mendukung penyederhanaan birokrasi agar organisasi tetap dapat berjalan dengan sistem karier berbasis fungsional.

Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional diperuntukan bagi Jabatan Administrasi terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana (Eselon V), sedangkan jabatan pimpinan tinggi tidak termasuk ke dalam mekanisme penyetaraan jabatan.

Penyetaraan Jabatan dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut:

1. PNS yang masih menjalankan tugas dalam Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana (Eselon V) berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang;
2. Berijazah paling rendah S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)/S-2 (Strata-Dua) atau yang sederajat;
3. Jabatan Administrasi memiliki kesesuaian dengan jabatan fungsional yang akan diduduki;
4. Memiliki pengalaman atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan tugas jabatan fungsional; dan
5. Masa menduduki jabatan paling kurang 1 (satu) tahun sebelum Batas Usia Pensiun (BUP) jabatan Administrasi sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Penyetaraan jabatan tidak menyetarakan pangkat yang melekat pada Pejabat Administrasi, apabila pangkat berada di bawah kepangkatan atau di atas kepangkatan dalam jenjang jabatan fungsional yang disetarakan. Pejabat fungsional tetap melaksanakan tugas jabatan fungsional pada jenjang jabatan yang disetarakan, sebagai berikut:

1. Apabila Administrator memiliki pangkat/golongan ruang di bawah pangkat/golongan ruang Pembina (IV/a), Administrator tetap disetarakan dalam Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya;
2. Apabila Pengawas memiliki pangkat/golongan ruang di bawah pangkat/golongan ruang Penata (III/c), Pengawas disetarakan dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli muda;

3. Apabila Pengawas memiliki pangkat/golongan ruang di atas pangkat/ golongan ruang Penata Tingkat I (III/d), Pengawas disetarakan dalam jabatan fungsional jenjang ahli muda;
4. Apabila Pelaksana (Eselon V) memiliki pangkat/golongan ruang di bawah pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a), Pelaksana (Eselon V) disetarakan dalam Jabatan Fungsional jenjang ahli pertama;
5. Apabila Pelaksana (Eselon V) memiliki pangkat/golongan ruang di atas pangkat/golongan ruang Penata Muda Tingkat I (III/b), Pengawas disetarakan dalam jabatan fungsional jenjang ahli pertama.

KKP telah melantik Pejabat Administrasi (Eselon III/IV/V) yang terdampak penyederhanaan birokrasi ke dalam Jabatan Fungsional baik di lingkungan pusat dan UPT yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan sebagai berikut:

1. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 148/KP.930/PNY-JF/IX/2020 tentang Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Mekanisme Penyetaraan;
2. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 149/KP.930/PNY-JF/IX/2020 tentang Pengangkatan Pejabat Pengawas ke Dalam Jabatan Fungsional melalui Mekanisme Penyetaraan;
3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 191/KP.900/UPF-JF/X/2020 tentang Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional;
4. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 192/KP.900/UPF-JF/X/2020 tentang Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional;
5. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 193/KP.900/UPF-JF/X/2020 tentang Pelaksana Koordinasi Urusan Pelayanan Fungsional;
6. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1160/KP.900/UPF-JF/X/2020 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 191 tentang Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional; dan
7. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 1161/KP.900/UPF-JF/XII/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 192/KP.900/UPF-JF/X/2020 tentang Subkoordinator

Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional.

Pada tanggal 25 Juli 2023, Kementerian PAN dan RB telah mengeluarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja dalam Rangka Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023. Berdasarkan Surat Edaran Menteri PAN RB tersebut, penilaian PSO dilakukan melalui dua indikator yaitu Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Evaluasi Kelembagaan. Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja KKP telah diinput ke dalam tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id/>. Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja ini digunakan dalam rangka Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023. Adapun hasil penilaian yang diinput sebagai berikut:

1. Evaluasi Kelembagaan

Evaluasi kelembagaan menggunakan hasil tahun 2021 dengan nilai komposit 90,44 yang mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong sangat efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mempunyai kemampuan sangat tinggi untuk mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan sangat mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi sebagaimana tercantum pada Gambar 4.

DIMENSI	SKOR	Deviasi dari max
Kompleksitas	20,417	18%
Formalisasi	11,607	7%
Sentralisasi	12,5	0%
TOTAL	44,524	11%
Alignment	9,6875	3%
Governance and Compliance	9,6429	4%
Perbaikan dan Peningkatan Proses	7,5	25%
Manajemen Risiko	9,5833	4%
Teknologi Organisasi IT	9,5	5%
TOTAL	45,914	8%
Peringkat Komposit	90,4375	

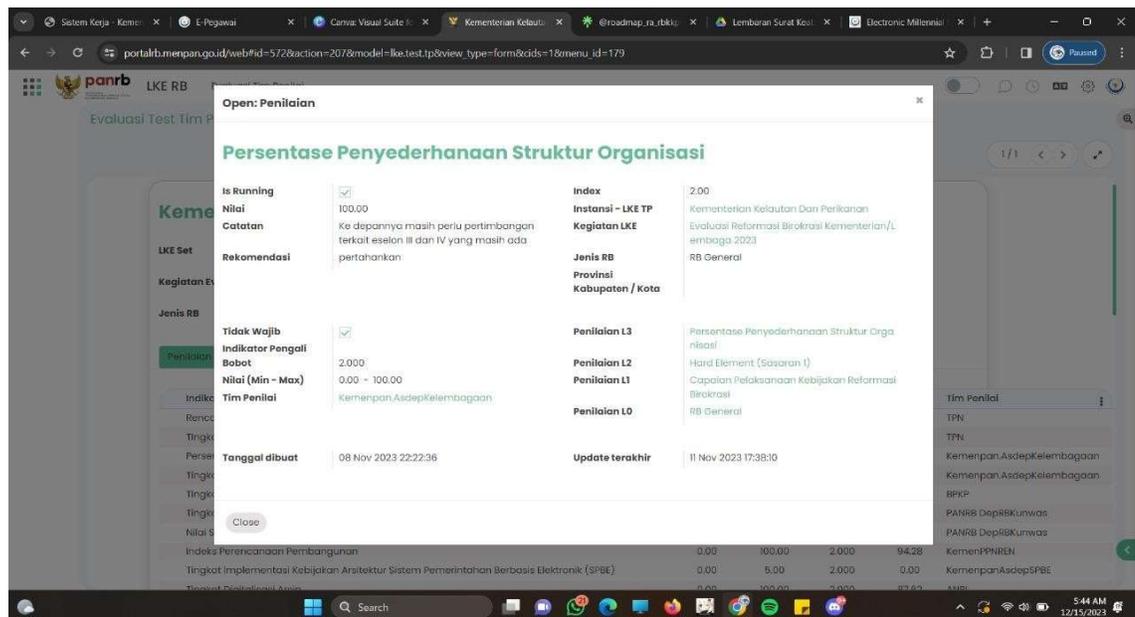
Gambar 4. Peringkat Komposit Hasil Evaluasi Kelembagaan KKP

2. Penyederhanaan Struktur Organisasi

Dalam rangka menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja KKP, KKP telah merubah Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP menjadi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP.

Berdasarkan tata cara penilaian penyederhanaan struktur organisasi yang tercantum pada Surat Edaran MENPANRB Nomor 15 Tahun 2023 tentang tata cara penilaian penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian sistem kerja dalam rangka evaluasi RB Tahun 2023, persentase penyederhanaan struktur organisasi KKP adalah 100% sebagaimana tercantum pada Gambar 5.

Berdasarkan penilaian dari Kementerian PAN dan RB melalui <https://portalrb.menpan.go.id/> Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP adalah 100 %, sebagaimana tercantum pada Gambar 6.



Gambar 6. Hasil Penilaian dari Kementerian PANRB terhadap Persentase PSO KKP pada <https://portalrb.menpan.go.id/>

Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mengirimkan Nota Dinas 131/SJ.3/OT.210/I/2023, tanggal 18 Januari 2023, hal Permohonan Data Dukung Usulan Penataan Organisasi Unit Kerja Eselon I dan Nota Dinas Nomor 476/SJ.3OT.210/III/2023 tanggal 17 Maret 2023 kepada Kepala Biro lingkup Sekretariat Jenderal, Sekretaris Ditjen/Itjen/Badan di lingkungan KKP, dan Plt. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi, hal Permohonan Data Dukung Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP.

Penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan yang diatur dengan Peraturan Menteri sudah dikoordinasikan dan dilakukan beberapa kali pembahasan dengan unit organisasi eselon I di lingkungan KKP dan unit organisasi eselon II lingkup Sekjen, dengan melibatkan Deputi Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian PANRB serta telah mendapat asistensi penyusunan rancangan Peraturan Menteri tersebut dengan perwakilan dari Biro Hukum.

Rancangan Peraturan Menteri ini juga masuk ke dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan KKP Tahun 2023, dan nantinya akan mencabut Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mengirimkan Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan kepada Biro Hukum melalui Memorandum Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi nomor 2067/SJ.3/HK.160/XII/2023 pada tanggal 22 Desember 2023, hal Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

IKU 8 : Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional

Sebagai bentuk penghormatan dan penghargaan serta symbol pengakuan terhadap warga negara yang berjasa dan mendarmabaktikan hidupnya serta memberikan karya terbaik kepada bangsa dan negara. Pemberian penghargaan salah satu langkah menumbuhkan kebanggaan, keteladanan, kepatriotan, sikap kepahlawanan, dan semangat kejuangan kepada dan untuk masyarakat, bangsa dan negara. Penghargaan merupakan amanat dari Pasal 15 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yakni berupa pemberian gelar, tanda jasa, dan lain-lain tanda kehormatan yang diatur dengan undang-undang.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.

Tujuan penyelenggaraan pemberian penghargaan/tanda jasa/kehormatan adalah sebagai suatu penghargaan dan pengakuan dari negara kepada seseorang, kesatuan maupun organisasi atas jasa-jasa dan darma baktinya terhadap bangsa dan negara, untuk memberikan dorongan yang kuat guna memelihara kesetiaan, kebanggaan, peningkatan prestasi serta semangat bekerja dan semangat kepahlawanan, dan sebagai teladan bagi yang lain untuk berbuat dan berperilaku yang sama terhadap bangsa dan negara.

Capaian Indikator Kinerja untuk Persentase Penetapan ASN teladan bidang kelautan dan perikanan Tingkat Nasional diukur sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang dapat diberikan penghargaan berdasarkan Jumlah/kategori, jumlah/kategori yang ditetapkan untuk diberikan penghargaan pada tahun 2022 sebanyak 3 kategori dan IKU ini merupakan IKU dengan penghitungan baru, hasil capaian IKU ini terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 8

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-8		Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	3	3	3	3	4	120,00%	1	3	3	4	100%	

*IKU Penetapan teladan Baru ditetapkan sebagai kinerja di dalam PK 2022

IKU Penetapan ASN teladan bidang kelautan dan perikanan tingkat nasional merupakan IKU dengan perhitungan baru di tahun 2023 dan capaiannya tidak dapat diperbandingkan dengan tahun sebelumnya meskipun kegiatannya sudah dilakukan dari tahun sebelumnya.

Nilai diukur berdasarkan hasil capaian usulan yang dipenuhi berdasarkan daftar usulan dibandingkan daftar hasil penetapan yang telah menjadi Keputusan Presiden.

Penghargaan yang dinusulkan meliputi:

1. Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Satyalancana Pembangunan
2. Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Satyalancana Wirakarya
3. Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya XXX, XX, dan X Tahun.

Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Parasamya Purnakarya Nugraha/ Nugraha Sakanti/ Samkaryanugraha dll, sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

Masing-masing unit kerja eselon I termasuk eselon II lingkup Sekretariat Jenderal mengusulkan calon penerima tanda jasa/penghargaan/tanda kehormatan, dari hasil verifikasi usulan calon penerima tanda jasa/penghargaan/tanda kehormatan oleh Biro SDM Aparatur dan Organisasi dan masing-masing unit kerja, adalah sebagai berikut:

No	UNIT KERJA	TANDA KEHORMATAN			TOTAL	
		SATYALANCANA WIRA KARYA	SATYALANCANA KARYA SATYA			
			XXX	XX		X
1	Sekretariat Jenderal		3	25	2	30
2	Ditjen PRL		10	26	4	40
3	Ditjen Perikanan Tangkap		23	57	18	98
4	Ditjen Perikanan Budidaya	5	18	72	37	127
5	Ditjen PDSPKP		4	22	3	29
6	Ditjen PSDKP		6	53	14	73
7	Inspektorat Jenderal		3	8		11
8	BRSDM		47	182	95	324
9	BKIPM		17	62	12	91
	TOTAL	5	185	507	131	828

1. KKP telah mengusulkan untuk mendapatkan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya kepada Presiden RI melalui surat Nomor B-427/MEN-KP/III/2023 tanggal 15 Maret 2023 hal Usulan Mendapatkan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.
2. KKP telah mengusulkan untuk mendapatkan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya kepada Presiden RI melalui surat Nomor B-426/MEN-KP/III/2023 tanggal 15 Maret 2023 hal Usulan Mendapatkan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya.
3. Pada tanggal 4 s.d. 9 Juni 2023, bertempat di Mandiangin, Ambon, dan Takalar, dilakukan verifikasi usul Satyalancana Wira Karya dalam rangka pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan oleh pejabat Sekretariat Militer Presiden yang menangani hal tersebut.

4. Pada tanggal 12 Juli 2023, bertempat di Jakarta, dilakukan verifikasi usul Satyalancana Karya Satya dalam rangka pemberian Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan oleh pejabat Sekretariat Militer Presiden yang menangani hal tersebut.
5. Khusus usulan calon penerima Satyalancana Wirakarya telah dilakukan *clearance* Bebas dari Masalah Hukum untuk calon penerima Bintang Jasa kepada Kepala Badan Intelijen Negara, Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia, Kepala Kejaksaan Agung Republik Indonesia, dan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi.

Berdasarkan verifikasi, Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan memberikan pertimbangan terhadap usulan tanda kehormatan masing-masing unit kerja Eselon I KKP, dengan hasil terdapat beberapa usulan yang tidak memenuhi syarat untuk menerima tanda kehormatan, disebabkan antara lain:

1. Sudah menerima tanda kehormatan Satyalancana sebelumnya;
2. Adanya hukuman disiplin baik ringan (presensi/kehadiran), sedang, dan berat;
3. Belum adanya umpan balik dari masyarakat atas manfaat dan peningkatan ekonomi dari teknologi/jasa yang diusulkan untuk Satyalancana Pembangunan dan Satyalancana Wira Karya;

Usulan KKP untuk calon penerima penghargaan/tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya telah ditetapkan dengan Keputusan Presiden RI sebagaimana berikut:

1. Keputusan Presiden Nomor 36/TK/Tahun 2023 tanggal 19 Juni 2023 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Karya Satya sebagaimana terlampir;
2. Keputusan Presiden Nomor 47/TK/Tahun 2023 tanggal 12 Juli 2023 tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya sebagaimana terlampir;

Rekapitulasi Tanda Kehormatan yang diterima oleh pegawai pada Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

No	UNIT KERJA	TANDA KEHORMATAN				TOTAL
		SATYALANCANA WIRA KARYA	SATYALANCANA KARYA SATYA			
			XXX	XX	X	
1	Sekretariat Jenderal		3	33	2	38
2	Ditjen PRL		9	25	4	38
3	Ditjen Perikanan Tangkap		22	53	13	88
4	Ditjen Perikanan Budidaya	4	18	66	18	102
5	Ditjen PDSPKP		4	20	2	26
6	Ditjen PSDKP		6	52	12	70
7	Inspektorat Jenderal		1	10	0	11
8	BRSDM		45	175	84	304
9	BKIPM		12	44	8	64
	TOTAL	4	120	478	143	744

Pemberian penghargaan/tanda kehormatan kepada pegawai lingkup KKP dilaksanakan pada Upacara Bendera Peringatan Hari Ulang Tahun Ke-78 Kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 2023, pada tanggal 17 Agustus 2023 yang dilaksanakan secara virtual yang diikuti oleh seluruh unit kerja baik di pusat maupun daerah/UPT, dan disematkan secara "SIMBOLIS" oleh Menteri KP.

Keberhasilan pencapaian indikator ini didukung Oleh Adanya Kegiatan Verifikasi berkas Daftar Usulan kementerian kelautan dan perikanan sebelum diajukan kepada Kementerian Sekretaris Negara Republik Indonesia sebanyak 828 berkas usulan. Berdasarkan hasil penilaian dari Kementerian Sekretaris Negara Republik Indonesia sebanyak 744 diantaranya satyalancana karya satya XXX sebanyak 120, satyalancana karya satya XX sebanyak 478, dan satyalancana karya satya X sebanyak 143 dan untuk Satya satyalancana wira karya sebanyak 4.

Kementerian Kelautan dan Perikanan mengusulkan pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya dan Satyalancana Karya Satya XXX, XX, dan X tahun bagi pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023, Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya adalah pemberian Tanda Kehormatan kepada Warga Negara Indonesia yang telah memberikan darma baktinya yang besar kepada nusa dan bangsa sehingga dapat dijadikan teladan bagi orang lain. Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Tahun 2023, Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya diberikan kepada:

1. Tanda Kehormatan Satyalancana Pembangunan adalah pemberian Tanda Kehormatan kepada Warga Negara Indonesia yang telah memberikan darma baktinya yang besar kepada nusa dan bangsa sehingga dapat dijadikan teladan bagi orang lain. Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Tahun 2021, Tanda Kehormatan Satyalancana Pembangunan diberikan kepada:

Nama : Marwa, S.Pi., M.Si.

Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Madya

Jasa : Berperan aktif di bidang perikanan budidaya laut melalui produksi planlet rumput laut kotoni (*Kappaphycus Alvarezii*) dan optimalisasi metode kultur jaringan yang mempersingkat tahapan dari 6 menjadi 4, efisiensi waktu dari 13.5 menjadi 10 bulan, dan minimalisasi biaya operasional sebesar + Rp. 115.000.000, sehingga menghasilkan bibit unggul secara berkelanjutan dan berkualitas di wilayah Indonesia Timur.

Nama : Faidar, S.Pi., M.Si.

Jabatan : Pengawas Perikanan Penyelia

Jasa : Berjasa dalam bidang perikanan budidaya air payau melalui metode Solusi Pemeliharaan Secara Individual Terkontrol Efektif Ramah Lingkungan Untuk Produksi Benih Rajungan Unggul (SOLITER BIRU) yang mengisolasi calon benih Rajungan agar terlindung dari kanibalisme antar sesama sehingga meningkatkan produksi benih rajungan yang bermutu, siap tebar dan menyejahterakan pembudidaya Rajungan di Sulawesi Selatan.

Nama : Rohana Hidayati, S.St.Pi., M.Sc.

Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Muda

Jasa : Berperan aktif dalam bidang perikanan melalui penerapan dan diseminasi model pembenihan dan pembesaran ikan Gabus Haruan yang ramah lingkungan menggunakan *zooplankton* berupa *Daphnia* dan *Moina* yang mampu menekan biaya produksi dan menambah pendapatan per siklus, serta membuka lahan-lahan kosong menjadi lokasi budidaya baru sehingga meningkatkan produktivitas dan pendapatan pembudidaya ikan Gabus Haruan.

Nama : Hamsah Amiruddin, S.Pi., M.Si.

Jabatan : Pengawas Perikanan Ahli Muda

Jasa : Berperan aktif dalam bidang perikanan budidaya laut melalui penerapan sistem manajemen pengelolaan induk, larva learing, pendistribusian benih, monitoring dan pendampingan/ pembinaan terhadap pembudidaya ikan Bubara (*Caranxignobilis*) di wilayah Provinsi Maluku, sehingga meningkatkan produksi benih Ikan Bubara untuk mendukung program bantuan pemerintah ke masyarakat di Kawasan Indonesia bagian timur.

2. Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya adalah pemberian Tanda Kehormatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah menunjukkan kesetiaan terhadap Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah, serta kecakapan, kejujuran, kedisiplinan di dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya serta telah mengabdikan diri selama 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
3. Berdasarkan verifikasi, Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan memberikan pertimbangan terhadap usulan tanda kehormatan masing-masing unit kerja Eselon I KKP, dengan hasil terdapat beberapa usulan yang tidak memenuhi syarat untuk menerima tanda kehormatan, disebabkan antara lain:

- a. Belum memenuhi masa kerja;
 - b. Sudah menerima tanda kehormatan Satyalancana sebelumnya;
 - c. Adanya hukuman disiplin baik ringan (presensi/kehadiran), sedang, dan berat;
 - d. Belum adanya umpan balik dari masyarakat atas manfaat dan peningkatan ekonomi dari teknologi/jasa yang diusulkan untuk Satyalancana Wira Karya
4. Terdapat saran dan masukan untuk membentuk badan penilaian dalam internal Kementerian Kelautan dan Perikanan terkait usulan Tanda Kehormatan (Bintang Jasa, Satyalancana Wira Karya, Satyalancana Pembangunan, dan lainnya), terutama terkait uraian jasanya, sebelum diusulkan kepada Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, Sekretariat Militer Presiden.
 5. Beberapa catatan saat verifikasi yang perlu mendapat perhatian dari para pejabat dan pengelola SDMA di masing-masing unit kerja adalah sebagai berikut:
 - a. Data SIMPEG belum diperbaharui;
 - b. Penulisan data usulan yang tidak konsisten dan tidak sesuai format sehingga integrasi data tidak bisa dilakukan dengan baik;
 - c. Format DRH dan penyusunan berkas individu yang tidak konsisten dan tidak sesuai format;
 - d. Regulasi yang mengatur tentang prosedur pengusulan tanda kehormatan di KKP belum ada, perlu disusun;
 6. Database hukuman disiplin masih ada yang belum terdokumentasi (belum lengkap).

IKU 9 : Nilai Minimal yang dipersyaratkan untuk Pembangunan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi

Peraturan mengenai Pembangunan Zona Integritas sebuah institusi/Lembaga terdapat dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah. Dimana peraturan sebelumnya yang terdapat dalam perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah sudah tidak sesuai dengan kerangka penilaian reformasi birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga perlu dirubah/diganti.

Berdasarkan peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Instansi Pemerintahan, implementasi pelaksanaan Pembangunan ZI pada Instansi Pemerintah terbagi menjadi beberapa langkah diantaranya.

1. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas
 - a. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas adalah deklarasi/ Pernyataan dari pimpinan suatu instansi pemerintah atau pimpinan unit kerja bahwa instansi/unit kerja telah siap membangun Zona Integritas.
 - b. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas dilakukan oleh instansi pemerintah/unit kerja yang pimpinan dan seluruh atau sebagian besar pegawainya telah menandatangani Dokumen Pakta Integritas. Penandatanganan dokumen Pakta Integritas dapat dilakukan secara massal/serentak pada saat pelantikan, baik sebagai CPNS, PNS, maupun

pelantikan dalam rangka mutasi kepegawaian horizontal atau vertikal. Bagi instansi pemerintah yang belum seluruh pegawainya menandatangani Dokumen Pakta Integritas, dapat melanjutkan/melengkapi setelah pencahangan pembangunan Zona Integritas.

- c. Kegiatan pencahangan merupakan langkah awal pembangunan zona integritas tetapi tidak diwajibkan terdapat acara yang khusus/formal pada saat pencahangan. Namun, yang utama adalah penyebarluasan informasi terkait instansi/unit kerja sedang melakukan upaya peningkatan tata kelola serta kualitas pelayanan melalui pembangunan Zona Integritas.

2. Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

Dalam pembangunan Zona Integritas pada unit kerja, hal-hal yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah;

- a. Membangun komitmen antara Pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
- b. Memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan Zona Integritas seperti dijelaskan pada unsur pengungkit;
- c. Melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada unit kerja yang diusulkan;
- d. Membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
- e. Melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat atau stakeholder;
- f. Membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh unit kerja ke masyarakat atau stakeholder;
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh unit kerja yang diusulkan.

3. Kerangka Logis Pembangunan Zona Integritas.

Pembangunan Zona Integritas mencakup dua komponen, yaitu pengungkit dan hasil. Komponen pengungkit merupakan aspek tata Kelola (*governance*) internal unit kerja dan komponen hasil merupakan bagaimana *stakeholder* merasakan dampak/hasil dari perubahan yang telah dilakukan pada area pengungkit. Pada area pengungkit terdiri dari dua aspek, yaitu pemenuhan dan reform.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

1) Komponen Pengungkit

No	Komponen Pengungkit	Pemenuhan 30%	Reform 30%
1	Manajemen Perubahan	4%	4%
2	Penataan Tatalaksana	3,50%	3,50%
3	Penataan Sistem Manajemen SDM	5%	5%
4	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	5%	5%
5	Penguatan Pengawasan	7,50%	7,50%
6	Penguatan Kualitas Pelayanan	5%	5%

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM. Terdapat enam komponen pengungkit, yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Tatalaksana, Penataan Manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Di bawah ini adalah rincian bobot komponen pengungkit penilaian unit kerja Berpredikat Menuju WBK/WBBM.

2) Komponen Hasil

Perincian bobot komponen hasil penilaian unit kerja berpredikat Menuju WBK/WBBM.

No	Komponen Hasil	Pemenuhan 40%
1	Manajemen Perubahan	22,5%
2	Penataan Tatalaksana	17,5%

Usulan Pembangunan Zona Integritas di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melalui Nota Dinas Plh. Sekretaris Jenderal kepada Plt. Inspektur Jenderal Nomor 47/SJ/RC.210/I/2023 perihal Usulan Unit Kerja Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Jenderal.

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi kemudian menindaklanjuti Nota Dinas tersebut dengan melakukan penyusunan petunjuk teknis terkait pelaksanaan mekanisme pemilihan dan perubahan tim kerja pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani. Dan diikuti dengan rapat terkait dengan Persiapan pembangunan Zona Integritas (ZI) pada tanggal 25 Januari 2023. Kemudian dilakukan Rapat Tindak lanjut pada Tanggal 26 Januari 2023 yang melibatkan sebagian besar pegawai yang ada pada Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Pada 27 Januari 2023 dilaksanakan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal di Wisma Glacilaria yang diikuti oleh hampir seluruh pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi. Dan dilaksanakan penyusunan tim pembangunan Zona Integritas melalui Surat Perintah Tugas NOMOR B.348/SJ.3/KP.440/I/2023 yang memuat pembagian tugas para pegawai yang melaksanakan tugas sebagai Tim Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM lingkup Biro Sumber daya Manusia Aparatur dan Organisasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023, mulai sejak ditetapkannya Surat Tugas ini sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Kemudian disusun pula rencana aksi dan target (output) yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Tim Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada bulan yang sama yaitu pada Januari 2023. Untuk mendukung pelaksanaan pembangunan dan melakukan koordinasi terkait dengan rencana aksi perlu dilakukan monitoring dan evaluasi untuk membantu dalam mengidentifikasi kendala/hambatan yang dihadapi dalam proses pelaksanaan Zona Integritas. Hasil dari identifikasi tersebut diharapkan dapat segera mendapatkan solusi dan tindak lanjut sebagai upaya perbaikan dalam pelaksanaan Zona Integritas di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi. Monitoring dilaksanakan setiap bulan dengan melibatkan tim pembangunan Zona Integritas Biro SDMAO, Inspektorat I selaku Mitra Inspektorat Jenderal, dan Tim Penilai Internal Sekretariat Jenderal yang ditetapkan melalui Surat Keputusan MENKP No. 65 Tahun 2023 tentang Tim Penilai Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Jenderal.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 9

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-9		Nilai Minimal yang dipersyaratkan untuk Pembangunan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	75	83,97	111,96%	0%	75	111,96%	76	100,00%	

Dalam rangka mengakselerasi pencapaian target pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM Biro SDM Aparatur dan Organisasi melalui kegiatan monitoring dan evaluasi diharapkan dapat diketahui Tingkat capaian hasil, kemajuan, dan kendala yang dihadapi yang selanjutnya dijadaikan masukkan dalam perbaikan implementasi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah menyusun rencana aksi dan target (output) yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Tim Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada bulan Januari 2023. Dalam pelaksanaannya, rencana tersebut dimonitoring dan dilakukan evaluasi untuk mengidentifikasi kendala/hambatan yang dihadapi dalam proses pelaksanaan Zona Integritas, untuk segera di ambil langkah perbaikan dan solusinya. Monitoring dilaksanakan dengan membandingkan dokumen yang telah diunggah Tim Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Biro SDMAO dengan dokumen yang dibutuhkan dalam rencana aksi dan target (output) yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan. Hasil monitoring kemudian dievaluasi diberikan penilaian dan dituangkan ke dalam LKE beserta catatan-catatan yang diperlukan untuk perbaikan.

A. Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO Triwulan I

Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi pada Triwulan I Tahun 2023 dilaksanakan Berdasarkan Undanguan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Nomor B.969/SJ.3/TU.330/III/2023, tanggal 21 Maret 2023 untuk menghadiri Penilaian Zona Integritas Satker Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tanggal 24 dan 27 Maret 2023, di Ruang Rapat RB, Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan Tim Penilai Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di Lingkup Sekretariat Jenderal, Tim Inspektorat Jenderal dan Tim Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK). Maksud dari kegiatan rapat Penilaian mandiri pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 ini yaitu untuk memonitoring perkembangan pembangunan ZI di lingkungan satker Biro SDMAO dan mendapatkan penilaian dari data-data dukung yang telah diunggah masing-

masing tim kerja yang menjadi PJ masing-masing area. Dimana hal ini diperlukan untuk melakukan Langkah evaluasi yang perlu diambil agar didapat Penilaian Pencanangan ZI dan WBK Biro SDMAO dapat diikutkan ke dalam penilaian oleh inspektorat, dan memenuhi main goal organisasi untuk mewujudkan WBK dan WBBM.

Dalam penilaian masing-masing area Pembangunan Zona Integritas, Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani satker Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023. Penilaian dilakukan dengan membagi tim penanggung jawab sesuai dengan masing-masing area dan didampingi tim penilai yang akan melakukan penilaian terkait dengan bukti-bukti dukung yang telah dilakukan pengunggahan dan dapat dinilai. Dalam penilaian mandiri ini, bukti-bukti dukung yang belum lengkap juga masih dapat diunggah agar mendapatkan hasil penilaian yang maksimal. Tim Penilai internal juga memberikan masukan-masukan yang dapat digunakan oleh tim pembangunan untuk dapat memaksimalkan capaian masing-masing area yang dinilainya.

Adapun hasil Penilaian pada Triwulan I, Tim Pembangunan ZI Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi, berdasarkan ketersediaan pemenuhan data, dan kesanggupan pemenuhan data mendapatkan hasil cukup baik, dengan hasil nilai total **73,56**. Berprogres dari capaian penilaian dalam pengunggahan sebelumnya yaitu **62,16**. Detail capaian nilai sebagai berikut

1. Area Pemenuhan secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 69,5% dan mendapatkan nilai 20,84 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 77,75% dan mendapatkan nilai 3,11 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 34,52% dan mendapatkan nilai 1,21 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 64,65% dan mendapatkan nilai 3,52 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan 79,19% dan mendapatkan nilai 3,96 dari 5.

- e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 92,17% dan mendapatkan nilai 6,91 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 48,3% dan mendapatkan nilai 2,42 dari 5,0.
2. Area Reform secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 52,78% dan mendapatkan nilai 15,84 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 62,5% dan mendapatkan nilai 2,5 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 9,57% dan mendapatkan nilai 0,34 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 70% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan sebanyak 40% dan mendapatkan nilai 2 dari 5.
 - e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 100% dan mendapatkan nilai 7,5 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 0% dan mendapatkan nilai 0 dari 5,0.

		Bobot	Nilai	%	Catatan/Keterangan/ Penjelasan	Rekomendasi
A. PENGUNGKIT		60,00	36,67		Minimal nilai adalah 40,00	
I. PEMENUHAN		30,00	20,84	69,46%		
	1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,11	77,75%	Minimal 60%	
	2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	1,21	34,52%	Minimal 60%	
	3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,23	64,65%	Minimal 60%	
	4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	3,96	79,19%	Minimal 60%	
	5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,91	92,17%	Minimal 60%	
	6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	2,42	48,30%	Minimal 60%	
II. REFORM		30,00	15,84	52,78%		
	1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	2,50	62,50%	Minimal 60%	
	2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	0,34	9,57%	Minimal 60%	
	3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,50	70,00%	Minimal 60%	
	4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	2,00	40,00%	Minimal 60%	
	5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	7,50	100,00%	Minimal 60%	
	6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	0,00	0,00%	Minimal 60%	
TOTAL PENGUNGKIT			36,67	61,12%		
B. HASIL		40,00	36,89			
I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN		22,50	21,14	93,97%	Minimal nilai adalah 18,25	
	a Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Anti Korupsi/ IPAK)	17,50	16,14	92,25%	Minimal nilai adalah 15,75 atau minimal skor survei	
	b Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5,00	5,00	100,00%	Minimal nilai adalah 2,50	Act Go to

Gambar 1. Hasil Penilaian Mandiri TW I

Hasil yang didapatkan pada penilaian mandiri Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM Lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi masih sedikit dibawah standar untuk diajukan kepada tim penilai Internal KKP untuk dilakukan penilaian ZI menuju WBK dan WBBM. Namun demikian, Biro SDMAO masih dapat melakukan perbaikan agar mencapai nilai minimum sebesar 75 untuk diajukan kepada tim penilaian Internal ZI menuju WBK/WBBM.

B. Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO Triwulan II

Mengingat hasil yang dicapai pada Monev dan penilaian Pembangunan ZI menuju WBK Biro SDMAO pada triwulan I, tim Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM Lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melakukan banyak langkah perbaikan untuk menyambut penilaian pada Triwulan II ini. Hal ini dikarenakan nilai yang didapat pada penilaian Triwulan II akan menjadi patokan apakah Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM Lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi dapat diajukan kepada Tim Penilai Internal Pembangunan ZI KKP, sekaligus menjadi tolak ukur nilai yang akan diberikan oleh Tim Penilai Internal Pembangunan ZI Kementerian Kelautan dan Perikanan tersebut.

Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO pada semester II dilaksanakan berdasarkan Undangan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Nomor B.1940/SJ.3/TU.330/VII/2023, tanggal 03 Juli 2023 untuk menghadiri Monitoring dan Evaluasi Penilaian Zona Integritas Satker Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tanggal 04, 05, dan 06 Juli 2023, di Ruang Rapat RB, Biro SDM Aparatur dan Organisasi. Rapat Penilaian Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 dilaksanakan selama tiga hari. Rapat dimulai pada tanggal 04 Juli 2023 hingga 06 Juli 2023 dan diselenggarakan di Ruang Rapat RB Biro SDMAO, dan dihadiri oleh Inspektorat I selaku Mitra Biro SDMAO dan para pegawai yang tergabung dalam tim pembangunan ZI WBK Biro SDM Aparatur dan

Organisasi, Tim Penilai Internal Sekretariat Jenderal, dan Tim Evaluator Inspektorat I selaku mitra pembangunan Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Mekanisme rapat seperti pada umumnya para anggota tim pembangunan ZI WBK Biro SDM Aparatur dan Organisasi, Tim Penilai Internal Sekretariat Jenderal, dan Tim Evaluator Inspektorat I selaku mitra pembangunan ZI pada Biro SDM Aparatur dan Organisasi duduk bersama, menelaah satu persatu bukti dukung dan menyesuaikan dengan LKE serta Rencana Kerja yang telah disusun. Mengingat penilaian kali ini seharusnya menjadi patokan terhadap penilaian tim Penilai Pembangunan ZI Internal KKP, bukti dukung yang belum lengkap diminta untuk dilengkapi agar tercapai nilai yang maksimal.

Hasil dari penilaian Monev dan penilaian Pembangunan ZI menuju WBK Biro SDMAO pada triwulan II adalah sebagai berikut:

1. Area Pemenuhan secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 73,95% dan mendapatkan nilai 22,18 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 79,69% dan mendapatkan nilai 3,19 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 73,05% dan mendapatkan nilai 2,5 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 75,83% dan mendapatkan nilai 3,79 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan 74,71% dan mendapatkan nilai 3,74 dari 5.
 - e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 92,17% dan mendapatkan nilai 6,91 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 40,0% dan mendapatkan nilai 2,0 dari 5,0.
2. Area Reform secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 52,78% dan mendapatkan nilai 15,84 dari 30.

- a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 87,5% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 4,
- b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 71,43% dan mendapatkan nilai 2,5 dari 3,5.
- c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 70% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 5.
- d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan sebanyak 90,2% dan mendapatkan nilai 4,51 dari 5.
- e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 91,67% dan mendapatkan nilai 6,88 dari 7,5.
- f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 20,92% dan mendapatkan nilai 1,05 dari 5,0.

Penilaian	Bobot	Nilai	%	Catatan/Keterangan/ Penjelasan	Rekomendasi
A. PENGUNGKIT	60,00	44,11			
I. PEMENUHAN	30,00	22,18	73,95%	Minimal nilai adalah 40,00	
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,19	79,69%	Minimal 60%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,56	73,05%	Minimal 60%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,79	75,83%	Minimal 60%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	3,74	74,71%	Minimal 60%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,91	92,17%	Minimal 60%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	2,00	40,00%	Minimal 60%	
II. REFORM	30,00	21,93	73,09%		
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,50	87,50%	Minimal 60%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,50	71,43%	Minimal 60%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,50	70,00%	Minimal 60%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	4,51	90,10%	Minimal 60%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,88	91,67%	Minimal 60%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	1,05	20,92%	Minimal 60%	
TOTAL PENGUNGKIT		44,11	73,52%		
B. HASIL	40,00	36,89			
I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN	22,50	21,14	93,97%	Minimal nilai adalah 18,25	
a. Nilai Survei Persepsi Korupsi (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Anti Korupsi/ IPAK)	17,50	16,14	92,25%	Minimal nilai adalah 15,75 atau minimal skor survei	
b. Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5,00	5,00	100,00%	Minimal nilai adalah 2,50	
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	17,50	15,75	90,00%	Minimal nilai adalah 14,00 atau skor survei minimal 3,20	
a. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKF)	17,50	15,75	90,00%		
TOTAL HASIL		36,89	92,23%		
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI		81,00		Total Nilai minimal 75	

Gambar 2. Hasil Monev & Penilaian ZI WBK BSDMAO Triwulan II

Hasil dari Monitoring Evaluasi dan penilaian pada Triwulan II, ini juga menjadi penilaian akhir Tim Mitra Inspektorat I dalam upaya pendampingan Pembangunan ZI WBK di Biro SDMAO. Capaian Nilai 81,00 termaktub dalam Surat Inspektorat Jenderal Nomor B.123/ITJ.1/HP.660/VII/2023 tanggal 14 Juli 2023, hal Hasil

Pendampingan Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi (SDMAO). Untuk detail penilaian dari inspektorat I juga sama seperti gambar diatas.

C. Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO Triwulan III

Dengan terbitnya Surat Inspektorat Jenderal Nomor B.123/IT J.1/HP.660/VII/2023 tanggal 14 Juli 2023, hal Hasil Pendampingan Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi (SDMAO), dimana Biro SDMAO mendapatkan Nilai 81,00, seharusnya Biro SDMAO sudah dapat dilakukan penilaian oleh Tim Penilaian Internal Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM Kementerian Kelautan dan Perikanan. Namun demikian, hingga awal Agustus hal ini belum dilaksanakan, oleh karena itu, tim Pembangunan ZI menuju WBK Biro SDMAO berinisiatif mengadakan penilaian mandiri dengan melibatkan seluruh stakeholder, untuk memantapkan persiapan penilaian Tim Penilai Internal KKP sekaligus sebagai penilaian Mandiri TW III pada Bulan Agustus 2023.

Rapat Monev dan persiapan Penilaian Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM TW III berdasarkan Undangan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Nomor B.2737/SJ.3/TU.330/VII/2023, tanggal 31 Juli 2023 untuk menghadiri Persiapan Penilaian Pembangunan Zona Integritas Satker Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tanggal 02 dan 03 Agustus 2023, di Ruang Rapat Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Rapat Persiapan Penilaian Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 dilaksanakan selama dua hari pada tanggal 2 dan 3 Agustus Tahun 2023. Rapat diselenggarakan di Ruang Rapat RB Biro SDMAO, dan dihadiri oleh Inspektorat I selaku Mitra Biro SDMAO dan para pegawai yang tergabung dalam tim pembangunan ZI WBK Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Hasil tela'ah pada LKE yang terdiri dari Pengungkit dan Hasil. Pada bagian Pengungkit dimana bobotnya adalah 60.00 telah didapat nilai 45.59 atau 75,98% dengan kriteria nilai Pemenuhan yang berbobot 30.00 yang didapat adalah 23.66 atau 78.85%, dan nilai reform yang berbobot 30.00 yang didapat adalah 21.93 atau 73.10%.

1. Area Pemenuhan secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 78,85% dan mendapatkan nilai 23,66 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 79,69% dan mendapatkan nilai 3,19 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 73,05% dan mendapatkan nilai 2,81 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 75,83% dan mendapatkan nilai 3,79 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan 74,71% dan mendapatkan nilai 3,74 dari 5.
 - e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 92,17% dan mendapatkan nilai 6,91 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 40,0% dan mendapatkan nilai 3,22 dari 5,0.
2. Area Reform secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 73,09% dan mendapatkan nilai 21,93 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 87,5% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 71,43% dan mendapatkan nilai 2,5 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 70% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan sebanyak 90,2% dan mendapatkan nilai 4,51 dari 5.

- e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 91,67% dan mendapatkan nilai 6,88 dari 7,5.
- f. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik presentase pemenuhan sebanyak 20,92% dan mendapatkan nilai 1,05 dari 5,0.

Hasil telaah LKE dari bagian Hasil didapati nilai 36.89 dari bobot 40.00 yang terdiri dari bagian Birokrasi yang Bersih dengan nilai 21.14 dari bobot 22.50 dan Pelayanan Publik yang Baik dengan nilai 15.75 dari bobot 17.50.

A. PENGUNGKIT				60,00	45,59	
I. PEMENUHAN				30,00	23,66	78,85%
	1.	MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,19	79,75%	
	2.	PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,81	80,19%	
	3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,79	75,83%	
	4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	3,74	74,71%	
	5.	PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,91	92,17%	
	6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	3,22	64,40%	
II. REFORM				30,00	21,93	73,10%
	1.	MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,50	87,50%	
	2.	PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,50	71,43%	
	3.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,50	70,00%	
	4.	PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	4,51	90,10%	
	5.	PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,88	91,67%	
	6.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	1,05	21,00%	
TOTAL PENGUNGKIT				45,59	75,98%	
B. HASIL				40,00	36,89	
I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL				22,50	21,14	93,97%
	a	Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Anti Korupsi/ IPAK)	17,50	16,14	92,25%	
	b	Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5,00	5,00	100,00%	
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA				17,50	15,75	90,00%
	a	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)	17,50	15,75	90,00%	
TOTAL HASIL				36,89	92,23%	
					82,48	

Minimal nilai adalah 40,00	
Minimal 60%	
Minimal nilai adalah 18,25	
Minimal nilai adalah 15,75 atau minimal skor survei 3,60	
Minimal nilai adalah 2,50	
Minimal nilai adalah 14,00 atau skor survei minimal 3,20	

Gambar 3. Hasil Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO Triwulan III

Dari keseluruhan telaah yang telah dilaksanakan pada LKE dengan bukti dukung yang ada, nilai evaluasi Reformasi Birokrasi pada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi adalah sebesar **82.48**. terjadi peningkatan nilai sebesar sebesar 1,48 poin dari penilaian periode sebelumnya pada semester II.

D. Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO Triwulan IV

Batalnya proses Penilaian Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM Biro SDMAO oleh Tim Penilai Internal Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM Kementerian Kelautan dan Perikanan disebabkan adanya beberapa pengaduan yang masuk dan sedang dalam proses penanganan tidak menyebabkan semangat untuk membangun zona Integritas di Biro SDMAO hilang begitu saja. Tim pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Biro SDMAO tetap melaksanakan Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO untuk semester IV Tahun 2023. Monev dan Penilaian Pembangunan ZI Biro SDMAO tetap melibatkan seluruh stakeholder, yaitu tim penilai Pembangunan ZI WBK Biro SDMAO, Mitra Inspektorat 1 dan perwakilan tim Pembangunan ZI menuju WBK/WBK Biro SDMAO.

Monitoring dan Evaluasi & Penilaian Pembangunan ZI BSDMAO untuk semester IV Tahun 2023 diadakan berdasarkan Undangan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Nomor B.4182/SJ.3/TU.330/XII/2023 tanggal 1 Desember 2023 dan Surat Tugas Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Nomor B.4216/SJ.3/KP.440/XII/2023 perihal Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal Tanggal 06 dan 07 Desember 2023, di Ruang Rapat Sabang, Hotel Mercure Sabang, Jl. H. Agus Salim No.11, Gambir, Jakarta, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Maksud dari kegiatan rapat Penilaian Mandiri Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 ini yaitu untuk mendapatkan evaluasi penilaian dari data-data dukung yang telah diunggah masing-masing tim kerja yang menjadi PJ area. Dimana hal ini diperlukan agar Penilaian ZI menuju WBK dan WBBM di Satuan Kerja Biro SDMAO yang pada tahun ini mengalami penundaan karena adanya satu dan lain hal dapat tetap dilaksanakan dan

dipersiapkan dengan baik untuk penilaian tahun 2024. Dengan Pemenuhan dokumen yang dibutuhkan pada tahun 2023, diharapkan persiapan penilaian dan dokumen yang dibutuhkan dalam penilaian tahun 2024 dapat dilaksanakan dengan lebih baik. Sebagai catatan pada penilaian Mandiri Tahun 2023 Biro SDMAO sudah mendapat nilai yang baik dengan nilai total Hasil & Pengungkit sejumlah 81,00 pada Triwulan II dan 82,48 pada Triwulan III atau berada diatas ambang batas yang dibutuhkan untuk menjadi Unit Kerja dengan Predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani.

Rapat Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 dilaksanakan setiap tiga bulan dilaksanakan pada tanggal 06 Desember 2023 hingga 07 Desember 2023 dan diselenggarakan di Ruang Rapat Sabang, Hotel Mercure Sabang, Jl. H. Agus Salim No.11, Gambir, dan dihadiri oleh Inspektorat I selaku Mitra Biro SDMAO, Tim Penilai Pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM Sekretariat Jenderal KKP dan para pegawai yang mewakili tim pembangunan ZI WBK Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Mekanisme Penilaian hampir sama dengan metode sebelumnya yaitu dilakukan dengan melakukan pengecekan bersama pada bukti dukung setiap area yang dilakukan penilaian. Bukti dukung pada tiap-tiap area yang telah diunggah oleh tim pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM Biro SDMAO disisir bersama oleh tim penilai Pembangunan ZI WBK Biro SDMAO, Mitra Inspektorat 1 dan perwakilan tim Pembangunan ZI, WBK Biro SDMAO. Tim Penilai dan Inspektorat I kemudian memberikan review terkait bukti dukung dan substansi penilaian, serta koreksi terhadap Bukti dukung yang ada dan masukan-masukan untuk melengkapi Bukti dukung yang saat ini sudah ada. Penilaian ini juga melibatkan komunikasi dua arah antar tim pembangunan dan tim penilai bersama dengan Mitra Inspektorat I. Hasil Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) satker Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Sekretariat Jenderal KKP tahun 2023 adalah sebagai berikut.

1. Area Pemenuhan secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 75,50% dan mendapatkan nilai 22,65 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 67,59% dan mendapatkan nilai 2,7 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 80,19% dan mendapatkan nilai 2,81 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 71,84% dan mendapatkan nilai 3,59 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan 71,58% dan mendapatkan nilai 3,58 dari 5.
 - e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 92,17% dan mendapatkan nilai 6,91 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas ayanan Yanblik presentase pemenuhan sebanyak 3,55% dan mendapatkan nilai 3,06 dari 5,0.
2. Area Reform secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 52,78% dan mendapatkan nilai 24,43 dari 30.
 - a. Area Manajemen Perubahan presentase pemenuhan sebanyak 87,5% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 4,
 - b. Area Penataan tata Laksana presentase pemenuhan sebanyak 71,43% dan mendapatkan nilai 2,5 dari 3,5.
 - c. Area Penataan Sistem manajemen SDM presentase pemenuhan 70% dan mendapatkan nilai 3,5 dari 5.
 - d. Area Penguatan Akuntabilitas presentase pemenuhan sebanyak 90,2% dan mendapatkan nilai 4,51 dari 5.
 - e. Area Penguatan Pengawasan presentase pemenuhan sebanyak 91,67% dan mendapatkan nilai 6,88 dari 7,5.
 - f. Area Peningkatan Kualitas Yanblik presentase pemenuhan sebanyak 70,92% dan mendapatkan nilai 3,55 dari 5,0.

3. Pada Area Birokrasi yang Bersih dan Pemenuhan secara umum presentase pemenuhan dokumennya sebanyak 75,50% dan mendapatkan nilai 22,65 dari 30.
4. Pada Area Pelayanan Publik Yang Prima presentase pemenuhan nilainya sebesar 90,00% dan mendapatkan nilai 15,75 dari 17,5.
5. Total Nilai yang didapatkan pada akhir Triwulan IV ini adalah **83,97** atau meningkat 1,49 poin dari capaian Triwulan sebelumnya.

Penilaian	Bobot	Nilai	%	Catatan/Keterangan/ Penjelasan	Rekomendasi
A. PENGUNGKIT	60,00	47,08		Minimal nilai adalah 40,00	
I. PEMENUHAN	30,00	22,65	75,50%		
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	2,70	67,59%	Minimal 60%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,81	80,19%	Minimal 60%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,59	71,84%	Minimal 60%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	3,58	71,58%	Minimal 60%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,91	92,17%	Minimal 60%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	3,06	61,10%	Minimal 60%	
II. REFORM	30,00	24,43	81,42%		
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,50	87,50%	Minimal 60%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,50	71,43%	Minimal 60%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,50	70,00%	Minimal 60%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	4,51	90,10%	Minimal 60%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,88	91,67%	Minimal 60%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	3,55	70,92%	Minimal 60%	
TOTAL PENGUNGKIT		47,08	78,46%		
B. HASIL	40,00	36,89			
I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN	22,50	21,14	93,97%	Minimal nilai adalah 18,25	
a Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Anti Korupsi/ IPAK)	17,50	16,14	92,25%	Minimal nilai adalah 15,75 atau minimal skor survei	
b Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5,00	5,00	100,00%	Minimal nilai adalah 2,50	
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	17,50	15,75	90,00%	Minimal nilai adalah 14,00 atau skor survei minimal 3,20	
a Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)	17,50	15,75	90,00%		
TOTAL HASIL		36,89	92,23%		
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI		83,97		Total Nilai minimal 75	

Gambar 4. Hasil Monev dan Penilaian Mandiri pembangunan ZI menuju WBK/WBBM Biro SDMAO

Hasil dari Monitoring Evaluasi dan penilaian Mandiri Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM Biro SDMAO pada Triwulan IV, ini menjadi penilaian akhir yang dilakukan oleh Tim Penilai lingkup Sekretariat jenderal dan Tim Inspektorat dalam Pembangunan ZI WBK di Biro SDMAO Tahun 2023. Capaian Nilai 83,97 merupakan capaian yang cukup baik, meskipun tak lepas dari beberapa catatan. Catatan tersebut hampir tersebar diseluruh area Pembangunan ZI Biro SDMAO. Hal ini tentunya harus menjadi Evaluasi tersendiri bagi Biro SDMAO untuk

memperbaiki capaian Nilai Pembangunan ZI menuju WBK/ZI tahun 2023 dan Persiapan Pembangunan ZI Menuju WBK Tahun 2024.

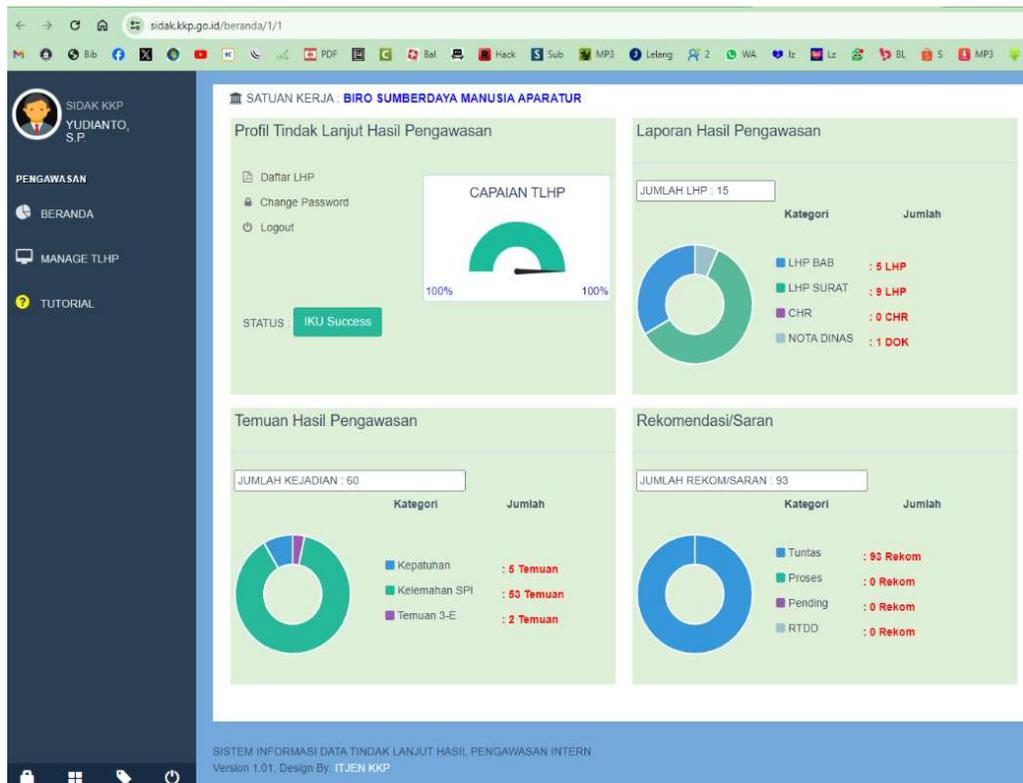
Persiapan penilaian yang cukup baik sudah dilaksanakan oleh Biro SDMAO dalam Upaya Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM di Lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi. Melihat dari Proses-proses yang sudah dilaksanakan mulai dari Pencanaan, Pembentukan Tim, Penetapan Rencana Aksi dan Rencana kegiatan serta Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Pembangunannya. Hasil Monev dan Penilaian Mandiri yang dilakukan oleh Tim Pembangunan Biro SDMAO, Tim Penilai Internal Sekretariat Jenderal dan Tim Inspektorat Jenderal I selaku mitra selalu menunjukkan kemajuan serta hasil yang baik. Adapun Hasil Monev dan Penilaian Mandiri yang dilakukan pada semester I memperoleh nilai **73,56**.

Pada Semester Dua dengan bimbingan dan arahan dari tim penilai serta Inspektorat Jenderal, serta usaha yang sangat keras untuk mempersiapkan penilaian, nilai dapat meningkat menjadi 81,00. Penilaian yang sudah seharusnya cukup aman apabila dinilai langsung oleh Tim Penilai Internal (TPI) Kementerian kelautan dan Perikanan untuk menjadi Unit Organisasi berpredikat Zona Integritas (ZI).

Penilaian Mandiri berlanjut pada Triwulan III. Pada Triwulan ketiga tahun 2023, dengan semangat yang tinggi dan perbaikan yang berkelanjutan baik terhadap program maupun bukti dukung yang dibutuhkan, penilaian mandiri memberikan peningkatan nilai menjadi 82,48. Pada Triwulan III juga lah diketahui bahwa penilaian oleh Tim Penilai Internal (TPI) KKP tidak dapat dilaksanakan karena satu dan lain hal. Sehingga untuk menjaga semangat dalam membangun ZI menuju WBK, pada Triwulan IV Kembali dilakukan penilaian Mandiri yang menghasilkan nilai 83,97.

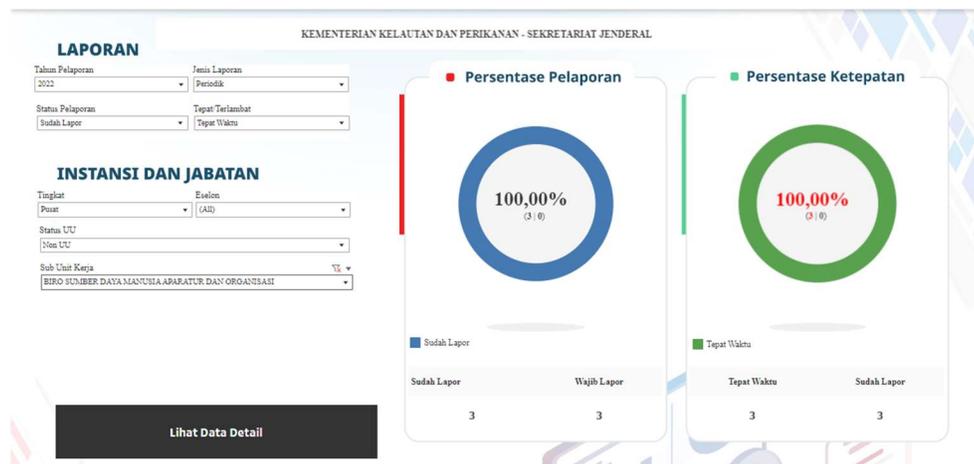
Hasil penilaian mandiri yang sangat baik tersebut juga diimbangi dengan usaha dari Tim Pembangunan Zona Integritas untuk senantiasa memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dalam Pembangunan Zona Integritas yang ditetapkan antara lain.

1. Memastikan tindak lanjut hasil pengawasan dari APIP telah terselesaikan 100%, yang mana pencapaiannya dapat dipantau secara langsung melalui aplikasi sidak.kkp.go.id.



Gambar 5. Hasil tindak lanjut Biro SDMAO di APLIKASI Sidak KKP

2. Memastikan hasil evaluasi penerapan SAKIP yang dipersyaratkan, dimana nilai SAKIP ada di nilai A.
3. Memastikan tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN dan LHKAN. Dimana baik di Sekretariat Jenderal maupun Biro SDMAO seluruh pegawai (100%) melakukan pengisian dan pelaporan LHKPN.



Gambar 6. Presentase Pelaporan LHKPN Biro SDMAO di Aplikasi elhkpn.kpk.go.id

Komitmen dan pemahaman pimpinan serta pegawai terkait pembangunan ZI dengan berbagai hal, mulai dari sosialisasi melalui web, media sosial maupun banner senantiasa melakukan internalisasi kepada para pegawai setiap dilaksanakannya apel pagi.

1. Senantiasa menjaga kualitas implementasi dari komponen pengungkit serta data dukung implementasi komponen pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM dengan senantiasa melakukan koordinasi baik dengan Mitra Inspektorat Jenderal I dan Tim Penilai Sekretariat Jenderal untuk melakukan pemantauan terhadap kegiatan, dokumen serta bukti dukung yang dibutuhkan. Kemudian melakukan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Mandiri setiap Triwulanan.
2. Dalam membangun Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM Biro SDMAO juga melakukan sejumlah Inovasi untuk meningkatkan pelayanannya. Inovasi-inovasi yang telah dilakukan oleh Biro SDMAO antara lain adalah terkait

dengan digitalisasi pelayanan yang ada di lingkup Biro SDMAO. Beberapa diantaranya adalah terkait dengan adanya aplikasi SLKS untuk memberikan kemudahan untuk pengajuan Satyalancana Karya Satya pegawai. Selain itu, pelayanan digital juga ditingkatkan terkait dengan penerimaan CPNS/P3K, dengan senantiasa memberikan tanggapan secara cepat dan tepat atas pertanyaan para peserta.

3. Untuk memastikan Layanan dan Inovasi yang dilakukan dapat diterima dengan baik oleh masyarakat, Biro SDMAO juga melakukan pengukuran indeks Kepuasan Masyarakat, terhadap pengguna Layanan Biro SDMAO. Berikut antara lain survey kepuasan masyarakat dilakukan terhadap pelayanan dan inovasi yang dilakukan oleh Biro SDMAO terhadap para *stakeholder*, serta penilaian dari hasil survei yang didapat.



Gambar 7. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Biro SDMAO

Terkait dengan Capaian Kinerja, Biro SDMAO juga senantiasa menjaga dan mengkoordinasikan capaian kinerja dari unit kerjanya dengan berbagai pihak. Di lingkup Sekretariat Jenderal, Capaian Kinerja dikordinasi oleh Biro Perencanaan. Dimana telah disediakan aplikasi untuk memantau tren pencapaian kinerja masing-masing unit organisasi.

A. Permasalahan

Biro SDMAO telah melalui seluruh Proses Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) mulai dari proses Pengusulan, Pencanaan, Penetapan, Pembangunan hingga Pemantauan. Penilaian Mandiri juga telah dilakukan oleh Tim Pembangunan Zona Integritas BSDMAO, Tim Penilai Sekretariat Jenderal, dan Tim Inspektorat Jenderal I yang merupakan representasi dari penilaian pendahuluan dari unit kerja/satuan kerja pimpinan tinggi madya sesuai yang tercantum dalam Permen PANRB No. 90 Tahun 2021.

Hasil penilaian oleh tim penilai mandiri unit kerja/satuan kerja ini menjadi dasar apakah unit kerja terkait layak untuk dilakukan evaluasi pembangunan ZI oleh Tim Penilai Internal (TPI). Apabila unit organisasi memenuhi kriteria penilaian pembangunan ZI, maka tim Penilai Mandiri akan merekomendasikan kepada pimpinan, bahwa unit kerja layak dievaluasi TPI. Selanjutnya pimpinan Biro SDMAO mengirimkan surat kepada TPI bahwa unit kerja/satuan kerja tersebut layak untuk di evaluasi pembangunan ZI.

Berdasarkan Hasil Pendampingan dan Penilaian Mandiri yang dilakukan oleh Tim Pembangunan Zona Integritas Biro SDMAO, Tim Penilai lingkup Sekretariat Jenderal dan Inspektorat I, Biro SDMAO layak untuk dievaluasi oleh Tim Penilai Internal (TPI) KKP. Hal ini tertuang dalam Surat Inspektorat Jenderal Nomor B.123/ITJ.1/HP.660/VII/2023 tanggal 14 Juli 2023, hal Hasil Pendampingan Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) pada Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi (SDMAO), Biro SDMAO telah mendapatkan Nilai **81,00** dan direkomendasikan untuk dilakukan evaluasi pembangunan ZI oleh Tim Penilai Internal (TPI).

Namun demikian, pada akhirnya **Tim Penilai Internal tidak dapat melakukan Penilaian Pembangunan Zona Integritas di Biro SDMAO** karena adanya pengaduan yang masuk melalui Inspektorat Jenderal terkait sejumlah hal, dan tidak dapat diselesaikan sebelum waktu evaluasi/penilaian habis.

Laporan pengaduan yang masuk ini tidak terdeteksi oleh Tim Penanganan Pengaduan yang ada di Biro SDMAO, dan kemungkinan dilakukan langsung ke inspektorat Jenderal, baik langsung maupun melalui saluran WBS (*Whistleblowing System*). Darimanapun laporan pengaduan tersebut dilakukan tidak mengubah fakta bahwa Biro SDMAO belum memenuhi syarat untuk dilakukan evaluasi oleh Tim Penilai Internal Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM Biro KKP.

Adapun Beberapa Laporan pengaduan yang masuk berisi antara lain;

1. Pertanggungjawaban kegiatan yang tidak benar,
2. Kenaikan jabatan yang tidak sesuai Prosedur,
3. Penggunaan Inventaris yang tidak sesuai peruntukan, dan
4. Terkait Kompetensi Pegawai.

B. Tindak Lanjut

Beberapa kegiatan telah dilaksanakan dalam upaya Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi antara lain,

1. Sosialisasi dan Pembinaan di lingkungan internal telah dilaksanakan oleh Biro SDM Aparatur dan Organisasi terkait dengan Integritas pegawai. Kegiatan dilaksanakan dalam rangkaian *Capacity Building* pegawai lingkup Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi dengan melibatkan Inspektorat V, Inspektorat Jenderal yang telah dilaksanakan pada Tanggal 26-28 Oktober 2023 di Grand Aston Hotel & Resort, Bogor. Hal ini dilaksanakan dalam rangka merespon laporan pengaduan yang masuk kepada Inspektorat Jenderal terkait dengan Biro SDMAO.
2. Terkait dengan tugas dan wewenang, Biro SDM Aparatur dan Organisasi melakukan pembenahan terhadap pembagian tugas bagi para pegawai di lingkungan Biro SDM Aparatur dan organisasi. Sebagai contoh untuk Panitia/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa saat ini harus benar-benar

terlibat dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa, mulai dari Proses Persiapan, pencanaan, hingga penyelesaian. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan pelanggaran dalam Proses Pengadaan barang dan Jasa.

3. Terkait dengan penggunaan barang inventaris/ Barang Milik Negara (BMN) Biro SDM Aparatur dan Organisasi juga melakukan Penertiban dan Pengetatan aturan terhadap Penggunaan Barang Milik Negara.
4. Para pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi juga diminta untuk dapat berkontribusi dalam memberikan masukan, saran dan kritik demi kebaikan organisasi melalui media-media yang ada baik melalui media komunikasi maupun forum diskusi seperti ngobras yang diadakan setiap bulan. Pimpinan akan mengusahakan pelaksanaan Ngobras dengan lebih teratur dan membuka diskusi agar lebih terbuka.

C. Saran Perbaikan

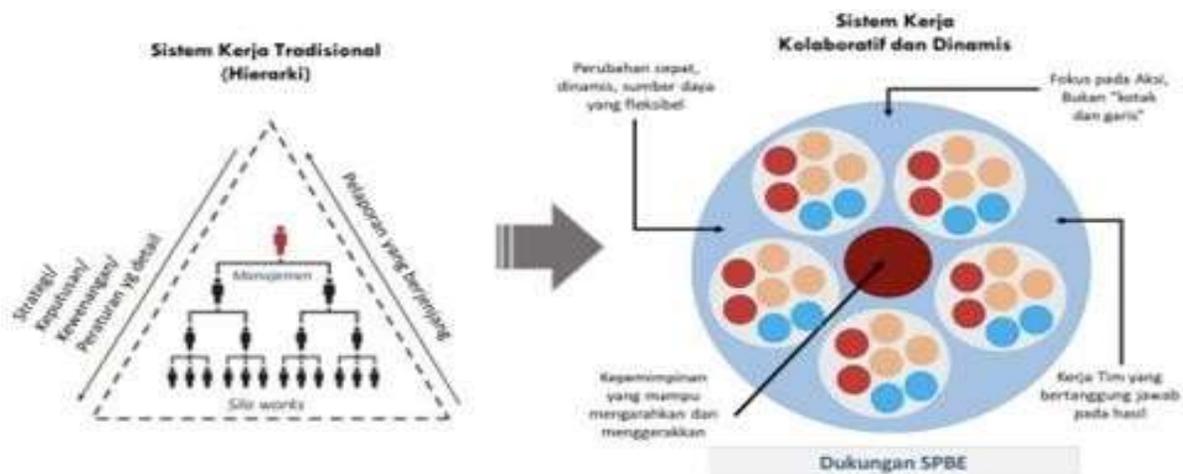
Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM Biro SDM Aparatur dan Organisasi dapat melaksanakan upaya-upaya perbaikan dengan sebagai berikut

1. Perencanaan kegiatan masing-masing area Pembangunan ZI untuk dapat dipedomani;
2. Secara periodik mensosialisasikan BerAKHLAK ASN kepada seluruh pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi;
3. Meningkatkan peran serta agen perubahan di lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi; dan
4. Menindak lanjuti hasil rekomendasi Inspektorat Jenderal berdasarkan pengaduan pada Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang belum dilaksanakan.

IKU 10 : Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Menteri Kelautan dan Perikanan (KKP) telah menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2023 tentang Mekanisme Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan KKP pada tanggal 16 Februari 2023.

Penyederhanaan birokrasi tidak hanya menghapus struktur birokrasi dan mengalihkan pejabat administrasi menjadi pejabat fungsional, namun juga dilakukan melalui perubahan Sistem Kerja. Perubahan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kinerja melalui penyederhanaan birokrasi merupakan transformasi Sistem Kerja yang semula berjenjang dan terkotak-kotak (silo) sehingga mengakibatkan lambannya pengambilan keputusan yang berubah menjadi Sistem Kerja yang kolaboratif dan dinamis. Bentuk dari transformasi Sistem Kerja tersebut menekankan pada kerja tim yang berorientasi pada hasil dengan didukung oleh tata kelola pemerintahan digital. Dukungan tata kelola pemerintahan tersebut ditujukan untuk mempercepat pengambilan keputusan yang pada akhirnya akan bermuara pada pencapaian kinerja bersama, sebagaimana diilustrasikan pada Gambar 1.



Gambar 1. Transformasi Organisasi Untuk Mencapai Kinetja Bersama

Validasi Tim Kerja pada Unit Organisasi Eselon I dan Eselon II lingkup Sekretariat Jenderal, Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah melakukan validasi terhadap 9 Unit Organisasi di Lingkungan KKP dan 8 Unit Organisasi di lingkup Sekretariat Jenderal pada Triwulan I, II, dan Triwulan III yang menghasilkan 15 Berita acara dengan rincian sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1. Daftar Berita Acara Hasil Validasi Tim Kerja

No.	Unit Organisasi	Tanggal BA
Triwulan I		
1.	Biro Perencanaan	25 Maret 2023
2.	Pusdatin	31 Maret 2023
Triwulan II		
3.	Biro Keuangan	3 April 2023
4.	Biro Humas dan KLN	23 Juli 2023
5.	Biro Umum dan PBJ	12 April 2023
	BPISDKP	11 April 2023
6.	BPPSDMKP	26 Juni 2023
No.	Unit Organisasi	Tanggal BA
7.	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	9 Juni 2023
8.	Ditjen PRL	23 Juni 2023
9.	Inspektorat Jenderal	11 April 2023
10.	Biro Hukum	10 April 2023
Triwulan III		
11.	Ditjen PDSPKP	18 Juli 2023
12.	BPPMHKP	14 Juli 2023
13.	Ditjen PSDKP	16 Agustus 2023
14.	Ditjen PB	18 Agustus 2023
15.	Ditjen PT	29 September 2023

Penyusunan Peta Proses Bisnis KKP sebagai Tindak Lanjut Perpres Nomor 38 Tahun 2023 Menteri Kelautan dan Perikanan telah menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 127 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan tahun 2020-2024 yang mengacu pada sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi di KKP.

Selain itu, dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 41 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan yang memandatkan bahwa Kementerian Kelautan dan Perikanan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan Peraturan Menteri. Rancangan Peraturan Menteri ini sudah dikoordinasikan dan dilakukan beberapa kali pembahasan dengan unit organisasi eselon I di lingkungan KKP dan unit organisasi eselon II lingkup Sekjen, serta telah mendapat asistensi penyusunan rancangan Peraturan Menteri tersebut dengan perwakilan dari Biro Hukum.

Rancangan Peraturan Menteri ini juga masuk ke dalam Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di lingkungan KKP Tahun 2023, dan nantinya akan mencabut Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 127 Tahun 2021 tentang Peta Bisnis Proses Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mengirimkan Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 kepada Biro Hukum melalui Memorandum Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 2023/SJ.3/HK.160/XII/2023, tanggal 18 Desember 2023, hal Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 10

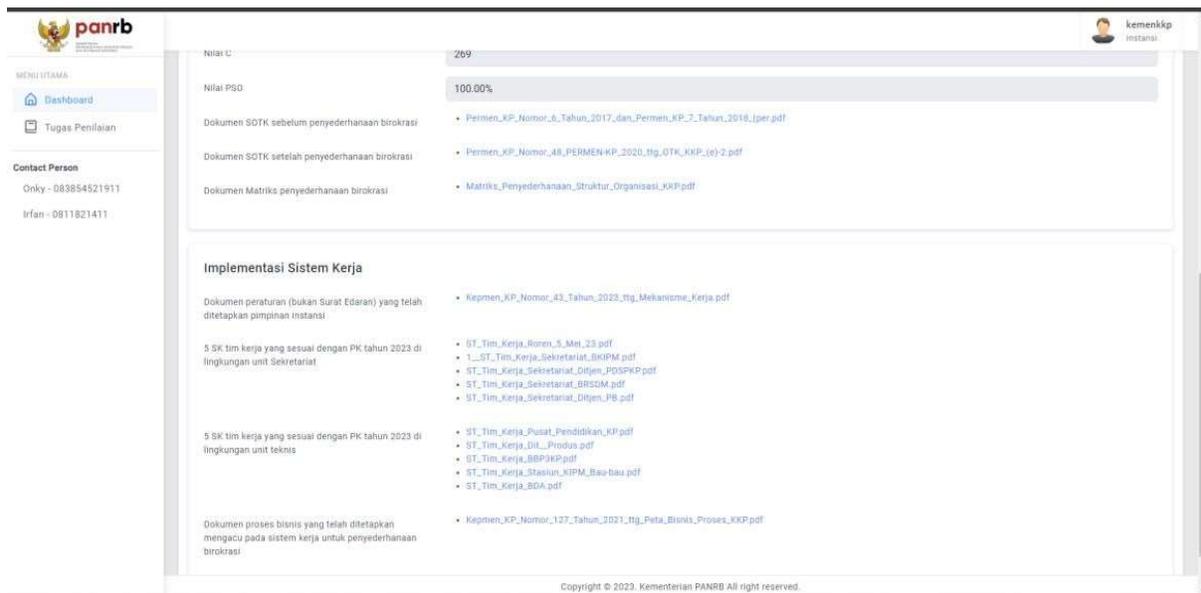
Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-10		Tingkat Capaian Sistem Kerja Untuk penyederhanaan Birokrasi KKP											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	4	5	120,00%	0%	4	120,00%	4	100,00%	

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja dalam Rangka Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023, penyesuaian sistem kerja dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan. Penilaian Tingkat penerapan sistem kerja dilakukan pada Instansi Pemerintah yang telah melaksanakan PSO. Adapun tatacara penilaian Tingkat penerapan sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi didasarkan pada *cascading* dari capaian penerapan sistem kerja sebagaimana Tabel 2.

Tabel 2. Kategori, Nilai, Konversi dan Tingkat Penerapan

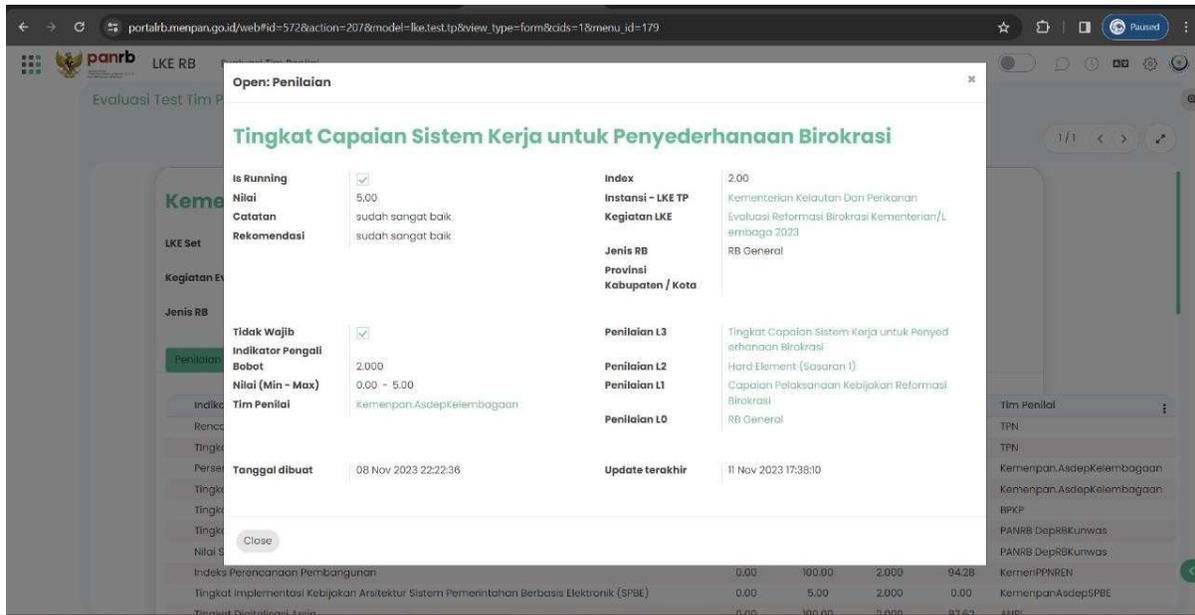
Kategori	Nilai	Konversi	Tingkat Penerapan
I	5	100%	telah menetapkan sistem kerja di lingkungan instansinya, menerapkan <i>squad team</i> , serta melakukan perbaikan dan pengembangan proses bisnis dan/atau penyesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP).
II	4	80%	telah menetapkan sistem kerja di lingkungan instansinya dan menerapkan <i>squad team</i>
III	3	60%	telah menetapkan sistem kerja di lingkungan instansinya
IV	2	40%	sedang dalam penyusunan draft pengaturan sistem kerja di lingkungan instansinya
V	1	20%	telah terdapat dokumen yang menyatakan akan dilakukan penyusunan draft sistem kerja di lingkungan instansi
VI	0	0%	tidak melakukan PSO

Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah menginput capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi KKP pada <https://evinbalaks.spbe.go.id/> sebagaimana tercantum pada Gambar 2.



Gambar 2. Hasil Tangkap Layar <https://evinbalaks.spbe.go.id/> terkait capaian dan data dukung Implementasi Sistem Kerja

Adapun tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi KKP adalah **5** dengan kategori **sudah sangat baik** yang dinilai oleh Kementerian PAN dan RB pada <https://portalrb.menpan.go.id/> sebagaimana tercantum pada Gambar 3.



Gambar 3. Hasil Tangkap Layar <https://portalrb.menpan.go.id/> terkait Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi

IKU 11 : Indeks BerAKHLAK KKP

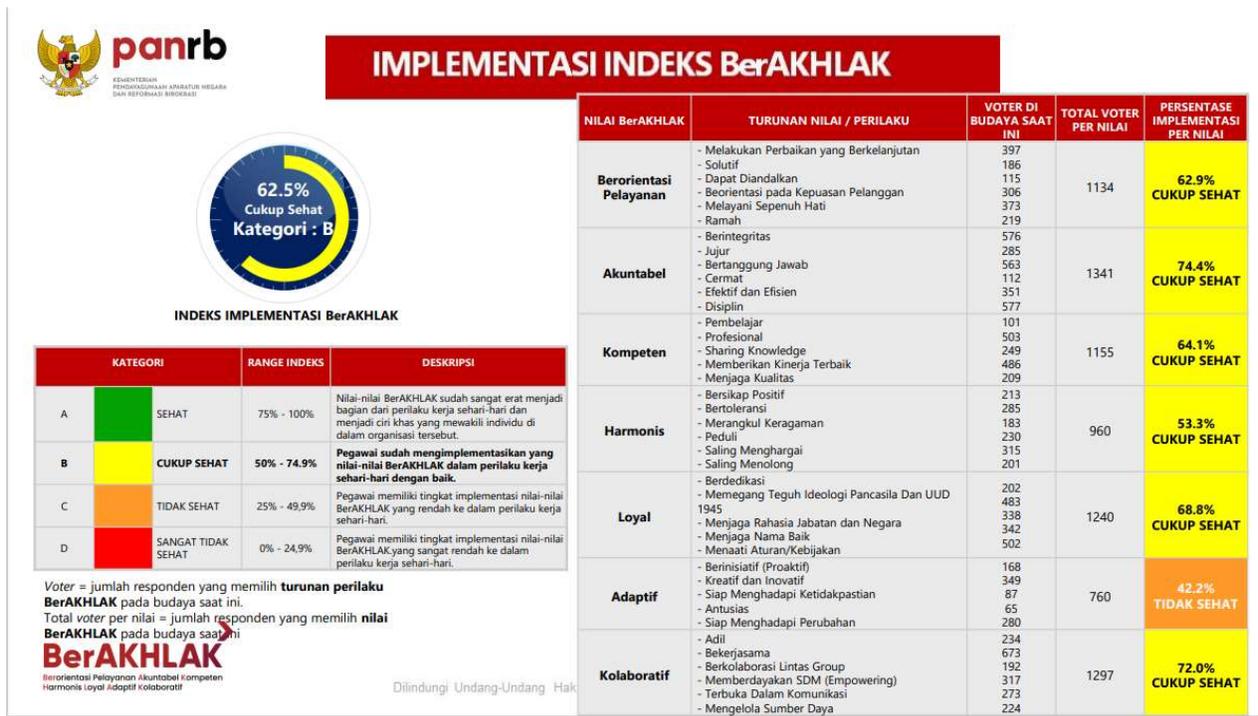
Dalam rangka mewujudkan peran Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) sebagai pelayan masyarakat publik khususnya Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta untuk menuju Aparatur Sipil Negara kelas dunia 2024, dibutuhkan transformasi sumber daya manusia dimana salah satunya adalah menggunakan Nilai-Nilai Utama (Core Values) Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK yang telah secara resmi diluncurkan oleh Presiden Joko Widodo pada tanggal 27 Juli 2021 dan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara, Kementerian Kelautan dan Perikanan telah mampu mencapai penerapan indeks berAKHLAK.

Core Values BerAKHLAK dan Employer Branding menjadi pedoman dalam mengetahui, memahami, mengimplementasikan, menginternalisasikan dan melaksanakan Perwujudan Perilaku ASN KKP Dengan Core Values Aparatur Sipil Negara BerAKHLAK agar dapat membentuk budaya kerja, mengubah pola pikir pegawai dan menjadikan perilaku keseharian ASN KKP untuk mendukung peningkatan kinerja pegawai dan Organisasi.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 11

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-11		Indeks BerAKHLAK KKP											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	65	62,50	96,15%	0%	65	96,15%	65	100,00%	

BerAKHLAK diamanatkan dalam UU ASN yang terbaru. Survei Indeks BerAKHLAK tahun 2023 merupakan survei kedua yang telah dilaksanakan untuk memonitor dan evaluasi implementasi budaya kerja ASN BerAKHLAK. Hasil survei Indeks BerAKHLAK Nasional pada tahun 2023 mengalami kenaikan dari tahun 2022, yaitu 60,9 persen menjadi 61,1 persen. Nilai perubahan ini menunjukkan adanya sedikit perbaikan, namun nilai tersebut masih memerlukan upaya lebih lanjut untuk mencapai tingkat kesehatan yang diinginkan.



A. BERDASARKAN VOTES

HARAPAN PEGAWAI

Nilai	SUARA BUDAYA SAAT INI	SUARA BUDAYA YANG DIHARAPKAN	LOMPATAN
Memberikan Jaminan Kesejahteraan	52	209	157
Kreatif dan Inovatif	349	504	155
Memberdayakan SDM (Empowering)	317	451	134
Perencanaan Anggaran yang Baik	179	307	128
Pemimpin Sebagai Teladan	205	326	121

B. BERDASARKAN PRIORITAS

Nilai	SUARA BUDAYA SAAT INI	SUARA BUDAYA YANG DIHARAPKAN	LOMPATAN
Memberikan Jaminan Kesejahteraan	4.5	5.4	0.9
Memenuhi Kebutuhan Pegawai	4.8	5.4	0.6
Mengapresiasi Karyawan	4.4	5	0.6
Memberdayakan SDM (Empowering)	5.1	5.6	0.5
Pemimpin Sebagai Teladan	6.5	6.8	0.3

A. BERDASARKAN VOTES

TOP VOTES FAKTOR BERPOTENSI MENGHAMBAT

NO	NILAI YANG MEMBATASI	VOTES
1	Birokratis	160
2	Berhati-Hati	133
3	Menghindari Risiko	90
4	Mengontrol	70
5	Konflik Kepentingan	55

B. BERDASARKAN PRIORITAS

NO	NILAI YANG MEMBATASI	SKALA
1	Koruptif	6.7
2	Otoriter	6.0
3	Birokratis	6.0
4	Memanipulasi	5.9
5	Kepemimpinan yang Kurang Efektif	5.7

Note:
Votes = jumlah responden yang memilih nilai/perilaku
Prioritas = intensitas nilai/perilaku yang dirasakan responden
Lompatan = selisih votes antara budaya saat ini dan diharapkan
Abu-Abu = Nilai/perilaku yang perlu menjadi perhatian

Aparatur sipil negara (ASN) di Kementerian Kelautan dan Perikanan perlu menginternalisasikan nilai-nilai BerAKHLAK agar dapat menjalankan reformasi birokrasi tematik yang sesuai dengan tugas serta fungsi Kementerian Perdagangan. Diharapkan core values BerAKHLAK dapat dimaknai dan menjadi jati diri ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan agar dapat Bangsa Melayani Bangsa.

IMPLEMENTASI INDEKS BerAKHLAK



Survei Pemetaan Budaya Kerja ASN - Kementerian Kelautan dan Perikanan diikuti oleh 1802 Responden

KATEGORI	RANGE INDEKS	DESKRIPSI
A	75% - 100%	Nilai-nilai BerAKHLAK sudah sangat erat menjadi bagian dari perilaku kerja sehari-hari dan menjadi ciri khas yang mewakili individu di dalam organisasi tersebut.
B	50% - 74.9%	Pegawai sudah mengimplementasikan yang nilai-nilai BerAKHLAK dalam perilaku kerja sehari-hari dengan baik.
C	25% - 49.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.
D	0% - 24.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.

Dilihat dari rincian survei menunjukkan masing-masing nilai dalam BerAKHLAK memiliki skor persentase yang berbeda. Berorientasi Pelayanan mendapat nilai sebesar 62,9 persen (Cukup Sehat), Akuntabel 74,4 persen (Cukup Sehat), Kompeten 64,1 persen (Cukup Sehat), Harmonis 53,3 persen (Cukup Sehat), Loyal 68,8 Persen (Cukup Sehat), Adaptif 42,2 persen (Tidak Sehat), serta Kolaboratif 72,0 persen (Cukup Sehat).

**Perbandingan Hasil Pencapaian BerAKHLAK
Kementerian Kelautan dan Perikanan dengan Rata-Rata Nasional**

Indikator Pemanding	KKP	Rata-Rata Nasional
Berorientasi Pelayanan	62,9% Cukup Sehat	57,7% Cukup Sehat
Akuntabel	74,4% Cukup Sehat	74,8% Cukup Sehat
Kompeten	64,1% Cukup Sehat	57,4% CukupSehat
Harmonis	53,3% Cukup Sehat	62,7% Cukup Sehat
Loyal	68,8% Cukup Sehat	65,6% Cukup Sehat
Adaptif	42,2% Tidak Sehat	40,1% Tidak Sehat
Kolaboratif	72,0% Cukup Sehat	69,4% Cukup Sehat
Indeks Implementasi BerAKHLAK	62,5% Cukup Sehat	61,1% Cukup Sehat
Responden	1.802	936.476

Dilihat dari harapan pegawai berdasarkan dari jumlah lima tertinggi votes bahwa Memberikan Jaminan Kesejahteraan, Kreatif dan Inovatif, Memberdayakan SOM (Empowering), Perencanaan Anggaran yang Baik, Pemimpin Sebagai Teladan. Hal ini terdapat beberapa perbedaan dibandingkan dengan berdasarkan prioritas bahwa jumlah lima tertinggi berdasarkan prioritas bahwa memberikan jaminan kesejahteraan, memenuhi kebutuhan pegawai, mengapresiasi karyawan, memberdayakan SOM (Empowering), dan Pemimpin Sebagai Teladan.

Sedangkan melihat dari Top Votes factor yang berpotensi menghambat adalah berdasarkan lima votes tertinggi bahwa KKP masih dinilai Birokratis, Berhati-hati, Menghindari Risiko, Mengontrol, dan Konflik Kepentingan. Hal ini juga dapat di lihat dari

Prioritas lima tertinggi bahwa KKP dinilai Koruptif, Otoriter, Birokratis, Memanipulasi, dan Kepemimpinan yang Kurang Efektif.

Rencana Tindaklanjut

1. Langkah Strategis Penguatan BerAKHLAK

a. Penyusunan Panduan Implementasi:

- Menyusun panduan atau petunjuk pelaksanaan yang jelas dan komprehensif mengenai implementasi core values dan employer branding untuk ASN.
- Menyertakan contoh-contoh praktik yang mendukung nilai-nilai inti dan branding yang diinginkan.

b. Sosialisasi:

- Melakukan sosialisasi secara luas kepada seluruh ASN terkait dengan isi Surat Edaran, nilai-nilai inti yang diusung, serta pentingnya membangun citra positif sebagai ASN.
- Mengadakan seminar, pelatihan, atau workshop untuk memperkenalkan core values dan konsep employer branding kepada ASN.

c. Penguatan Komunikasi Internal:

- Meningkatkan komunikasi internal antar ASN dengan memastikan informasi terkait core values dan employer branding mudah diakses oleh seluruh pegawai.
- Menggunakan berbagai media komunikasi, seperti intranet, surat kabar internal, atau forum diskusi, untuk meningkatkan pemahaman dan keterlibatan ASN.

d. Pengembangan Materi Pelatihan:

- Mengembangkan program pelatihan khusus yang berfokus pada penguatan nilai-nilai inti dan pembangunan citra positif bagi ASN.
- Memastikan bahwa materi pelatihan mencakup keterampilan interpersonal, etika kerja, dan perilaku profesional yang mendukung nilai-nilai inti.

e. Implementasi di Lingkungan Kerja:

- Menerapkan nilai-nilai inti dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan kerja, baik dalam pengambilan keputusan, komunikasi, maupun interaksi antar pegawai.
- Mengintegrasikan core values ke dalam evaluasi kinerja dan pengembangan karier ASN.

f. Pengembangan Materi Promosi dan Branding

- Membuat materi promosi yang mendukung branding positif ASN, baik dalam bentuk poster, video, atau kampanye lainnya.
- Menyebarkan materi promosi secara luas, termasuk di media sosial dan platform lainnya, untuk membangun citra positif di mata masyarakat.

g. Monitoring dan Evaluasi

- Menetapkan mekanisme monitoring dan evaluasi untuk mengukur sejauh mana implementasi core values dan employer branding telah dilaksanakan.
- Mengumpulkan umpan balik dari ASN dan masyarakat untuk terus melakukan perbaikan dan peningkatan.

2. Tahapan penguatan budaya kerja ASN BerAKHLAK

a. Internalisasi:

- Penjelasan: Melakukan sosialisasi secara menyeluruh tentang nilai-nilai BerAKHLAK kepada seluruh ASN. Peluncuran program ini bisa diawali dengan acara kick-off atau peluncuran resmi untuk menanamkan kesadaran dan komitmen awal serta memastikan keterlibatan dan dukungan penuh dari pimpinan organisasi dalam mendorong implementasi nilai-nilai BerAKHLAK. Pemimpin dapat menjadi teladan dalam perilaku BerAKHLAK.
- Tujuan: Meningkatkan pemahaman dan komitmen ASN terhadap nilai-nilai serta meningkatkan kredibilitas dan pengaruh nilai-nilai BerAKHLAK melalui contoh dan komitmen dari pimpinan.

- a. Kick-off/Launching Core Values ASN BerAKHLAK: - Peluncuran resmi nilai-nilai inti (Core Values) ASN BerAKHLAK.
 - b. Penguatan Komitmen Pimpinan: - Meningkatkan komitmen dan dukungan pimpinan terhadap implementasi budaya kerja BerAKHLAK.
 - c. Sosialisasi dan Internalisasi Pemahaman Core Values BerAKHLAK: - Menyebarkan dan membimbing seluruh anggota organisasi untuk memahami dan menginternalisasi nilai-nilai inti.
- b. Penyelarasan Sistem:
- Penjelasan: Menyelaraskan nilai-nilai BerAKHLAK ke dalam berbagai sistem manajemen, termasuk system pembelajaran, manajemen kinerja, penghargaan, manajemen talenta, dan karier.
 - Tujuan: Menciptakan konsistensi dan kesinambungan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap aspek pengelolaan organisasi.
 1. Memasukkan Budaya Kerja ke dalam Sistem Pembelajaran Terintegrasi: - Integrasi budaya kerja ke dalam system pembelajaran organisasi.
 2. Mengikat Budaya dengan Sistem Pengelolaan Kinerja (SPK): -Menyelaraskan budaya dengan system pengelolaan kinerja untuk memastikan kesesuaian dan penguatan.
 3. Menyelaraskan SPK dengan Sistem Penghargaan, Manajemen Talenta, dan Manajemen Karier: - Memastikan bahwa budaya terintegrasi dalam sistem penghargaan, manajemen bakat, dan manajemen karier.
- c. Pengukuran Baseline:
- Penjelasan: Menyusun rencana aksi yang terinci dan roadmap untuk implementasi nilai-nilai BerAKHLAK. Rencana ini mencakup langkah-langkah konkret, batas waktu, dan tanggung jawab.
 - Tujuan: Memberikan arah jelas dan strategi pelaksanaan yang terstruktur untuk mencapai tujuan penguatan BerAKHLAK.
 1. Pengukuran Indeks BerAKHLAK, Employee Engagement, Employer Branding ASN: - Melakukan survei dan pengukuran terhadap indeks BerAKHLAK, keterlibatan karyawan, dan branding sebagai employer.

2. Sosialisasi Hasil Survei: - Menyebarkan hasil survei kepada seluruh anggota organisasi.

d. Penyusunan dan Implementasi Agenda Perubahan:

- Penjelasan: Membentuk tim khusus yang bertanggung jawab sebagai agen perubahan. Tim ini akan memimpin sosialisasi, monitoring, dan evaluasi penerapan nilai-nilai BerAKHLAK.
- Tujuan: Meningkatkan keberlanjutan program dan memastikan setiap bagian organisasi terlibat aktif dalam penguatan BerAKHLAK.
 - a. Penyusunan Roadmap dan Rencana Aksi Implementasi Budaya Kerja BerAKHLAK: -Membuat rencana Tindakan dan roadmap untuk implementasi budaya kerja.
 - b. Pembentukan Tim Budaya Kerja (Agen Perubahan): - Membentuk tim khusus yang bertanggung jawab sebagai agen perubahan.
 - c. Sosialisasi dan Implementasi: - Menyosialisasikan dan mengimplementasikan nilai-nilai dan perilaku budaya kerja BerAKHLAK.

e. Pemantauan dan Evaluasi:

- Penjelasan: Melakukan pengukuran terhadap indicator kinerja yang terkait dengan nilai-nilai BerAKHLAK, seperti indeks BerAKHLAK, tingkat keterlibatan karyawan, dan citra ASN sebagai employer.
- Tujuan: Memantau progress implementasi, mengidentifikasi area perbaikan, dan memberikan dasar untuk pengambilan keputusan strategis.
 - a. Forum Komunikasi Berkala Tim Budaya Kerja (Agen Perubahan): - Mengadakan forum rutin untuk komunikasi antara tim budaya kerja.
 - b. Pengukuran Indeks BerAKHLAK, Employee Engagement, dan Employer Branding ASN: - Melakukan evaluasi berkala terhadap indicator kinerja budaya kerja.
 - c. Pelaporan Program Sosialisasi, Internalisasi, dan Aktifasi Budaya Kerja BerAKHLAK: - Membuat laporan berkala terkait progress dan hasil program sosialisasi dan internalisasi.

f. Penghargaan dan Apresiasi:

- Penjelasan: Memberikan penghargaan dan apresiasi terhadap individu atau kelompok yang mencapai pencapaian tinggi dalam menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.
- Tujuan: Mendorong motivasi, memperkuat budaya positif, dan memberikan pengakuan atas kontribusi yang luar biasa.

Pemberian Penghargaan dan Apresiasi terhadap Pencapaian Budaya Kerja BerAKHLAK: - Memberikan penghargaan dan apresiasi terhadap individu atau kelompok yang mencapai keberhasilan dalam menerapkan budaya kerja.

g. Penguatan secara Berkelanjutan:

- Penjelasan: Memandang penguatan BerAKHLAK sebagai proses yang terus-menerus dan dapat disesuaikan. Melakukan evaluasi berkala untuk mengidentifikasi perubahan dalam dinamika organisasi dan lingkungan eksternal.
- Tujuan: Menciptakan budaya yang dinamis, adaptif, dan responsive terhadap perubahan dalam organisasi dan masyarakat.

Penguatan Budaya Kerja merupakan Proses Berkelanjutan yang Harus Selalu Dikembangkan dan Disempurnakan: -Meneguhkan kesadaran bahwa penguatan budaya kerja adalah upaya berkelanjutan yang terus dikembangkan dan disempurnakan.

BerAKHLAK merupakan singkatan dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Makna di balik core values ini bertujuan agar para ASN dapat memberikan layanan yang optimal, prima, dan berkualitas demi kepuasan masyarakat, bertanggung jawab atas kepercayaan yang telah diberikan, selalu belajar dan mengembangkan kapabilitas diri, saling peduli dan menghargai perbedaan, berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, senantiasa berinovasi dan antusias dalam menggerakkan dan menghac.

Perubahan, serta membangun kerja samayang sinergis. Keberhasilan core values dan employer branding ini dapat dilihat dari transformasi budaya kerja para ASN yang memiliki motivasi, kreativitas, dedikasi, serta kemampuan dan komitmen yang tinggi. Budaya kerja merupakan sikap dan perilaku individu serta kelompok yang didasari atas

nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam menjalankan tugas dan pekerjaan sehari-hari. Sebelumnya, Presiden Republik Indonesia Joko Widodo meluncurkan nilai dasar atau core values BerAKHLAK serta employer branding Bangsa Melayani Bangsa pada 27 Juli 2021. Hal ini diharapkan dapat menciptakan semangat baru dan menjadi dasar acuan dalam bersikap dan bertindak serta menjadi pemacu motivasi untuk mengabdikan pada negeri bagi ASN.

Nilai dasar BerAKHLAK dan slogan Bangsa Melayani Bangsa seyogianya dipahami oleh para calon Aparatur Sipil Negara (ASN) sejak mereka menghadapi tes masuk. Setiap individu yang memiliki keinginan menjadi ASN agar dapat menanamkan core values dan rasa bangga melayani bangsa baik dalam pekerjaan ataupun dalam kehidupan sehari-hari. Core values BerAKHLAK dan employer branding Bangsa Melayani Bangsa bertujuan agar nantinya setiap ASN dapat mengoptimalkan pelayanan bagi masyarakat serta menjadi role model bagi sesama rekan kerja dan masyarakat luas. Core values dan employer branding yang diluncurkan tahun ini, diharapkan dapat membentuk ASN yang adaptif dan dapat menyesuaikan diri dengan perubahan teknologi. Selain itu, pengisian kebutuhan SDM ASN tidak lagi hanya mempertimbangkan posisi yang kosong dalam formasi, tetapi juga nilai proposisi akan dipertimbangkan dalam akuisisi talenta untuk memperkuat identitas ASN. Kriteria ASN yang kita inginkan adalah orang-orang yang memiliki kapasitas untuk dapat menyampaikan ekspektasi organisasi. ASN tersebut harus menghasilkan kinerja yang mendukung pencapaian tujuan organisasi, mau terus belajar dan mengembangkan kompetensi untuk mendukung pelaksanaan strategi organisasi, memiliki perilaku sesuai dengan budaya organisasi dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

IKU 12 : Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah

Sebagaimana amanat Pasal 56 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Pasal 74 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang akan diangkat ke dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain atau penyesuaian.

Sehubungan dengan ketentuan tersebut, Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi menerbitkan surat Nomor B/528/M.SM.01.00/2018, tanggal 15 Oktober 2018 perihal mekanisme pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional yang menyatakan bahwa K/L/Pemda yang mempunyai rencana mengangkat Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan baik melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain atau penyesuaian wajib didahului dengan penyampaian usulan kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional untuk mendapatkan rekomendasi sebelum menyampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi. Oleh karena itu, Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai Instansi Pembina dari 21 Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan melalui Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi memiliki tugas dan fungsi untuk menerbitkan surat rekomendasi atas usulan kebutuhan dari pemerintah daerah dengan berkoordinasi dengan Unit Pembina Teknis masing-masing Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan memperhatikan serta kelengkapan berkas administratif yang menjadi dasar dalam verifikasi dan validasi.

Capaian IKU kebutuhan jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan yang diberikan dibanding jumlah usulan yang disampaikan oleh instansi pengguna jabatan fungsional bidang kelautan per tahun, sebagai tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan selaku instansi pembina Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan.

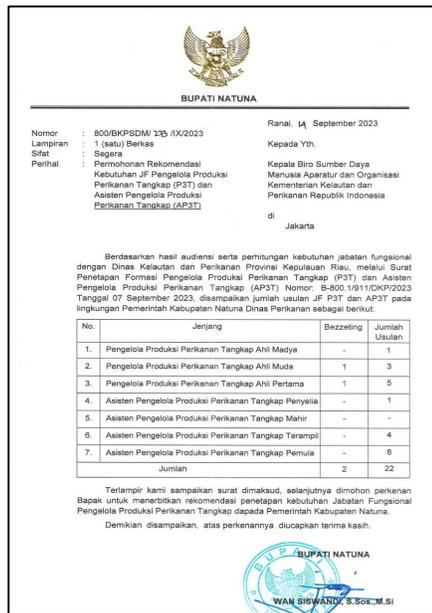
Dalam pelaksanaannya sampai dengan Desember Tahun 2023, hasil evaluasi rekomendasi yang telah diterbitkan berdasarkan pedoman perhitungan masing-masing Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan untuk Pemerintah Daerah yang telah mengusulkan kebutuhan, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 12

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
IKU-12		Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	-	80	81,00	101,25%	0%	80	101,25%	80	100,00%	

Analisis Capaian IKU

Sampai dengan Desember Tahun 2023, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi telah menerima **33 usulan** permohonan rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan dari Pemerintah Daerah.



CHECKLIST REKOM PEMDA			
Pemerintah Daerah	Surat Usulan	Tautan Berkas	STATUS
Dinas Perikanan Kabupaten Asahan	800.1.3.3/3324/VII/2023 25 Juli 2023	5. Dinas Perikanan Kab. Asahan	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Selatan	523/425/II/Dislutkan/2023 27 Juli 2023	4. Dinas Kelautan dan Perikanan Prov Sumatera Selatan	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Perikanan Kota Prabumulih	800/427/DISKAN/2023 6 Juni 2023	21. Dinas Perikanan Kota Prabumulih	Verifikasi usulan
Dinas Perikanan Kabupaten Banyuasin	523/1079/Diskan/2023 7 November 2023	30. Dinas Perikanan Banyuasin	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau	B-800.1/785/DKP/2023 15 Agustus 2023	2. B-800.1/785/DKP/2023	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kepulauan Riau	B-800.1/911/DKP/2023 7 September 2023	4. B.800.1/911/DKP/2023	Tidak diproses
Dinas Perikanan Kabupaten Karimun	523/DISKAN.01/IX/191/2023 15 September 2023	16. Dinas Perikanan Kabupaten Karimun	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Perikanan Kabupaten Natuna	800/BKPSDM/273/IX/2023 14 September 2023	17. Dinas Perikanan Kabupaten Natuna	Surat Rekomendasi Formasi
Dinas Perikanan Kota Batam	B/2050/800.1/8.2/X/2023 4 Oktober 2023	27. Pemerintah Kota Batam	Surat Rekomendasi Formasi

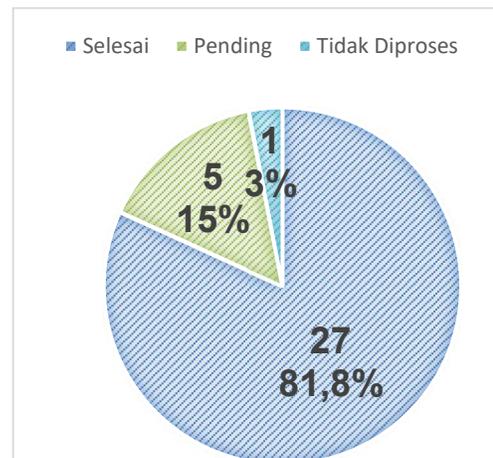
Gambar 1
Screenshot sample usulan rekomendasi pemerintah daerah

Berdasarkan data usulan yang telah diterima, terdapat kategori-kategori penyelesaian rekomendasi yang dijadikan tolak ukur dalam perhitungan IKU persentase rekomendasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan untuk Pemerintah Daerah, yang secara rinci dapat dilihat dibawah ini:

Tabel 2

Kategori penyelesaian rekomendasi

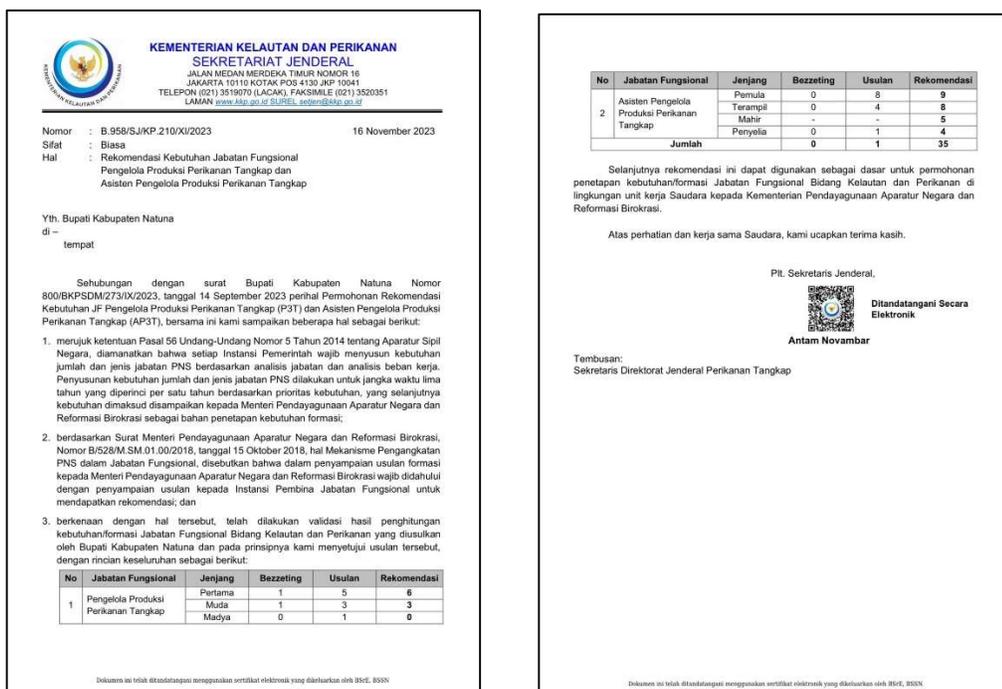
KATEGORI	JUMLAH
USULAN	33
VERIFIKASI DAN VALIDASI	5
SURAT REKOMENDASI	27
TIDAK DIPROSES	1



Gambar 2

Persentase realisasi

Sehubungan dengan tabel kategori diatas, terhadap **27 usulan** dari Pemerintah Daerah yang sudah melewati tahap verifikasi dan validasi bersama dengan Unit Pembina Teknis bidang Kelautan dan Perikanan akan diberikan surat rekomendasi sesuai dengan hasil perhitungan kebutuhan jabatan fungsional yang diusulkan dengan memperhatikan pedoman perhitungan masing-masing Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan.



Gambar 3

Screenshot sample surat rekomendasi untuk pemerintah daerah

Berdasarkan data usulan yang telah diterima, terdapat **1 usulan** yang tidak di proses surat rekomendasinya karena surat tersebut hanya merupakan pengulangan dari surat yang telah diusulkan sebelumnya. Sehingga terhadap usulan yang sudah dilakukan perhitungan bahkan di terbitkan surat rekomendasinya maka tidak diperlukan untuk di proses kembali.

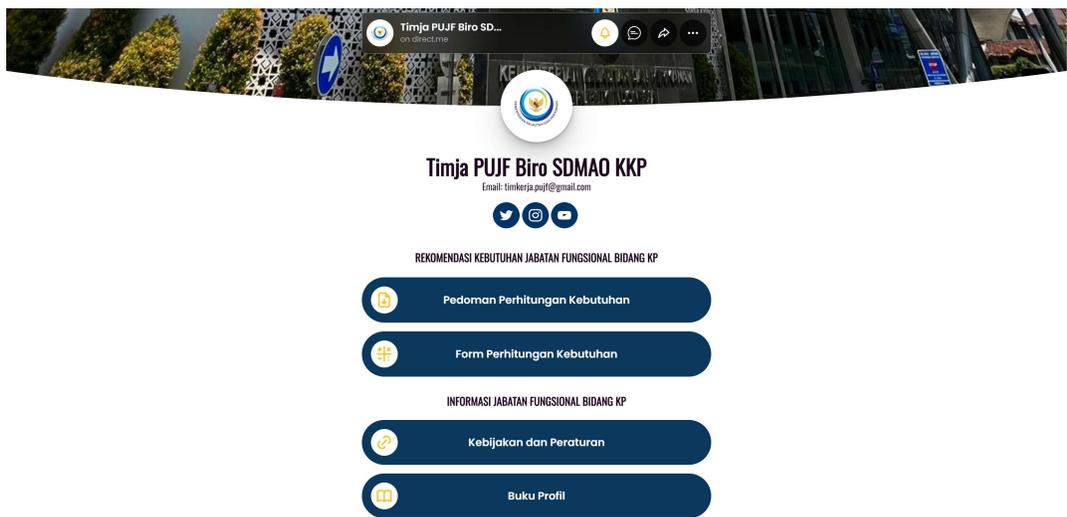
Selanjutnya terkait dengan **5 usulan** yang masih termasuk dalam kategori proses penerbitan rekomendasi masih di tunda, hal ini dikarenakan belum sesuai atau terpenuhinya persyaratan yang harus dilampirkan bersama dengan usulan untuk dapat dilakukan perhitungan kebutuhan bersama dengan Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan.

Hambatan yang ditemui dalam merealisasikan capaian IKU rekomendasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan perikanan ini diantaranya ialah:

- kesulitan dalam mengkoordinasikan pemenuhan berkas yang dibutuhkan dalam verifikasi seperti ketersediaan RENSTRA, Analisa jabatan dan Analisa kebutuhan, form perhitungan kebutuhan, peta jabatan capaian kinerja pada unit. Hal ini dibutuhkan untuk melihat kesesuaian jabatan fungsional bidang kelautan dan perikanan yang diusulkan dengan tugas dan fungsi unit kerja di pemerintah daerah.
- form perhitungan kebutuhan yang belum sesuai dengan masing-masing pedoman Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan
- beberapa pemerintah daerah masih mengusulkan Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan yang bersifat tertutup (Re: Penyuluh Perikanan, Asisten Penyuluh Perikanan, Pengendali Hama dan Penyakit, Teknisi Pengendali Hama dan Penyakit Ikan, Inspektur Mutu Hasil Perikanan dan Asisten Inspektur Mutu Hasil Perikanan)
- belum mengetahui adanya penyesuaian nomenklatur untuk beberapa Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan contohnya seperti Jabatan Fungsional Pengawas Perikanan bidang Perikanan Budidaya menjadi Jabatan Fungsional Analis Akuakultur dan Teknisi Akuakultur atau Jabatan Fungsional Pengendali Hama dan Penyakit Ikan bidang Budidaya menjadi Jabatan Fungsional Pengelola Kesehatan Ikan dan Teknisi Kesehatan Ikan.

Upaya yang telah dilakukan untuk mendukung pencapaian IKU rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan ini adalah:

- menginformasikan kebutuhan berkas yang diperlukan kepada pengusul apabila berkas belum sesuai atau belum ada
- menyusun buku profil Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan untuk dapat memberikan pemahaman terhadap masing-masing jabatan fungsional terutama dalam hal kedudukan jabatan tersebut
- membuat sistem informasi yang memuat pedoman kebutuhan, form perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan termasuk juga buku profil yang telah disusun



Gambar 4
Informasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan

IKU 13 : Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Nilai PM SAKIP Biro Hukum merupakan IKU yang menggantikan IKU Nilai Rekoneiliasi Kinerja. Adapun IKU ini dihitung berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Terdapat 4 aspek penilaian di dalam evaluasi atas implementasi SAKIP, yakni

- perencanaan kinerja (30%),
- pengukuran kinerja (30%),
- pelaporan kinerja (15%),
- evaluasi kinerja (25%).

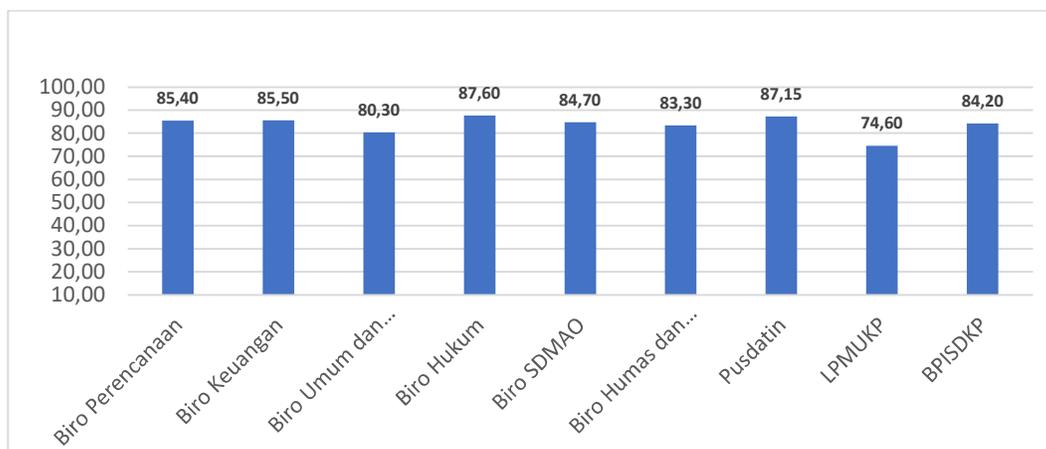
Nilai PM SAKIP Setjen adalah nilai yang dikeluarkan dari hasil penilaian mandiri Inspektorat Jenderal atas implementasi SAKIP di Biro Hukum dengan kategori penilaian sebagai berikut:

Kategori	Nilai	Predikat
AA	>90 – 100	Sangat Memuaskan
A	>80 – 90	Memuaskan
BB	>70 – 80	Sangat Baik
B	>60 – 70	Baik
CC	>50-60	Cukup
C	>30 – 50	Kurang
D	0 – 30	Sangat Kurang

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 13

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-13		Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2019	2020	2021	2022	2023	Target TW IV 2023	Realisasi TW IV 2023	% Capaian TW IV 2023	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target TW IV 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	84,70	80,50	84,70	105,22%	-	80,50	105,22%	-	100,00%	

Berdasarkan penilaian di tahun 2023, Nilai PM SAKIP Biro Keuangan mencapai 85.50 dengan kategori A predikat memuaskan. Nilai ini diperoleh berdasarkan Memorandum Biro Pencanaan Nomor. 1097/SJ.1/HP.440/XII/2023 tentang Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023 pada tanggal 14 Desember 2023. Adapun rincian penilaian pada setiap biro adalah sebagai berikut:



No	Unit Kerja	Nilai Akuntabilitas					
		Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Nilai Akuntabilitas	Predikat
1	Biro Perencanaan	27,60	24,00	13,80	20,00	85,40	A
2	Biro SDMAO	25,80	24,60	13,80	20,50	84,70	A
3	Biro Hukum	27,00	24,60	13,50	22,50	87,60	A
4	Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri	25,20	24,00	11,10	23,00	83,30	A
5	Biro Keuangan	27,00	24,00	12,00	22,50	85,50	A
6	Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	24,60	23,70	12,75	19,25	80,30	A
7	Pusat Data, Statistik, dan Informasi	27,90	24,00	12,75	22,50	87,15	A
8	Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya KP	25,20	24,00	12,60	22,50	84,30	A
9	Lembaga Pengelola Modal Usaha KP	22,20	22,80	11,10	18,50	74,60	BB

Capaian Biro SDM Aparatur dan Organisasi merupakan capaian peringkat ke-4 di lingkup Sekretariat Jenderal. Adapun capaian ini diperoleh dengan adanya:

1. Perumusan kinerja individu setiap pegawai terkait dengan kinerja organisasi dengan menyusun matrik pembagian peran hasil dan memastikan hasil matriks tersebut dituangkan dalam SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) sehingga dapat dipastikan kinerja individu menunjang kinerja organisasi
2. Mendorong pemanfaatan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar perbaikan program/kegiatan untuk perencanaan kedepan sehingga dapat mengoptimalkan peningkatan pencapaian kinerja yang ditetapkan.
3. Mendorong komitmen pimpinan untuk memanfaatkan aplikasi pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara efektif dengan memberikan feedback perbaikan sebagai bentuk controlling pimpinan unit kerja terhadap pencapaian kinerja yang dimiliki.
4. Meningkatkan kualitas laporan kinerja, dengan menyajikan informasi detail pencapaian kinerja terkait analisa upaya-upaya perbaikan kinerja kedepan sehingga laporan kinerja dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan perencanaan kinerja kedepan.

5. Mendorong pemanfaatan data kinerja pada laporan kinerja untuk perbaikan penetapan target kinerja tahun berikutnya sehingga perencanaan kinerja kedepan dapat menggambarkan adanya perbaikan/peningkatan kinerja.
6. Mendorong hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dapat memberikan gambaran langkah-langkah perbaikan/peningkatan kinerja.
7. Mendorong hasil evaluasi akuntabilitas perbaikan nyata untuk meningkatkan pencapaian seluruh target kinerja.

IKU 14 : Indeks Profesional ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara, Instansi Pusat dan Daerah wajib melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara berkala minimal 1 (satu) kali setiap tahunnya pada bulan April.

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi selaku penanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi, serta pengelolaan data 4 (empat) dimensi terhadap pelaksanaan pengukuran IP ASN pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Hasil atas pengukuran IP ASN menjadi bahan pertimbangan, rekomendasi tindak lanjut untuk capaian output kendali tinggi sesuai target pada Pejanjian Kinerja atau Indikator Kinerja Utama Organisasi dan capaian output kendali rendah. Proses pembaruan kebijakan yang terus berkembang juga menjadi alasan evaluasi berperan penting untuk pertimbangan dalam berbagai tindak lanjut terhadap kompetensi pegawai dan dampaknya pada proses pengukuran profesionalitas di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Oleh sebab itu, laporan monitoring dan evaluasi pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan ini disusun sebagai pertanggungjawaban Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi dalam mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi, serta capaian pengukuran IP ASN pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Sumber hukum yang digunakan dalam pelaksanaan kebijakan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 8 Tahun 2021 ialah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- c. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2029 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- e. Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023.

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengukuran IP ASN ialah kuantitatif dengan metode purposive sampling. Pemilihan metode ini ialah guna mendapatkan hasil monitoring dan evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Laporan monitoring dan evaluasi ini menggunakan sumber data dari 3 sumber yakni:

1. Aplikasi SIASN BKN: <https://myasn.bkn.go.id/> atau <https://siasn-instansi.bkn.go.id>
2. Nota dinas, memorandum; dan
3. Laporan dari Sekretariat Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- a. Koheren: merupakan kriteria yang digunakan sebagai standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN bersumber dari sistem merit. Sistem merit secara legal formal diberlakukan pada tahun 2014 melalui Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam UU tersebut dinyatakan bahwa kebijakan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi cacatan (tanpa diskriminasi);
- b. Kelayakan: merupakan standar pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang disusun dengan mempertimbangkan ketersediaan data objektif atau data riil yang melekat secara individual pada setiap ASN;
- c. Akuntabel: merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat dipertanggungjawabkan tingkat kredibilitasnya;
- d. Dapat ditiru : merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat ditiru dan dibandingkan sesuai periode waktu dan lokus pengukurannya. Lokus merujuk pada tempat dimana suatu gejala yang hendak diteliti atau diukur berada; dan
- e. Multi-Dimensional: merupakan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN terdiri dari beberapa dimensi.

Terdapat 4 (empat) dimensi IP ASN

1. Dimensi KUALIFIKASI (Bobot dimensi 25 Persen)

Dimensi kualifikasi menggambarkan tingkat atau jenjang pendidikan yang dicapai seseorang untuk memperoleh suatu pengetahuan dan atau keahlian khusus, sehingga seseorang mengetahui, memahami dan mampu melaksanakan pekerjaan tertentu sesuai profesinya.

Berdasar Surat Edaran Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2021, untuk mendukung transformasi sumber daya manusia aparatur melalui peningkatan kapasitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis kompetensi, perlu dilakukan pengembangan PNS melalui jalur pendidikan dalam bentuk pemberian tugas belajar. Pemberian tugas belajar diharapkan mampu mengurangi

kesenjangan antara standar kompetensi dan/atau persyaratan jabatan dengan kompetensi PNS yang akan mengisi suatu jabatan. Apabila PNS memiliki keahlian atau kompetensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya maka akan berdampak pada peningkatan pengetahuan, kemampuan, keterampilan sikap dan kepribadian profesional PNS sehingga diharapkan mampu meningkatkan nilai IP ASN.

Contoh pembobotan dalam dimensi kualifikasi yakni : Nilai 25 poin untuk pendidikan S-3, nilai 20 poin untuk pendidikan S-2, nilai 15 poin untuk ASN dengan pendidikan terakhir S- I/D-IV, dan seterusnya makin kecil poin untuk pendidikan yang lebih rendah.

2. Dimensi KOMPETENSI (Bobot dimensi 40 Persen)

Dimensi kompetensi menggambarkan mampunya seseorang yang merupakan kombinasi dari keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge) dan sikap (attitude) yang didukung oleh rencana pengembangan kompetensi berkesinambungan. Kesemuanya itu tercermin melalui perilaku kinerja yang dapat diamati, diukur dan dievaluasi.

Pengembangan kompetensi ASN dapat dilakukan melalui pelatihan klasikal maupun non klasikal sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil. Pelatihan klasikal merupakan bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas, yang dapat dilakukan dalam bentuk antara lain :

- a. Pelatihan struktural kepemimpinan;
- b. Pelatihan menajerial;
- c. Pelatihan teknis;
- d. Pelatihan fungsional;
- e. Pelatihan sosial kultural; dan lain-lain.

Sedangkan pelatihan non klasikal merupakan bentuk pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menekankan pada proses pembelajaran praktik kerja dan atau pembelajaran di luar kelas mencakup di tempat kerja (experiential learning), pembelajaran melalui hubungan sosial (social learning), dan pembelajaran yang dilakukan secara fleksibel (flexible learning). Pelatihan non klasikal berupa experiential learning dilakukan dengan kegiatan magang, patok banding (benchmarking), detasering dan lainnya. Contoh kegiatan social learning adalah coaching dan mentoring. Kemudian contoh kegiatan flexible learning dilakukan dengan pelatihan jarak jauh, e-learning, dan belajar mandiri.

3. Dimensi KINERJA (Bobot dimensi 30 Persen)

Dimensi kinerja merupakan penggambaran capaian sasaran kerja pegawai yang didasarkan pada perencanaan kerja pada tingkat individu dan tingkat unit organisasi dengan memperhatikan capaian, target, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku ASN yang bersangkutan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, prestasi kerja diwujudkan dalam komponen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP), yang masing-masing pembobotannya adalah 60Persen (SKP) dan 40Persen (PKP). Penilaian SKP meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya. Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target. Kemudian Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) meliputi aspek orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama dan kepemimpinan.

Berikut merupakan tabel nilai prestasi kerja PNS :

No	Nilai	Predikat
1	≥ 91	Sangat Baik
2	76 – 90	Baik
3	51 – 60	Cukup
4	≤50	Kurang

4. Dimensi DISIPLIN (Bobot dimensi 5 Persen)

Dimensi disiplin merupakan dimensi yang menggambarkan kesanggupan seorang pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan, apabila dimensi disiplin dilanggar atau tidak ditaati maka ASN yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin langsung maupun hukuman disiplin tidak langsung yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan jabatan.

Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, membagi hukuman disiplin dalam 3 (tiga) kategori yakni hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat.

Tahap Pengukuran Indeks Profesional ASN

1. Persiapan : Tim atau Pengelola Kepegawaian Pengukuran IP ASN bertugas mengumpulkan bahan, menginventarisir seluruh dokumen yang berkaitan dengan bukti fisik, menginput, memverifikasi dan memvalidasi data serta membuat laporan secara hirarki;
2. Pelaksanaan : Pengukuran IP ASN dilakukan secara berkala setiap tahun. Tahap pelaksanaan dilakukan melalui penginputan data pada aplikasi Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang telah disediakan;
3. Pengolahan : pengolahan data terdiri atas beberapa tahap yakni (a) Melakukan klasifikasi data IP berdasarkan dimensi yang telah ditetapkan; (b) Melakukan validasi data Indeks berdasarkan klasifikasi jabatan dan unit kerja; (c) Menetapkan hasil penilaian IP ASN Instansi masing-masing;
4. Pelaporan : Setiap unit pengelola kepegawaian menyusun laporan dan menyampaikan secara hirarki. Hasil Pengukuran IP ASN di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah disampaikan ke KemenPANRB melalui BKN;
5. Pengisian / Tata Cara Pengisian : Pengisian IP dilakukan oleh ASN yang bersangkutan atau oleh unit pengelola kepegawaian. Pengisian data sesuai dimensi IP ASN berdasarkan data di SAPK.

Pada Bulan Mei tahun 2023, Badan Kepegawaian Negara menerbitkan Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023. Kementerian Kelautan dan Perikanan mengubah rumusan atau perhitungan dari 4 Dimensi IP ASN dengan menerbitkan Surat Nota Dinas Nomor: 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi ASN (SIASN) pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN, dengan ketentuan:
2. Admin SIASN Instansi dapat menambahkan kewenangan kepada pengelola Indeks Profesionalitas ASN Instansinya paling banyak 3 (tiga) pengguna pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN melalui Layanan Administrasi SIASN;
3. Admin SIASN Instansi dapat melakukan rekon data penilaian kinerja dan diklat/kursus di SIASN;
4. Panduan dalam menambahkan kewenangan pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN dan penilaian kinerja dan diklat/kursus dapat diunduh pada tautan <https://s.id/panduanIPASN2022>;
5. Pengelola Indeks Profesionalitas ASN dapat melihat dan memantau nilai Indeks Profesionalitas ASN Instansinya melalui SIASN pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN;
6. PNS dapat melihat nilai Indeks Profesionalitas ASN terbarunya melalui MySAPK; dan
7. Mekanisme penginputan tiap unsur instrumen pengukuran melalui peremajaan data, rekonsiliasi data dan/atau integrasi data riwayat diklat/kursus, penilaian kinerja dan hukuman disiplin dilakukan pada Sistem Informasi ASN (SIASN).

Penyesuaian instrumen pada dimensi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sebagai berikut:

1. Perhitungan bobot pada dimensi kualifikasi mengalami penyesuaian dengan mencantumkan persyaratan pendidikan minimal dengan jenis jabatan yang diduduki (terlampir);
2. Bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional mendapatkan bobot yang sama dengan pejabat fungsional yang telah mengikuti pelatihan fungsional berdasarkan hasil koordinasi Instansi Pengguna dengan Instansi Pembina dan melampirkan bukti berupa surat keterangan/rekomendasi yang selanjutnya dimutakhirkan ke dalam SIASN;
3. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional;
4. Riwayat pelatihan teknis dan diklat pendukung/seminar/workshop /sejenisnya dapat melalui jalur pelatihan secara klasikal dan/atau nonklasikal;
5. Perhitungan bobot dimensi kinerja mengalami penyesuaian menjadi predikat kinerja (terlampir); dan
6. Riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir.
7. Mengingat pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sebagai bagian dari penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maka:
8. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melakukan perubahan pada manual IKU Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP;
9. Menyesuaikan perumusan Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP pada laman dashboard <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>.

Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN oleh Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengukuran IP ASN Tahun 2024 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2023;
- b. Pengukuran IP ASN Tahun 2023 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2022;

- c. Pengukuran IP ASN Tahun 2022 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2021;
- d. Pengukuran IP ASN Tahun 2021 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2020;
- e. Pengukuran IP ASN Tahun 2020 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2019.

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
S2		25	20	15	10	5	1	

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan bersurat ke Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara Nomor B.3595/SJ.3/TU.330/X/2023 perihal Permohonan Hasil Penilaian Capaian Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan KKP.

Badan Kepegawaian Negara mengirim surat balasan melalui Surat Direktur Jabatan ASN BKN Nomor 236.A/BM.02/SD/C.II/2023 tanggal 06 November 2023 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022.

Pada Bulan Mei tahun 2023, Badan Kepegawaian Negara menerbitkan Surat Deputy Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 006/B-BM.02.01/SD/C/2023 tanggal 22 Mei 2023 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023. Kementerian Kelautan dan Perikanan mengubah rumusan atau perhitungan dari 4 Dimensi IP ASN dengan menerbitkan Surat Nota Dinas Nomor: 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, dengan ketentuan sebagai berikut:

- I) Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi ASN (SIASN) pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN, dengan ketentuan:
 - 1) Admin SIASN Instansi dapat menambahkan kewenangan kepada pengelola Indeks Profesionalitas ASN Instansinya paling banyak 3 (tiga) pengguna pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN melalui Layanan Administrasi SIASN;
 - 2) Admin SIASN Instansi dapat melakukan rekon data penilaian kinerja dan diklat/kursus di SIASN;
 - 3) Panduan dalam menambahkan kewenangan pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN dan penilaian kinerja dan diklat/kursus dapat diunduh pada tautan <https://s.id/panduanIPASN2022>;

- 4) Pengelola Indeks Profesionalitas ASN dapat melihat dan memantau nilai Indeks Profesionalitas ASN Instansinya melalui SIASN pada Layanan Indeks Profesionalitas ASN;
 - 5) PNS dapat melihat nilai Indeks Profesionalitas ASN terbarunya melalui MySAPK; dan
 - 6) Mekanisme penginputan tiap unsur instrumen pengukuran melalui peremajaan data, rekonsiliasi data dan/atau integrasi data riwayat diklat/kursus, penilaian kinerja dan hukuman disiplin dilakukan pada Sistem Informasi ASN (SIASN).
- II) Penyesuaian instrumen pada dimensi Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sebagai berikut:
- 1) Perhitungan bobot pada dimensi kualifikasi mengalami penyesuaian dengan mencantumkan persyaratan pendidikan minimal dengan jenis jabatan yang diduduki (terlampir);
 - 2) Bagi pejabat administrasi yang disetarakan ke dalam jabatan fungsional mendapatkan bobot yang sama dengan pejabat fungsional yang telah mengikuti pelatihan fungsional berdasarkan hasil koordinasi Instansi Pengguna dengan Instansi Pembina dan melampirkan bukti berupa surat keterangan/rekomendasi yang selanjutnya dimutakhirkan ke dalam SIASN;
 - 3) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional;
 - 4) Riwayat pelatihan teknis dan diklat pendukung/seminar/workshop /sejenisnya dapat melalui jalur pelatihan secara klasikal dan/atau nonklasikal;
 - 5) Perhitungan bobot dimensi kinerja mengalami penyesuaian menjadi predikat kinerja (terlampir); dan
 - 6) Riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir.
- III) Mengingat pengukuran Indeks Profesionalitas ASN sebagai bagian dari penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maka:

- 1) Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi melakukan perubahan pada manual IKU Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP;
- 2) Menyesuaikan perumusan Pengukuran IP ASN di Lingkungan KKP pada laman dashboard <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>.
Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN oleh Badan Kepegawaian Negara, yaitu sebagai berikut:

- a. Pengukuran IP ASN Tahun 2024 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2023;
- b. Pengukuran IP ASN Tahun 2023 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2022;
- c. Pengukuran IP ASN Tahun 2022 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2021;
- d. Pengukuran IP ASN Tahun 2021 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2020;
- e. Pengukuran IP ASN Tahun 2020 mengambil dari pengolahan data Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja, dan Disiplin tahun 2019.

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
		S2	25	20	15	10	5	1

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan bersurat ke Direktur Jabatan ASN Badan Kepegawaian Negara Nomor B.3595/SJ.3/TU.330/X/2023 perihal Permohonan Hasil Penilaian Capaian Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan KKP.

Badan Kepegawaian Negara mengirim surat balasan melalui Surat Direktur Jabatan ASN BKN Nomor 236.A/BM.02/SD/C.II/2023 tanggal 06 November 2023 perihal Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022.

Capaian IKU Indeks Profesionalitas ASN lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan IV Semester II Tahun 2023, berdasarkan hasil penutupan pengukuran Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2024 yaitu 84.75 (kategori Tinggi) terdiri dari Kualifikasi 21.49 Kompetensi 33.41 Kinerja 24,84 dan Disiplin 5.00 dari Target sebesar 80 (kategori Sedang); lampiran

Berdasarkan Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 Tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, maka terjadi peningkatan dari capaian IP ASN KKP Tahun 2023, dikarenakan penyesuaian dimensi sebagai berikut:

- a. kualifikasi sesuai jenjang jabatan;
- b. kompetensi diklat 20 JP dapat dihitung secara proporsional;
- c. hukuman disiplin perhitungan dari awalnya 5 (lima) tahun menjadi 1 (satu) tahun sebelumnya; dan
- d. keikutsertaan Pelatihan Diklat Perjenjangan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Unit Kerja lebih di optimalkan dan dikoordinasikan kepada unit penyelenggara Diklat di KKP.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 14

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-14		Indeks Profesional ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
		Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024		
2019	2020	2021	2022	2023	Target TW IV 2023	Realisasi TW IV 2023	% Capaian TW IV 2023	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target TW IV 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	54,56	100	95,00	100	75	100	120%	15%	75%	120%	80%	125,00%	

Pengukuran IP ASN di lingkungan KKP Tahun 2023 dilakukan secara real time pada dashboard dengan link <http://ropeg.kkp.go.id:4080/ip-asn#/ip-asn/eselon>, dengan pengambilan data pada aplikasi e-Pegawai KKP yaitu data tingkat pendidikan, data kompetensi (diklat struktural, diklat jabatan fungsional, diklat 20 JP dan Seminar) serta memadukan dengan jenjang jabatan.

1) Semester II Tahun 2023

Sesuai Surat Memorandum Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 85/SJ.3/KP.720/I/2024 tanggal 11 Januari 2024 perihal Capaian Indikator Kinerja IP ASN di lingkungan KKP Semester II Tahun 2023, maka capaiannya sebesar **84,75 (kategori Tinggi)** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 16
Rekapitulasi Nilai Indeks Profesionalitas ASN
Lingkup Setjen Triwulan IV Semester II Tahun 2023

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	22,50	12,50	25,00	5	65,00
2	Biro Perencanaan	21,43	35,00	25,75	5	87,19
3	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	20,90	32,33	25,08	5	83,31
4	Biro Hukum	21,71	38,50	24,43	5	89,64
5	Biro HKLN	21,36	33,09	25,00	5	84,45
6	Biro Keuangan	21,10	38,39	25,00	5	89,49
7	Biro Umum dan PBJ	20,97	36,08	24,82	5	86,87
8	Pusdatin	21,09	39,34	25,07	5	90,50
9	BPISKP	22,38	35,47	23,44	5	86,28
TOTAL		21,49	33,41	24,84	5	84,75

Keterangan :

Jumlah Database sebesar 475 PNS lingkup Sekretariat Jenderal, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 31 Desember 2023. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada <http://www.ropeg.kkp.go.id:4080/?#/ipasn/dashboard>.

Berdasarkan Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 Tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, maka terjadi peningkatan dari capaian IP ASN KKP Tahun 2023, dikarenakan penyesuaian dimensi sebagai berikut:

- a. kualifikasi sesuai jenjang jabatan;
- b. kompetensi diklat 20 JP dapat dihitung secara proporsional;
- c. hukuman disiplin perhitungan dari awalnya 5 (lima) tahun menjadi 1 (satu) tahun sebelumnya; dan
- d. keikutsertaan Pelatihan Diklat Perjenjangan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Unit Kerja lebih di optimalkan dan dikoordinasikan kepada unit penyelenggara Diklat di KKP.

Untuk itu kedepan untuk meningkatkan capaian IP ASN akan dilakukan Langkah-langkah strategis diantaranya :

1. Menyediakan fasilitas dan memberi kesempatan kepada seluruh ASN lingkup Setjen untuk mengikuti pelatihan sesuai dengan bidang yang ditugaskan dan memperbanyak kuota pelatihan guna meningkatkan kompetensi ASN lingkup Setjen.
2. Melakukan pemutakhiran data IP ASN melalui aplikasi SIMPEG terutama untuk data diklat 20 JP serta pelaksanaan pelatihan secara daring (*e-learning*) bagi pegawai yang belum melaksanakan atau belum mencapai waktu pelatihan sebanyak waktu 20 jam.
3. Implementasi Penyusunan SKP sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja, berdasarkan PP 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, menyelenggarakan rapat pengembangan aplikasi e-SKP melalui Rapat Daring ataupun ruring dengan mengundang Narasumber tenaga ahli programmer.

**Persentase Penyelesaian Program Penyusunan
IKU 15 : Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan
SDM Aparatur dan Organisasi**

Hasil capaian kinerja penyelesaian penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan berdasarkan:

- a. Data capaian Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 (TW II); dan
- b. Data capaian Nonprogram Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2022 (TW II),

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 15

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-15		Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2019	2020	2021	2022	2023	Target TW IV 2023	Realisasi TW IV 2023	% Capaian TW IV 2023	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target TW IV 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	90,91%	100%	100	100	100%	0%	100%	100%		100,00%	

Sumber. Nota Dinas Biro Hukum Nomor: 29/SJ.4/TU.210/I/2024 tanggal 2 Januari 2023 perihal Capaian IKU "Persentasi Penyelesaian program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kelautan dan Perikanan"

Capaian IKU ini Berdasarkan data tersebut, terdapat **total 6 rancangan peraturan perundang-undangan** sebagai usulan kinerja peraturan perundang-undangan yang terdiri atas **6 Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan dan Rancangan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan**. Hingga triwulan IV dari **6 rancangan sudah selesai**, sehingga **Realisasi 100,00%** dan **capaiannya 100,00%**.

Rancangan Permen-KP tentang Organisasi dan Tata Kerja tidak dapat diselesaikan karena perlu menunggu penetapan Peraturan Presiden tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Hasil analisis penyebab tercapainya IKU Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Kementerian Kelautan dan Perikanan dikarenakan berbagai upaya yang dilakukan, yaitu:

1. melakukan program penyusunan produk hukum satu tahun sebelumnya;
2. meningkatkan koordinasi melalui rapat pembahasan program penyusunan produk hukum dan mengirimkan nota dinas/memorandum secara formal;
3. mengadakan bimbingan teknis/pendalaman materi penyusunan produk hukum;
4. lebih banyak mengadakan rapat pembahasan dan fokus grup diskusi dengan unit kerja eselon I terkait;
5. mengirimkan notulensi hasil rapat kepada unit kerja eselon I terkait;
6. mencantumkan dalam undangan rapat apabila pejabat yang diundang berhalangan hadir maka dapat diwakilkan kepada pejabat yang ditunjuk dan pejabat tersebut diberi kewenangan untuk dapat mengambil keputusan dengan dilengkapi surat mandat yang dilampirkan dalam undangan;
7. menyampaikan tanggapan tertulis kepada pimpinan unit kerja pemrakarsa terkait dengan materi muatan rancangan yang perlu mendapat klarifikasi;
8. melakukan koordinasi dengan unit kerja eselon I terkait untuk penyempurnaan hasil harmonisasi;
9. kajian teknis/analisis terhadap rancangan peraturan perundang-undangan yang disusun dan disampaikan dalam rapat pimpinan atau secara tertulis kepada Menteri;
10. mengusulkan rancangan produk hukum yang krusial dibahas dalam rapat pimpinan;
11. melibatkan staf khusus dan tenaga ahli menteri dalam rapat pembahasan produk hukum.

IKU 16 : Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Nilai temuan atas laporan keuangan yang ditampilkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas LK Biro SDM Aparatur dan Organisasi merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (adequate disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern. Melalui memorandum Kepala Biro Keuangan, Nomor 2003/SJ.2/RC.610/X/2022, tanggal 13 Oktober 2022, hal Capaian IKU “Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2021”, Biro Keuangan mendapatkan nilai 100%, dapat diartikan bahwa tidak ada temuan BPK di Biro SDm Aparatur dan Organosasi dan mengingat Biro SDM Aparatur dan Organisasi saat ini adalah unit kerja pada satuan kerja Biro Umum dan PBJ, nilai capaian seperti tabel berikut:

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 16

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-16		Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Biro SDMAO											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2019	2020	2021	2022	2023	Target TW IV 2023	Realisasi TW IV 2023	% Capaian TW IV 2023	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target TW IV 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	100	100	100	100	100	100	100%	-	100	100%	100	100%	

Sumber. Memorandum Biro Keuangan Nomor: 1717/SJ.2/RC.610/X/2022 tanggal 12 Oktober 2023 perihal Capaian IKU "Batas tertinggi Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal T.A. 2022"

Nota Dinas Plt. Sekretaris Inspektorat Jenderal Nomor 1635/ITJ.0/TU.140/X/2023 tanggal 10 Oktober 2023 tentang Capaian IKU “Batas Tertinggi Nilai Temuan LHP BPK atas Laporan Keuangan KKP” dan “Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup KKP”, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Realisasi capaian IKU “Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022” diperoleh dari jumlah nilai temuan BPK pada Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal Tahun 2022 yang dibandingkan dengan besarnya realisasi anggaran Unit Kerja di lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2022.
2. Berkenaan dengan temuan di lingkup Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 bersifat manajerial tidak ada yang bernilai material maka capaian IKU “Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022” sebesar 0,01% (target yang ditetapkan sebesar $\leq 1\%$).
3. Capaian IKU “Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022” mengalami penurunan dari tahun lalu. Hal menunjukkan bahwa diperlukan perbaikan dalam pengelolaan keuangan terutama pertanggungjawaban belanja, agar laporan keuangan dapat disajikan secara memadai baik dari segi kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (adequate disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

IKU 17 : Persentase jumlah hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal kepada Sekretariat Jenderal berdasarkan LHP (LHP Audit, Reviu dan Evaluasi) baik bentuk surat maupun bab yang terbit pada TR bulan Oktober Tahun 2022 s.d. September Tahun 2023 yang telah ditindaklanjuti (berstatus proses dan/atau tuntas) oleh Biro SDM Aparatur yang menjadi objek pengawasan.

Tabel 22
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-17		Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Biro SDMAO											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2019	2020	2021	2022	2023	Target TW IV 2023	Realisasi TW IV 2023	% Capaian TW IV 2023	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target TW IV 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	54,56	100	95,00	100	75	100	120%	15%	75%	120%	80%	120,00%	

Sumber. Memorandum Biro Keuangan Nomor 86/SJ.2/TU.210//2024 perihal Capaian IKU "Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Unit Eselon I Lingkup Sekretarian Jenderal Triwulan IV Tahun 2023"

Capaian IKU ini merupakan perolehan tertinggi dari seluruh Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Hal ini tentu berkat komitmen dan kerja sama para penanggung jawab kegiatan maupun para pimpinan atas pentingnya penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal untuk perbaikan kinerja Unit Kerja Eselon II di lingkup Sekretariat Jenderal. Perolehan ini berdasarkan pada jumlah rekomendasi hasil pengawasan Itjen yang terbit pada periode Triwulan IV 2022 s.d. Triwulan III 2023 (1 Oktober 2022 s.d. 31 September 2023) dengan rincian per unit kerja eselon II sebagai berikut :

Tabel 23

Data Rekapitulasi Capaian IKU "Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal" Triwulan IV Tahun 2023

No	Unit Kerja	Jumlah Rekomendasi	Tindak Lanjut Status Tuntas	Tuntas (%)	Sisa Rekomendasi	Sisa Rekomendasi (%)
1	Biro Perencanaan	10	10	100,00%	0	00,00%
2	Biro Keuangan	12	12	100,00%	0	00,00%
3	Biro Umum dan PBJ	18	18	100,00%	0	00,00%
4	Biro Hukum	16	16	100,00%	0	00,00%
5	Biro SDMAO	24	24	100,00%	0	00,00%
6	Biro Humas dan KLN	1	1	100,00%	0	00,00%
7	Pusdatin	7	7	100,00%	0	00,00%
8	LPMUKP	25	24	96,00%	1	04,00%
9	BPISDKP	0	0	100,00%	0	00,00%
	Jumlah	113	112	99,12	1	00,88%

Sumber. Memorandum Biro Keuangan Nomor 86/SJ.2/TU.210/I/2024 perihal Capaian IKU "Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Unit Esleon I Lingkup Sekretarian Jenderal Triwulan IV Tahun 2023"

IKU 18 : Persentase Satuan Kerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan Yang Terstandar

Sistem Manajemen Pengetahuan merupakan suatu rangkaian yang memanfaatkan teknologi informasi yang digunakan oleh instansi pemerintah ataupun swasta untuk mengidentifikasi, menciptakan, menjelaskan, dan mendistribusikan pengetahuan untuk digunakan kembali, diketahui dan dipelajari.

Perhitungan indikator ini berasal dari rata-rata persentase unit kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang tergabung dan mendistribusikan informasi dalam system informasi manajemen pengetahuan terpilih dengan menggunakan *Platform Potral Collaboration Office* (<https:portal.kkp.go.id>).

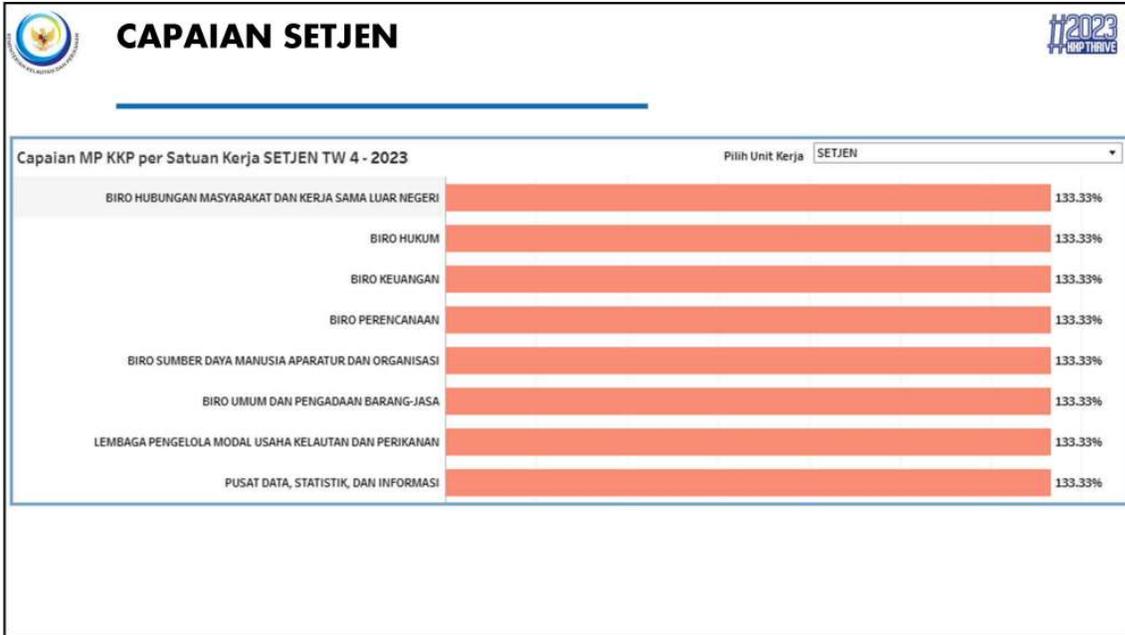
Tabel 24
Capaian Indikator Kinerja 16

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-16		Unit kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang menerapkan manajemen pengetahuan yang terstandar (persen)											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2019	2020	2021	2022	2023	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2022-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2023	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	93,33	86,61	100	108,25	92,00	108,25	117,67	8,25%	92	117,67	90	103,77	

Sumber. Memorandum Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi Nomor 20/SJ.7/TU.210/I/2024 perihal Capaian IKU "Manajemen pengetahuan yang terstandar Sekretariat Jenderal Triwulan IV Tahun 2023"

Pada tabel terlihat bahwa realisasi Persentase Satuan Kerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar Th. 2023 TW IV sebesar 133,33, dengan rata-rata capaian TW IV 2023 sebesar 108,67. hal ini sudah menunjukkan bahwa capaiannya sudah melebihi target yang ditetapkan yaitu sebesar 92%, yang disebabkan karena sebagian besar koordinator Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah tergabung dalam *Platform Potral Collaboration Office* dan aktif dalam sharing informasi. Dibandingkan dengan unit kerja

eselon II lingkup Setjen, realisasi MP Biro SDMO berada pada urutan ke-2 dari 7 unit kerja eselon I lingkup Setjen.



CAPAIAN SETJEN #2023 #SDP THRIVE

NO	NAMA PEGAWAI	JABATAN	NAMA SATKER	NILAI SAAT INI	STATUS
1	ARI PRABOWO	KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN ...	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA S...	4	Menerus
2	EFFIN MARTIANA	KEPALA BIRO HUKUM	BIRO HUKUM	4	Menerus
3	SETYAWATI	KEPALA BIRO KEUANGAN	BIRO KEUANGAN	4	Menerus
4	IR. I NENGGAH PUTRA WINATA	DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAH...	LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUT...	4	Menerus
5	MIAZWIR	KEPALA BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARAN...	BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA	4	Menerus
6	ANDY ARTHA DONNY OKTOPURA	KEPALA BIRO PERENCANAAN	BIRO PERENCANAAN	4	Menerus
7	RIZA TRIANZAH	KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARA...	BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN...	4	Menerus
8	AULIA RIZA FARHAN	KEPALA PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORM...	PUSAT DATA, STATISTIK, DAN INFORMASI	4	Menerus

Keberhasilan pencapaian indikator ini didukung dengan adanya upaya antara lain:

1. Telah dilaksanakan rapat koordinasi dengan pihak pengembang *Platform Potral Collaboration Office* untuk pengembangan aplikasi sesuai dengan Manual IKU tahun 2023;
2. Melakukan koordinasi dengan PIC yang telah ditunjuk oleh masing-masing unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal dan
3. Melakukan monitoring keaktifan para pejabat dalam sharing informasi.
4. Proaktif mengingatkan capaian bitrik di group whatsapp pengelolaan kinerja lingkup Setjen.

Untuk mempertahankan capaian indikator pada periode selanjutnya upaya yang akan dilakukan antara lain: Sosialisasi manual IKU Manajemen Pengetahuan yang Terstandar tahun 2023, Melakukan Rapat koordinasi dengan PIC yang telah ditunjuk oleh masing-masing unit eselon II di lingkungan Setjen sebelum triwulan berakhir serta melakukan koordinasi dengan memanfaatkan grup media sosial (*wa group*).

IKU 19 : Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan maka diperlukan indicator kinerja dan target kinerja yang dituangkan ke dalam perjanjian kinerja. Perjanjian kinerja merupakan instrumen pelaksanaan 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, Dan Merupakan Tekad Dan Janji Yang Akan Dicapai Antara Pimpinan Unit Kerja Yang Menerima Amanah/Tanggung Jawab/Kinerja Dengan Pihak Yang Memberikan Amanah/Tanggung Jawab/Kinerja.

Tabel 25
Capaian Indikator Kinerja 19

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU-19		Presentase realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)											
Realisasi					2023				Renstra Setjen 2020-2024				
2018	2019	2020	2021	2022	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2021-2023	Target 2023	% Capaian thd Target 2022	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	-	99,48	95	98,498	103,67	-	95	103,67	95	100,00	

Tahun 2022, Biro SDM Aparatur dan Organisasi Mendapat Alokasi Anggaran DIPA awal adalah sebesar **Rp19.232.369.000,00**. Dengan terbitnya Surat Menteri Keuangan Nomor : S-458/MK.02/2022 tanggal 23 Mei 2022 perihal Penambahan Automatic Adjustment Belanja Kementerian/Lembaga TA. 2022, Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat Alokasi Penghematan Automatic Adjustment sebesar **Rp4.541.941.000**, sehingga pagu menjadi **Rp14.690.428.000** dan **blokir ABT** dari Kementerian Keuangan terkait kegiatan **Aessment Center Tahun 2023 (Pengadaan Alat Ukur)** sebesar **Rp2.300.000.000,00**. Dalam hal ini sudah dilakukan pembahasan bersama Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan pada bulan September 2023 terkait pemanfaatan/buka blokir anggaran pengadaan alat ukur

tersebut. Berhubung proses pelaksanaan pengadaan alat ukur *Assessment Center* diselesaikan selama 6 bulan, sehingga pengadaan alat ukur tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pada tahun 2023.

Realisasi Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi sampai dengan bulan Desember Tahun 2023 sebesar **Rp14.388.513.128** atau **98.49%** dari pagu anggaran **Rp14.609.428.000**. sedangkan untuk anggaran yang di blokir sebesar **Rp4.541.941.000** sudah tidak menjadi pembagi terhadap Realisasi Anggaran.

Gambar.
Realisasi Anggaran Tahun 2023

UNIT ESELON II	PAGU	BERDASARKAN APLIKASI SAKTI		
		REALISASI	SISA DANA	%
Biro Perencanaan	108,496,211,000	108,158,685,936	337,525,064	99.69
Biro Hukum	13,001,664,000	12,912,457,558	89,206,442	99.31
BHKLN	24,281,262,000	24,125,714,981	155,547,019	99.36
Biro Keuangan	12,737,230,000	12,655,154,252	82,075,748	99.36
Biro SDMAO	14,609,428,000	14,388,513,128	220,914,872	98.49
Biro Umum dan PBJ	280,497,365,000	278,288,469,415	2,208,895,585	99.21
Pusdatin	115,753,575,000	114,753,744,705	999,830,295	99.14
TOTAL	569,376,735,000	565,282,739,975	4,093,995,025	99.28

KINERJA ANGGARAN

1. Dinamika Pergerakan Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 sebagaimana tertuang dalam DIPA awal adalah sebesar **Rp19.232.369.000,00**. Dengan terbitnya Surat Menteri Keuangan Nomor : S-458/MK.02/2022 tanggal 23 Mei 2022 perihal Pemotongan Automatic Adjustment dan Blokir ABT Belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2023, Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat Alokasi Penghematan Automatic Adjusment dan Blokir ABT sebesar **Rp4.541.941.000,00** sehingga pagu menjadi **Rp14.690.428.000,00** dan blokir ABT dari Kementerian Keuangan terkait kegiatan Asessment Center Tahun 2023 (Pengadaan Alat Ukur) sebesar **Rp2.300.000.000,00**. Dalam hal ini sudah dilakukan pembahasan bersama Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan pada bulan September 2023 terkait pemanfaatan/buka blokir anggaran pengadaan alat ukur tersebut. Berhubung proses pelaksanaan pengadaan alat ukur *Assessment Center* diselesaikan selama 6 bulan, sehingga pengadaan alat ukur tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pada tahun 2023. Pada bulan Desember 2023 Biro SDM Aparatur dan Organisasi sharing anggaran sebesar Rp81.000.000 untuk keperluan kegiatan Protokol. Sehingga Pagu Akhir Biro SDM Aparatur dan Organisasi TA. 2023 sebesar **Rp14.609.428.000,-**

2. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi sampai dengan bulan Desember Tahun 2023 sebesar **Rp14.388.513.128,00** (DEmpat Belas Milyar Tiga Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Belas Ribu Seratus Dua Puluh Delapan Rupiah) **atau 98,49** persen dari pagu anggaran **Rp14.609.428.000,-** (Empat Belas Milyar Enam Ratus Sembilan Juta Empat Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Rupiah) sedangkan untuk anggaran yang di blokir sebesar **Rp4.541.941.000** sudah tidak menjadi pembagi terhadap Realisasi Anggaran.

3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Menyoroti penerapan anggaran berbasis kinerja dikaitkan dengan isu yang berkembang saat ini dimana fokus Pemerintah adalah melakukan penghematan dan efisiensi anggaran. Dimana hal tersebut sejalan dengan tujuan reformasi dibidang anggaran yakni meningkatkan efisiensi dalam anggaran dari tujuan penerapan anggaran berbasis kinerja (PBK). PBK adalah sistem anggaran yang mengkaitkan antara pengalokasian dana dengan kinerja yang diharapkan. Kinerja adalah keluaran atau *output* dari suatu kegiatan baik berupa barang atau jasa yang dapat diukur kuantitas maupun kualitasnya. Kinerja juga diartikan sebagai sejauhmana “manfaat/hasil (*outcome*)” dari barang atau jasa tersebut bagi pengguna layanan. Berdasarkan penjelasan tersebut, Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran dengan, dengan rincian sebagai berikut:

**REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI**

KODE	DESKRIPSI	JUMLAH	REALISASI [SAKTI] (29 DES 2023)	%	SISA ANGGARAN
WA	Program Dukungan Manajemen	14,609,428,000	14,388,513,128	98.49	220,914,872
2323	Pengelolaan Organisasi dan SDM	10,877,316,000	10,712,678,923	98.49	164,637,077
TIM KERJA ORGANISASI, TATA LAKSANA DAN REFORMASI BIROKRASI		900,400,000	837,105,383	92.97	63,294,617
2323.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	900,400,000	837,105,383	92.97	63,294,617
2323.EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	900,400,000	837,105,383	92.97	63,294,617
051	Layanan Evaluasi dan Penataan Organisasi di Lingkungan KKP	350,289,000	330,934,347	94.47	19,354,653
A	Evaluasi dan Penataan Organisasi	116,369,000	109,222,170	93.86	7,146,830
B	Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	233,920,000	221,712,177	94.78	12,207,823
052	Layanan Ketatalaksanaan	284,279,000	271,504,636	95.51	12,774,364
A	Penyusunan, Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur	284,279,000	271,504,636	95.51	12,774,364
053	Layanan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan KKP	265,832,000	234,666,400	88.28	31,165,600
A	Pelaksanaan dan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KKP	265,832,000	234,666,400	88.28	31,165,600

2323.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal[Base Line]	9,976,916,000	9,875,573,540	98.98	101,342,460
2323.EBC.954	Layanan Manajemen SDM	9,976,916,000	9,875,573,540	98.98	101,342,460
TIM KERJA PERENCANAAN PEGAWAI ASN		2,162,424,000	2,141,901,384	99.05	20,522,616
051	Layanan Perencanaan dan Evaluasi ASN	2,162,424,000	2,141,901,384	99.05	20,522,616
A	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Pegawai	148,861,000	147,879,350	99.34	981,650
B	Penyusunan Perjanjian Kerja PPPK dan Soal Uji/Seleksi Kompetensi	526,370,000	523,716,937	99.50	2,653,063
C	Pengadaan ASN/Seleksi Administrasi PPPK	120,031,000	119,971,000	99.95	60,000
D	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	141,500,000	139,269,850	98.42	2,230,150
E	Penyusunan Manajemen Karir ASN (Sistem Merit)	95,840,000	95,425,230	99.57	414,770
F	Persiapan dan Pelaksanaan Seleksi Kompetensi PPPK	456,370,000	455,981,883	99.91	388,117
G	Pengumuman Hasil Seleksi	38,668,000	37,828,800	97.83	839,200
H	Pelaksanaan Seleksi Administrasi PPPK Formasi Tahun 2023	116,482,000	115,877,405	99.48	604,595
I	Persiapan dan Pelaksanaan Seleksi Kompetensi PPPK Formasi tahun 2023	501,802,000	489,450,929	97.54	12,351,071
J	Pengumuman Hasil Seleksi PPPK KKP Formasi Tahun 2023	16,500,000	16,500,000	100.00	-
TIM KERJA PENGEMBANGAN DAN DISIPLIN PEGAWAI ASN		1,830,832,000	1,806,437,642	98.67	24,394,358
052	Layanan Perencanaan dan Evaluasi ASN Layan Pengembangan ASN	1,406,486,000	1,386,265,201	98.56	20,220,799
A	Orientasi CPNS dan Penguatan Kompetensi Dasar ASN	388,279,000	387,373,295	99.77	905,705
B	Penyusunan Soal Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	227,610,000	219,793,115	96.57	7,816,885
C	Penyelenggaraan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	117,233,000	116,929,989	99.74	303,011
D	Pemberian Tanda Jasa/Penghargaan/Kehormatan	197,576,000	194,102,016	98.24	3,473,984
E	Penyusunan Rencana dan Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan ASN	475,788,000	468,066,786	98.38	7,721,214
053	Layanan Disiplin dan Peraturan ASN	424,346,000	420,172,441	99.02	4,173,559
A	Penyelesaian Kode Etik dan Kode Perilaku ASN	224,756,000	223,749,906	99.55	1,006,094
B	Penyusunan Rancangan Permen KP Bidang Kepegawaian	68,820,000	66,929,628	97.25	1,890,372
C	FGD Peraturan Bidang SDM Aparatur dan Rekon Hukuman Disiplin Pegawai KKP	3,500,000	3,490,600	99.73	9,400
D	Investigasi Tindak Lanjut Laporan/pengaduan	127,270,000	126,002,307	99.00	1,267,693
TIM KERJA MUTASI PEGAWAI		1,661,460,000	1,627,793,899	97.97	33,666,101
054	Layanan Promosi dan Alih Tugas Jabatan	888,805,000	862,788,169	97.07	26,016,831
A	Penyusunan Bahan Pengangkatan dan Penempatan Pegawai ASN KKP	445,836,000	445,097,629	99.83	738,371
B	Pengisian Calon Pejabat KKP	194,100,000	169,748,515	87.45	24,351,485
C	Penyusunan bahan Pengangkatan, Pembebasan dan Pemberhentian Dalam Jabatan	143,550,000	142,995,000	99.61	555,000

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

D	Pelantikan Pejabat KKP dan Pengambilan Sumpah PNS Setjen	105,319,000	104,947,025	99.65	371,975
055	Layanan Kepangkatan	618,375,000	611,005,730	98.81	7,369,270
A	Penyelesaian Proses Usul dan Penetapan Nota Persetujuan Teknis	108,240,000	108,240,000	100.00	-
B	Penyelesaian dan Proses Penetapan SK Kenaikan Pangkat Pegawai KKP	262,140,000	261,697,000	99.83	443,000
C	Pembinaan Mutasi Pengangkatan, Kepangkatan, Pemberhentian, Pensiun dan Mutasi Lainnya	247,995,000	241,068,730	97.21	6,926,270
056	Layanan Pemberhentian dan Pensiun	154,280,000	154,000,000	99.82	280,000
A	Penyelesaian Proses usul Persetujuan Teknis	101,200,000	101,200,000	100.00	-
B	Penyelesaian dan Proses Penetapan SK PPP serta Mutasi Pegawai Lainnya	53,080,000	52,800,000	99.47	280,000
TIM KERJA PENINGKATAN UTILITAS JABATAN FUNGSIONAL		1,361,092,000	1,348,865,098	99.10	12,226,902
057	Layanan Pengembangan Jabatan Fungsional	416,343,000	413,997,398	99.44	2,345,602
A	Bimbingan Teknis Penyusunan DUPAK jabfung	136,843,000	136,325,063	99.62	517,937
B	Forum Jabatan Fungsional	229,498,000	227,832,335	99.27	1,665,665
C	Fasilitasi Pembentukan Organisasi Profesi Jabatan Fungsional	50,002,000	49,840,000	99.68	162,000
058	Layanan Pembinaan Jabatan Fungsional	667,999,000	662,783,850	99.22	5,215,150
A	Pembahasan Peraturan dan Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional	26,605,000	26,530,000	99.72	75,000
B	Penyusunan Profil Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan	93,390,000	91,075,000	97.52	2,315,000
C	Rakornas Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan	393,004,000	391,082,204	99.51	1,921,796
D	Monitoring dan Evaluasi Jabatan Fungsional	155,000,000	154,096,646	99.42	903,354
059	Layanan Pengelolaan Jabatan Fungsional	276,750,000	272,083,850	98.31	4,666,150
A	FGD Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional	132,950,000	131,742,900	99.09	1,207,100
B	Penyelenggaraan Administrasi Penyesuaian/Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional	77,730,000	74,466,150	95.80	3,263,850
C	Penilaian Angka Kredit	66,070,000	65,874,800	99.70	195,200
TIM KERJA MANAJEMEN KINERJA, INFORMASI KEPEGAWAIAN DAN DIGITALISASI PELAYANAN		787,588,000	783,608,781	99.49	3,979,219
060	Layanan Manajemen Kinerja ASN dan Data Informasi Kepegawaian	462,076,000	459,406,131	99.42	2,669,869
A	Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	187,763,000	187,130,918	99.66	632,082
B	Bimtek Penyusunan Sasaran, Dialog dan Pemingkatan Kinerja ASN	101,716,000	100,415,964	98.72	1,300,036
C	Integrasi Sistem Informasi ASN/SI-ASN	142,256,000	141,549,749	99.50	706,251
D	Evaluasi Aplikasi Sistem Pembayaran Tunjangan Kinerja	27,084,000	27,052,500	99.88	31,500
E	Pengelolaan Presensi Online	3,257,000	3,257,000	100.00	-
061	Layanan Reformasi Birokrasi Setjen	325,512,000	324,202,650	99.60	1,309,350
A	Monev Rencana Aksi Program Penguatan SDM KKP, RB Setjen dan WBK	179,083,000	178,990,650	99.95	92,350

Laporan Kinerja Tahun 2023

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

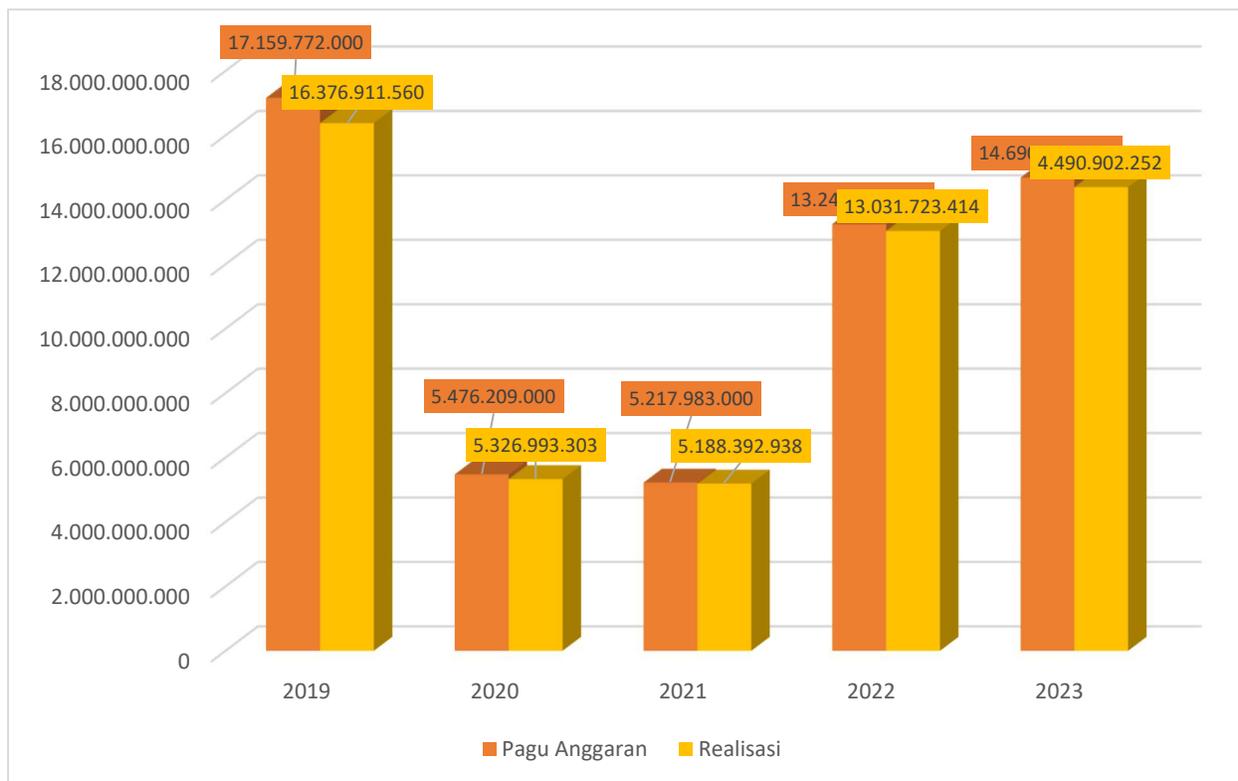
Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

B	Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN	120,460,000	119,422,000	99.14	1,038,000
C	Validasi dan Evaluasi Kepatuhan LHKPN/LHKASN KKP	22,325,000	22,175,000	99.33	150,000
D	Pembangunan Integritas	3,644,000	3,615,000	99.20	29,000
TIM KERJA PENYELENGGARAAN PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI ASN		2,173,520,000	2,166,966,736	99.70	6,553,264
062	Layanan Penyelenggaraan Assessment Center	2,173,520,000	2,166,966,736	99.70	6,553,264
A	Penyusunan Kebijakan/Regulasi Penyelenggaraan AC	126,172,000	125,647,000	99.58	525,000
B	Penyusunan Kalender Pelaksanaan Penilaian Kompetensi, Ekspose Hasil Penilaian AC	43,935,000	43,538,000	99.10	397,000
C	Orientasi Perencanaan Kinerja Individu Asesor SDM, Penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja JFA	87,312,000	86,437,700	99.00	874,300
D	Magang/Sertifikasi/Benchmark/Diklat	332,340,000	331,937,766	99.88	402,234
E	Workshop Interpretasi Kamus Kompetensi terhadap Alat Ukur dan Indepth Teknis Penilaian Kompetensi	148,094,000	147,202,550	99.40	891,450
F	Pengadaan Alat Ukur Berbasis Digital, Data Kompetensi	36,100,000	35,700,000	98.89	400,000
G	Desain Aplikasi Pengolahan Data Sistem informasi Assesmen Center (SIANTER)	41,410,000	40,740,000	98.38	670,000
H	Penilaian Kompetensi Kebutuhan Pemetaan ASN	524,039,000	523,837,400	99.96	201,600
I	Penilaian Kompetensi Tugas Belajar dan Alih Tugas ASN	4,725,000	4,615,400	97.68	109,600
K	Penilaian Kompetensi Kenaikan Jenjang dan Perpindahan Jabatan JF bidang KP	829,393,000	827,310,920	99.75	2,082,080
TIM KERJA DUKUNGAN MANAJERIAL		3,732,112,000	3,675,834,205	98.49	56,277,795
2328	Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum	3,732,112,000	3,675,834,205	98.49	56,277,795
2328.EBA.962	Layanan Umum	2,212,525,000	2,198,329,666	99.36	14,195,334
055	Layanan Persuratan, Tata Usaha dan Kearsipan Biro SDM Aparatur dan Organisasi	2,212,525,000	2,198,329,666	99.36	14,195,334
2328.EBA.994	Layanan Perkantoran	1,519,587,000	1,477,504,539	97.23	42,082,461
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1,519,587,000	1,477,504,539	97.23	42,082,461
K	Operasional dan Pemeliharaan Kantor Biro SDMAO	1,519,587,000	1,477,504,539	97.23	42,082,461

Realisasi anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi per 31 Desember 2023 sebesar **Rp14.388.513.128,00,-** (98,49%) dari target presentase sebesar 100,0%.

Biro SDM Aparatur dan Organisasi merupakan salah satu unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan. Dalam menunjang tugas tersebut, Biro SDM Aparatur dan Organisasi didukung dengan 75 pegawai dan diperlukan biaya untuk dapat melaksanakan kegiatan demi mencapai output sesuai dengan tugas dan fungsi dari Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Biaya-biaya tersebut dituangkan pada Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan. Pagu beserta realisasi anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada tahun 2020 sampai 2023 sebagaimana tabel berikut:



Pengukuran Efisiensi penggunaan anggaran dilakukan untuk mengetahui seberapa besar tingkat efisiensi penggunaan anggaran pada unit kerja dalam mencapai target yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan alokasi anggaran yang sudah tersedia. Hasil optimalisasi pelaksanaan anggaran untuk mencapai target program dan kegiatan di lingkungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi, yaitu:

1. Indeks Sistem Merit
2. Indeks Profesionalitas ASN Lingkup Biro SDMAO
3. Nilai PM PRB Setjen
4. Komponen Nilai RB KKP yang menjadi tanggungjawab Biro SDMAO

PRESTASI DAN KINERJA LAINNYA

Sepanjang tahun 2023, melalui semangat #KKP Three#, Seluruh jajaran di lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi terus berkomitmen meningkatkan kinerja dan berhasil menghantarkan KKP meraih prestasi diantaranya :

1. Dalam pelaksanaan BKN Award Tahun 2023 dimana Pada Kegiatan tersebut, Kementerian Kelautan dan Perikanan Mendapat 2 (dua) penghargaan dalam Kategori :
 - a. Kategori Pengembangan Kompetensi mendapat peringkat 3 (tiga).



- b. Kategori Implementasi Penerapan Manajemen Kinerja mendapat peringkat 2 (dua).



2. Dalam pelaksanaan Rakornas BKN Tahun 2023 dimana Pada Kegiatan tersebut, Kementerian Kelautan dan Perikanan Mendapat penghargaan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Mekanisme Manajemen Talenta.



BAB IV

PENUTUP

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023 menyajikan berbagai keberhasilan maupun kendala dalam mencapai sasaran strategis Biro SDM Aparatur dan Organisasi, dalam perkembangan tahun-tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja. Secara umum capaian sasaran strategis menunjukkan perkembangan yang signifikan, meskipun terdapat indikator yang belum mencapai target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan beberapa indikator kinerja membutuhkan komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap jajaran di lingkungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi dan seluruh *stakeholder* .

Tahun 2023 merupakan tahun yang penuh makna, dimana seluruh jajaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi telah memasuki tahun ketiga pelaksanaan Renstra Setjen 2020-2024 dan juga tahun yang penuh dengan tantangan. Hal tersebut perlu dilakukan untuk tetap menjaga pencapaian target kinerja ditengah keterbatasan ruang gerak dan ruang fiskal. Rencana Aksi di tahun 2023 yang telah disusun terus dilaksanakan dan dievaluasi berkala untuk tetap dapat mempertahankan prestasi kinerja organisasi. Di tahun 2023, banyak hal yang perlu dilakukan pembenahan terkait kesetjenan antara lain : pembenahan tata kerja, pemanfaatan teknologi dan informasi, digitalisasi, inovasi-inovasi baru serta digital *awareness* bagi setiap pegawai/pejabat dalam menghadapi kondisi yang tidak terduga seperti pandemi COVID-19. Semua tahapan untuk pencapaian target kinerja dievaluasi bersama untuk menyelesaikan kendala yang dihadapi agar kinerja tetap terjaga.

Sampai dengan akhir Tahun 2023, Nilai Kinerja Organisasi Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang merupakan hasil kerja keras seluruh unit kerja dan beberapa penghargaan yang telah berhasil diraih/dipertahankan Biro SDM Aparatur dan Organisasi menjadi hasil dari kerja keras, dan dedikasi seluruh pegawai dalam rangka menjaga semangat mendukung pencapaian visi Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

EVALUASI ATAS CAPAIAN KINERJA DAN REKOMNDASI PERBAIKAN KEDEPAN

Memperhatikan analisis capaian kinerja sebagaimana diuraikan pada Bab.3 Akuntabilitas Kinerja KESELURUHAN indikator kinerja telah tercapai, namun untuk memperthankan capaian IKU di tahun 2023.

Adapun langkah perbaikan yang akan dilaksanakan untuk dapat mencapai target kinerja tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Ke depan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Kelautan dan Perikanan, Sekretariat Jenderal dalam hal ini unit kerja Biro SDm Aparatur dan Organisasi, yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan KKP akan terus berupaya melakukan perbaikan dalam upaya merealisasikan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sebagai upaya perbaikan kinerja selanjutnya, seluruh penanggung jawab Indikator Kinerja dan Tim Pengelola Kinerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi akan terus melakukan monitoring dan evaluasi capaian serta melakukan pemantauan untuk pencapaian kinerja periode tahun berikutnya. Untuk indikator yang telah tercapai, untuk mempertahankan ketercapaian IKU pada periode berikutnya perlu menyusun rencana aksi yang dilakukan evaluasi secara berkala. Sedangkan untuk kinerja anggaran akan dilakukan:

1. Percepatan persiapan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola dan lelang, sehingga kegiatan tidak menumpuk di akhir tahun.
2. menyusun *timeline* pelaksanaan kegiatan sehingga terjadwal dengan baik.
3. Meningkatkan peran SPIP dan melakukan mitigasi resiko terhadap kegiatan yang beresiko tinggi serta kegiatan prioritas lainnya.
4. Melakukan monev setiap bulan secara berjenjang dari berbagai aspek baik realisasi anggaran, pengadaan barang/jasa, dan kontrak kegiatan.

Selanjutnya sebagai upaya perbaikan kinerja, seluruh penanggung Jawab Indikator Kinerja dan Tim Pengelola Kinerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi akan terus melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara berkala.

Lampiran 1.

a. Perjanjian Kinerja Awal (Pengesahan 9 Januari 2023)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
LAMAN www.kkp.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI

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

Nama : **Riza Trianzah**

Jabatan : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Effin Martiana**

Jabatan : Plh. Sekretaris Jenderal

Selaku atasan Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Jakarta, 9 Januari 2023

Pihak Kedua
Plh. Sekretaris Jenderal

Effin Martiana

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi

Riza Trianzah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Nilai Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	19,18
		2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	81,22
		3	Indeks Penerapan Sistem Merit (indeks)	0,85
		4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP (indeks)	70
		5	Indeks Pembinaan JF KKP (indeks)	70
		6	Nilai Akreditasi (Penilaian dan Pengukuran Kelayakan) Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	61,9
		7	Nilai Efektifitas Organisasi KKP (nilai)	70
		8	Nilai PMPRB Setjen (nilai)	33,5
		9	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (nilai)	3
		10	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (nilai)	75
2	Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	11	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (nilai)	93
		12	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (indeks)	79
		13	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	100
		14	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	100
		15	Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	75
		16	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	92
		17	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	95

Data Anggaran :

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM	14.783.782.000,-
2.	Layanan Persuratan, Tata Usaha dan Kearsipan Biro SDMAO	4.448.587.000,-
Total Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023		19.232.369.000,-

Jakarta, 9 Januari 2023

Pihak Kedua
Plh. Sekretaris Jenderal



Effin Martiana

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi



Riza Trianzah

b. Revisi Perjanjian Kinerja Awal (Pengesahan 9 Juli 2023)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
LAMAM www.kkp.go.id

REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI

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

Nama : **Riza Trianzah**

Jabatan : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Miazwir**

Jabatan : Plh. Sekretaris Jenderal

Selaku atasan Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Jakarta, Juli 2023

Pihak Kedua
Plh. Sekretaris Jenderal

Miazwir

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi

Riza Trianzah

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI**

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Komponen Nilai RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	19,18
		2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (Indeks)	81,22
		3	Indeks Penerapan Sistem Merit (Indeks)	0,85
		4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP (Indeks)	70
		5	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	70
		6	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	61,9
		7	Nilai Efektifitas Organisasi KKP (Nilai)	70
		8	Nilai PMPRB Setjen (Nilai)	33,5
		9	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (Nilai)	3
		10	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	75
2	Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	11	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi	93
		12	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	79
		13	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi	100
		14	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	100
		15	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi	75
		16	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	92
		17	Persentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi	95

Data Anggaran

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM	14.783.782.000
2.	Layanan Persuratan, Tata Usaha dan Kearsipan Biro SDMAO	4.448.587.000
Total Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023		19.232.369.000

Jakarta, Juli 2023

Pihak Kedua
Plh. Sekretaris Jenderal

Miazwir

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi

Riza Trianzah

c. Revisi Perjanjian Kinerja Awal (Pengesahan 21 November 2023)



KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
LAMAM www.kkp.go.id

REVISI II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI

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

Nama : **Riza Trianzah**

Jabatan : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama : **Antam Novambar**

Jabatan : Plt. Sekretaris Jenderal

Selaku atasan Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Jakarta, 21 November 2023

Pihak Kedua
Plt. Sekretaris Jenderal

Antam Novambar

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan
Organisasi

Riza Trianzah

REVISI II PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Nilai Komponen RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	19,18
		2	Indeks Profesionalitas ASN Setjen (Indeks)	80
		3	Indeks Sistem Merit KKP (Indeks)	393
		4	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)	71
		5	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	71
		6	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)	61,9
		7	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	100
		8	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional (Nilai)	3
		9	Nilai Minimal yang dipersyaratkan untuk Pembangunan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (Nilai)	75
		10	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	4
		11	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	65
		12	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	80
2	Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	13	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	80,5
		14	Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	79
		15	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi	100
		16	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	100
		17	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi	75

	18	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	92
	19	Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi	95

Data Anggaran

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM	14.783.782.000
2.	Layanan Persuratan, Tata Usaha dan Kearsipan Biro SDMAO	4.448.587.000
Total Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2023		19.232.369.000

Jakarta, 21 November 2023

Pihak Kedua
Pit. Sekretaris Jenderal

Antam Novambar

Pihak Kesatu
Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Riza Trianzah

Lampiran 2.**Target Indikator Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2020-2024**

Tabel 1. Target Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2020-2024

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target					
		2020	2021	2022	2023	2024	
1 Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Lingkungan Sekretariat Jenderal	1	Komponen Nilai RB KKP yang menjadi tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi (nilai)	17,93	18,90	19,16	20,13	21,10
	2	Indeks Sistem Merit KKP (indeks)	0,65	0,7	0,8	0,83	0,85
	3	Nilai PMPRB Sekretariat Jenderal (nilai)	30	31	33	33,5	34
	4	Indeks Profesionalitas (IP) ASN Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan	72	73	80,11	81	82
	5	Indeks Profesionalitas (IP) ASN Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (indeks)	72	73	78	79	80
	6	Penetapan ASN Teladan Bidang Kelautan dan perikanan tingkat nasional (kategori)	4	3	3	3	3
	7	Presentase Capaian pelaksanaan Roadmap RB KKP (%)	100	100	100	100	100
	8	Nilai Rekonsiliasi Kinerja Biro SDm Aparatur dan Organisasi	90	91	92	93	94
	9	Presentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro SDm Aparatur dan Organisasi	100	100	100	100	100
	10	Unit kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang menerapkan manajemen pengetahuan yang terstandar (%)	82	84	86	88	90
	11	Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Sekretariat Jenderal (%)	60	65	70	75	80

Lampiran 3.

Data Dukung dari Hasil Capaian Realisasi IKU Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

1. IKU 1. Nilai Komponen RB KKP yang menjadi Tanggung Jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM

Nomor 1778/SJ.3/OT.710/X/2023

Yth. : 1. Kepala Biro Perencanaan
2. Kepala Biro Keuangan
3. Kepala Biro Hukum
4. Kepala Biro Humas dan KLN
5. Kepala Biro Umum dan PBJ
6. Plt. Kepala Pusdatin
Dari : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi
Hal : Penyampaian Capaian Nilai Komponen RB KKP capaian Triwulan IV lingkup Sekretariat Jenderal
Tanggal : 31 Oktober 2023

Sehubungan dengan Memorandum Kepala Biro Perencanaan nomor 894/SJ.1/TU.140/X/2023, hal: Penyampaian Hasil Rapat Pengukuran dan Verifikasi Capaian Kinerja dan Evaluasi Rencana Aksi Lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan III Tahun 2023, tanggal 20 Oktober 2023, bersama ini disampaikan sebagai berikut

- berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, nilai hasil evaluasi dengan indeks reformasi birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan tahun 2022 adalah 78,43 dengan kategori "BB"; dan
- adapun capaian hasil evaluasi reformasi birokrasi pada tahun 2023 lingkup Sekretariat Jenderal pada Triwulan IV adalah sebagai berikut:

No.	Nama Unit Organisasi	Target	Capaian TW IV 2023
1.	Biro Perencanaan	13.32%	14.31%
2.	Biro Keuangan *	3.45%	3.66%
3.	Biro SDMAO	19.18%	20.33%
4.	Biro Hukum	4.32%	4.58%
5.	Biro Humas dan KLN	3.70%	3.92%
6.	Biro Umum dan PBJ*	1.23%	1.31%
7.	Pusdatin	13.88%	14.71%

* Non PJ Area RB

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.



Ditandatangani Secara
Elektronik

Riza Trianzah

Tembusan
Sekretaris Jenderal

2. IKU 2. Indeks Profesionalitas ASN Setjen

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

NOTA DINAS

Nomor: B.88/SJ.3/TU.140/II/2024

Yth. : 1. Para Sekretaris Direktorat Jenderal
2. Sekretaris Inspektorat Jenderal
3. Para Sekretaris Badan
Dari : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi
Hal : Capaian Indikator Kinerja Utama Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) di lingkungan KKP Triwulan IV Semester II Tahun 2023 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2024
Lampiran : Satu Lampiran
Tanggal : 11 Januari 2024

Menindaklanjuti hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama IP ASN Triwulan IV Semester II Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP Triwulan IV Semester II Tahun 2023, berdasarkan hasil pengukuran dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 8 Januari 2024 sebesar **88,20** (kategori **Tinggi**) terdiri dari
 - a. kualifikasi: 21.16;
 - b. kompetensi: 37.10;
 - c. kinerja: 24.95; dan
 - d. disiplin 4.98.Target sebesar **81.22** (kategori **Tinggi**), sehingga prosentase capaian sebesar **108%** (melebihi target), terlampiran;
2. Berdasarkan Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 Tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, maka terjadi peningkatan dari capaian IP ASN KKP Tahun 2023, dikarenakan penyesuaian dimensi sebagai berikut:
 - a. kualifikasi sesuai jenjang jabatan;
 - b. kompetensi diklat 20 JP dapat dihitung secara proporsional;
 - c. hukuman disiplin perhitungan dari awalnya 5 (lima) tahun menjadi 1 (satu) tahun sebelumnya; dan

- d. keikutsertaan Pelatihan Diklat Perjenjangan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Unit Kerja lebih di optimalkan dan dikoordinasikan kepada unit penyelenggara Diklat di KKP.
3. Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP Tahun 2023 dan Target Semester I dan Semester II/Akhir Tahun 2024, sebagai berikut

No.	Unit	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2023	Periode Pengukuran	Target Semester I tahun 2024	Target Semester II Tahun 2024	Target Tahunan 2024
1	Setjen	84.75	80	Semesteran	80.00	85.00	85.00
2	Ditjen PKRL	89.95	85	Semesteran	83.00	88.00	88.00
3	Ditjen Perikanan Tangkap	87.97	80	Semesteran	79.00	84.00	84.00
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	88.37	81	Semesteran	80.00	85.00	85.00
5	Ditjen Penguatan Daya Saing Produk KP	90.50	83,2	Semesteran	82.00	87.00	87.00
6	Ditjen PSDKP	87.50	78	Semesteran	77.00	82.00	82.00
7	Inspektorat Jenderal	90.61	85	Semesteran	80.00	85.00	85.00
8	BPPSDMKP	86.12	74	Semesteran	74.00	79.00	79.00
9	BPPMHKP	88.00	84	Semesteran	81.00	86.00	86.00
	IPASN KKP	88.20 (Tinggi)	81,22 (Tinggi)	Semesteran	75.00 (Sedang)	85.00 (Tinggi)	85.00 (Tinggi)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Riza Trianzah

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Lampiran
No : B.200/SJ.3/TU.140/I/2024
Tanggal : 10 Januari 2024

1. Rekapitulasi Nilai IP ASN di lingkungan KKP Semester II Tahun 2023 berdasarkan Unit Kerja Eselon I dan Dimensi Pengukuran

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Sekretariat Jenderal	21.49	33.41	24.84	5	84.75
2	Ditjen Kelautan Ruang Laut	21.26	38.56	25.13	5	89.95
3	Ditjen Perikanan Tangkap	20.95	37.06	24.96	5	87.97
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	20.99	37.29	25.08	5	88.37
5	Ditjen PDS	21.91	38.65	24.94	5	90.50
6	Ditjen PSDKP	21.18	36.21	25.10	5	87.50
7	Inspektorat Jenderal	21.18	39.32	25.10	5	90.61
8	BPPSDMKP	20.79	36.02	24.44	4.87	86.12
9	BPPMHKP	20.73	37.35	24.94	4.98	88.00
	Total	21.16	37.10	24.95	4.98	88.20 (Tinggi)

Keterangan:

Jumlah Database sebesar 11.664 PNS KKP, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 31 Desember 2023. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada laman <http://ropeq.kkp.go.id:4080/ip-asn>

2. Metode Pengukuran IP ASN (PIP ASN) Tahun 2024

Terdapat 4 (empat) komponen dalam Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (PIP ASN) yaitu:

- a) **Kualifikasi** bobot nilai 25, mengalami penyesuaian bobot dimensi

Sebelumnya:

No	Nama Kualifikasi *)	Nilai
1	Pendidikan S3	25
2	Pendidikan S2	20
3	Pendidikan S1/D.IV	15
4	Pendidikan DIII/SM	10
5	Pendidikan DII/DI/SMA	5
6	Pendidikan SMP/SD	1

Saat ini:

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
		S2	25	20	15	10	5	1

b) **Kompetensi** bobot nilai 40

No	Nama Kompetensi **)	Nilai Kompetensi		
		Struktural	Jabfung	Staf
I	Diklat Struktural			
	Pernah Ikut Diklat Pim pada levelnya	15	-	-
	Tidak Pernah Ikut Diklat Pim pada levelnya	0	-	-
II	Diklat Fungsional			
	Pernah Ikut Diklat Fungsional	-	15	-
	Tidak Pernah Ikut Diklat Fungsional	-	0	-
III	Diklat 20 JP Tahun berjalan			
	Pernah Ikut Diklat Teknis/Umum total 20 JP	15	15	22.5
	Tidak Pernah atau tidak cukup total 20 JP Diklat Teknis/Umum	0	0	0
IV	Seminar 2 Tahun Terakhir			
	Pernah Ikut Seminar	10	10	17.5
	Tidak Pernah Ikut Seminar selama 2 Tahun Terakhir	0	0	0
	Total Mengikuti Kompetensi	40	40	40

Kompetensi mengalami penyesuaian bobot dari yaitu: Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional

c) **Kinerja (Nilai SKP Tahun 2021)** bobot nilai 30

Sebelumnya:

No	Keterangan Nilai Kinerja ***)	Nilai Kinerja	Nilai
1	Sangat Baik	91 – ke atas	30
2	Baik	76 s.d 90	25
3	Cukup	61 s.d 75	15
4	Kurang	51 s.d 60	5
5	Buruk	50 s.d Kebawah	1

Saat ini:

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

d) **Disiplin** bobot nilai 5

No	Nama Hukuman Disiplin ****)	Nilai
1	Tidak Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin	5
2	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan	3
3	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang	2
4	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat	1

Penyesuaian Riwayat Hukuman Disiplin dari sebelumnya 5 (lima) tahun terakhir menjadi 1 (satu) tahun terakhir

Rumusan IP ASN KKP sesuai Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$

$$IP_1 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_1 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_1 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

IP = Indeks Profesionalisme

IP_i = Indeks Profesionalisme ke-i

IP_1 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

IP_2 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

IP_3 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

IP_4 = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

$W_{1j} * R_{1j}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-j

$W_{2k} * R_{2k}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-k * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-k

$W_{3l} * R_{3l}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-l * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-l

$W_{4m} * R_{4m}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-m * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-m



Ditandatangani
Secara Elektronik

Riza Trianzah

3. IKU 3. Indeks Sistem Merit KKP



KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA

KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
NOMOR 162/KEP.KASN/C/XI/2023

TENTANG

PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM
MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil Rapat Komisioner Komisi Aparatur Sipil Negara tentang pembahasan hasil verifikasi terhadap hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Nomor: BA.162/PMPSM/KASN/XI/2023 tanggal 14 November 2023, perlu menetapkan kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Manajemen Aparatur Sipil Negara diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
6. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.
- KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Kategori IV (Sangat Baik), dengan Nilai 393 (tiga ratus sembilan puluh tiga) dan Indeks 0,96 (nol koma sembilan enam).
- KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Komisi Aparatur Sipil Negara merekomendasikan langkah-langkah penataan/perbaikan aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan sistem merit sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara.
- KETIGA : Bagi instansi pemerintah yang telah mendapatkan penilaian sistem merit dengan kategori BAIK atau SANGAT BAIK, dan telah memiliki manajemen talenta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dapat dikecualikan dari pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi melalui seleksi terbuka.

KEEMPAT: . . .

- KEEMPAT : Bagi instansi yang memiliki kategori SANGAT BAIK, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
- KELIMA : Bagi instansi yang memiliki catatan pelanggaran dalam pelaksanaan seleksi terbuka, pelanggaran netralitas, kode etik dan kode perilaku, serta pelanggaran sistem merit lainnya, wajib untuk segera menindaklanjuti keputusan/rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara, selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal keputusan ini ditetapkan.
- KEENAM : Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila:
- Komisi Aparatur Sipil Negara menemukan data dan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Catatan pada diktum KELIMA tidak ditindaklanjuti.
- SALINAN Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini disampaikan kepada:
- Menteri Kelautan dan Perikanan;
 - Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 - Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - Kepala Lembaga Administrasi Negara.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2023

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
SETUA,

AGUS PRAMUSINTO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI APARATUR
SIPIIL NEGARA
NOMOR 162/KEP.KASN/C/XI/2023
TANGGAL 30 NOVEMBER 2023

REKOMENDASI LANGKAH-LANGKAH PENATAAN/PERBAIKAN
ASPEK-ASPEK YANG TERKAIT DENGAN PELAKSANAAN SISTEM MERIT

NO.	ASPEK SISTEM MERIT	REKOMENDASI KASN
1.	Pengadaan	Mengintegrasikan Pelatihan Dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi lainnya dan melaksanakan evaluasi pasca Latsar sesuai dengan PerLAN Nomor 1 Tahun 2021.
2.	Pengembangan Karier	1) Menyusun dan menetapkan SKJ untuk seluruh jabatan; 2) Menyempurnakan Manajemen Talenta yang telah dibangun dengan memperhatikan prinsip - prinsip Manajemen Talenta agar menghasilkan rencana suksesi yang sesuai; 3) Melaksanakan pengembangan dan pembinaan karier pegawai berdasarkan pada Manajemen Talenta; 4) Menyusun rencana pengembangan kompetensi individu berdasarkan pada hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja, baik melalui metode klasikal maupun non - klasikal.
3.	Promosi dan Mutasi	1) Menyesuaikan kebijakan pola karier pegawai yang mengatur tentang jalur karier pegawai sebagai kerangka dasar pelaksanaan Manajemen Talenta; 2) Melaksanakan promosi dan mutasi pegawai sesuai peraturan perundang - undangan dan prinsip dasar sistem merit.

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA
KETUA,

AGUS PRAMUSINTO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI APARATUR
SIPIL NEGARA
NOMOR 162/KEP.KASN/C/XI/2023
TANGGAL 30 NOVEMBER 2023

CATATAN PELANGGARAN DALAM PENILAIAN SISTEM MERIT

NO.	JENIS PELANGGARAN	REKOMENDASI KASN
1.	NIHIL.	NIHIL.

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA



4. IKU 4. Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421
Laman: www.bkn.go.id; | Pos-el: humas@bkn.go.id

Nomor : 6388/B-AK.02.02/SD/K/2023 Jakarta, 12 Juli 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022

Yth. Menteri Kelautan dan Perikanan
selaku Pejabat Pembina Kepegawaian
Di
Jakarta

Berkenaan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2022 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Menteri beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN disebutkan bahwa wasdal pelaksanaan NSPK Manajemen ASN dilakukan melalui metode preventif yaitu antara lain dengan cara penilaian kebijakan dan pelaksanaan NSPK Manajemen ASN, dan melalui metode represif yaitu melalui Audit Manajemen ASN;
2. Selanjutnya kami mengapresiasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah melakukan upaya perbaikan implementasi NSPK Manajemen ASN berdasarkan hasil indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2021, sehingga dapat meningkatkan predikat;
3. Terhadap dokumen pelaksanaan NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 yang telah disampaikan, kami telah melakukan pemeriksaan dan mengintegrasikan hasil pemeriksaan tersebut dengan data hasil pengawasan dan pengendalian BKN yang hasilnya antara lain:
 - a. Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 Kementerian Kelautan dan Perikanan mendapatkan **Nilai Indeks 85,00 dengan Kategori B Predikat Baik**;
 - b. Diperlukan peningkatan nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dengan melakukan berbagai upaya yang akan dituangkan dalam Komitmen Bersama Peningkatan Nilai Indeks NSPK Manajemen ASN;
 - c. Terhadap komitmen bersama sebagaimana dimaksud pada huruf b, BKN senantiasa akan melakukan upaya pembinaan serta pengawasan dan pengendalian melalui unit kerja di BKN Pusat.

4. Sehubungan dengan hasil Pengawasan dan Pengendalian Indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 dimaksud, perlu kami sampaikan pula kepada Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Tim Indeks NSPK Manajemen ASN Instansi agar melakukan beberapa hal antara lain:
 - 1) Melakukan upaya perbaikan terhadap beberapa catatan dan rekomendasi hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022 (terlampir);
 - 2) Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN;
 - 3) Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya dalam melaksanakan Manajemen ASN Tahun 2023 yang sesuai dengan NSPK; dan
 - 4) Hasil perbaikan terhadap catatan dan rekomendasi yang telah disampaikan pada Angka 1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian.
 - b. Guna mendorong perbaikan dan peningkatan pelaksanaan NSPK Manajemen ASN di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, BKN akan mengupayakan pelaksanaan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk dapat memberikan pendampingan atau pembimbingan dalam implementasi Manajemen ASN yang sesuai dengan NSPK berdasarkan peran, tugas, dan kewenangan masing-masing Kementerian/Lembaga.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak Menteri diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara



Haryomo Dwi Putranto

Tembusan:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan BKN; dan
2. Direktur Pengawasan dan Pengendalian I, II, III, IV.

HASIL PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022

Kementerian Kelautan dan Perikanan

	Nilai	Standar	Gap (%)	Rangk
Penyusunan & Penetapan Kebutuhan	8,00	8	0%	1
Pengadaan ASN	7,00	7	0%	2
Pengangkatan ASN	7,00	7	0%	3
Penilaian Kinerja	6,42	7	8%	12
Pengembangan Karier	6,13	7	13%	14
Pala Karier	2,63	7	63%	18
Pemberhentian	5,60	7	6%	11
Disiplin	3,75	5	25%	15
Pangkat	5,00	5	0%	4
Kode Etik	5,00	5	0%	5
Mutasi	4,58	5	8%	13
Jabatan	4,71	5	6%	10
Penggajian, Tunjangan & Fasilitas	5,00	5	0%	6
Penghargaan	4,00	4	0%	7
Jaminan Pensiun & Hari Tua	3,00	4	25%	16
Pensiun	4,00	4	0%	8
Perlindungan	3,00	4	25%	17
Cuti	4,00	4	0%	9

85,00
Kategori B
Indeks NSPK

↑ **67,00 Poin**

Mengalami kenaikan nilai dibandingkan dengan tahun 2021. Selain itu kategori sebelumnya E menjadi B.

Penjelasan

Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN memiliki komposisi pembobotan (standar) yang bervariasi untuk setiap elemen. Tingginya persentase GAP pada masing-masing elemen, mengindikasikan rendahnya tingkat maturitas instansi atas implementasi elemen tersebut.

Kondisi ini disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain; dinamika yang terjadi di lapangan ditambah dengan keterbatasan bukti pendukung (evidence) atas implementasi seluruh elemen NSPK Manajemen ASN.

Catatan & Rekomendasi

1 Penyusunan & Penetapan Kebutuhan

Catatan:

Instansi telah menerapkan ketentuan:

- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 1 Tahun 2020
- Peraturan BKN Nomor 9 Tahun 2022

Rekomendasi:

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penyusunan dan perencanaan kebutuhan ASN dengan memperhatikan:

- Metode penyusunan
- Validasi dan penetapan hasil penyusunan
- Penyampaian kebutuhan ASN kepada instansi terkait

2 Pengadaan ASN

Catatan:

Instansi telah menerapkan ketentuan:

- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 27 Tahun 2021
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 52 Tahun 2021
- Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018

Rekomendasi:

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pengadaan ASN dengan memperhatikan:

- Keterbukaan dan akuntabilitas penyelenggaraan
- Ketentuan teknis pengadaan ASN

Catatan & Rekomendasi

3 Pengangkatan ASN

Catatan :

- Instansi telah menerapkan ketentuan:
- Peraturan BKN Nomor 14 Tahun 2018
 - Peraturan BKN Nomor 18 Tahun 2020

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pengangkatan ASN dengan memperhatikan:
- Kesesuaian dan ketepatan waktu proses pengangkatan
 - Kesesuaian penempatan
 - Pengelolaan masa CPNS (latsar, diklat fungsional)

4 Penilaian Kinerja

Catatan :

- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:
- Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019
 - Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 6 Tahun 2022

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penilaian kinerja dengan memperhatikan:
- Keselarasan target dan cascading kinerja organisasi-individu pada fase perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil evaluasi
 - Dukungan sistem informasi kinerja

5 Pengembangan Karier

Catatan :

- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:
- Peraturan BKN Nomor 28 Tahun 2020

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pengembangan karier ASN dengan memperhatikan:
- Perencanaan-pelaksanaan-pemantauan-evaluasi pengembangan karier
 - Ketentuan lain yang dipersyaratkan

6 Pola Karier

Catatan :

- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 3 Tahun 2020
 - Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 22 Tahun 2021
 - Peraturan Kepala BKN Nomor 35 Tahun 2011

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pola karier ASN dengan memperhatikan:
- Penetapan oleh instansi
 - Pelaporan ke instansi terkait

7 Pemberhentian

Catatan :

- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017
 - Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2020

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pemberhentian dengan memperhatikan:
- Responsifitas proses administrasi kepegawaian terhadap putusan hukum
 - Kesesuaian dengan syarat dan prosedur sesuai ketentuan yang berlaku
 - Penggunaan sistem informasi untuk pemutakhiran data pengelolaan

8 Disiplin

Catatan :

- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021
 - Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait disiplin dengan memperhatikan:
- Upaya pembinaan dan penegakan melalui Aplikasi iDis
 - Pengelolaan data penegakan disiplin

9 Pangkat

Catatan :

- Instansi telah menerapkan ketentuan:
- Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2002

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pangkat dengan memperhatikan:
- Ketepatan waktu proses kenaikan pangkat
 - Prosedur baku dan impersonal

10 Kode Etik

Catatan :

- Instansi telah menerapkan ketentuan:
- Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004

Rekomendasi :

- Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait kode etik dengan memperhatikan:
- Adanya kebijakan internal
 - Konsistensi dalam penegakan

Catatan & Rekomendasi

11 Mutasi

Catatan :

Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:

- Peraturan BKN Nomor 5 Tahun 2019

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait mutasi dengan memperhatikan:

- Perencanaan mutasi
- Persyaratan dan prosedur baku

12 Jabatan

Catatan :

Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 15 Tahun 2019
- Keputusan Kepala BKN Nomor 13 Tahun 2022

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait jabatan dengan memperhatikan:

- Persyaratan administratif pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian
- Mekanisme dan prosedur berbasis meritokrasi
- Ketepatan waktu pelaksanaan Sumpah/Janji
- Standar kompetensi

13 Penggajian, Tunjangan dan Fasilitas

Catatan :

Instansi telah menerapkan ketentuan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019
- Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020
- Permenkeu Nomor 80/PMK.05/2017
- Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2019
- Kepmendagri Nomor 061-5449 Tahun 2019
- Dan ketentuan lainnya

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penggajian, tunjangan, dan fasilitas dengan memperhatikan:

- Ketepatan waktu penyesuaian gaji/tunjangan
- Kesesuaian pembayaran tunjangan kinerja/tambahan penghasilan pegawai dengan kelas jabatan dan capaian kinerja
- Penggunaan TI terintegrasi
- Kebijakan dan implementasi pengurangan, pemotongan, dan pemberhentian pembayaran

14 Penghargaan

Catatan :

Instansi telah menerapkan ketentuan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1994
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait penghargaan dengan memperhatikan:

- Jenis pemberian penghargaan
- Mekanisme dan metode pemberian penghargaan
- Kesamaan kesempatan memperoleh penghargaan
- Pemutakhiran data penghargaan pada SIASN

15 Jaminan Pensiun dan Hari Tua

Catatan :

Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan:

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2021

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait jaminan pensiun dan jaminan hari tua dengan memperhatikan:

- Ketepatan waktu pengelolaan
- Kesesuaian prosedur

16 Pensiun

Catatan :

Instansi telah menerapkan ketentuan:

- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969
- Peraturan BKN Nomor 2 Tahun 2018
- Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2020

Rekomendasi :

Instansi perlu terus berkomitmen untuk menerapkan NSPK terkait pensiun dengan memperhatikan:

- Ketepatan waktu pemrosesan
- Kesesuaian dengan persyaratan dan prosedur

5. IKU 5. Indeks Pembinaan JF KKP

6. IKU 6. Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP

KOMPONEN PENILAIAN KELAYAKAN PENYELENGGARA PENKOM				Evaluasi Hasil Penilaian Kelayakan:						
Identitas Penyelenggara Penilaian Kompetensi				Kelembagaan	73					
Nama unit/satuan Kerja				Fasilitas	79					
Alamat surat-menyurat				Anggaran	100					
Alamat kantor :				Penjaminan Mutu	78					
Nomor telepon/fax				Laporan	60					
Nama Responden				Pimpinan	100					
Jabatan				Administrasi	83					
Nomor HP/WA :				Asesor	65					
Alamat e-mail :				Kualifikasi Tim	60					
				Metode & Alat Ukur	86					
				Pelaksanaan	93					
1. Organisasi				80,01		B				
No	Sub Unsur	Komponen	Sub Komponen	A	B	C	D	E	Pilihan	Nilai
1	Kelembagaan	1. Kemandirian / Kedudukan	1. Pembentukan Lembaga/Penyelenggara	4	0				4	0,91
			2. Struktur Organisasi	4	2	0			2	0,45
		2. Pengalaman Organisasi	3. Pengalaman penilaian kompetensi 2 tahun terakhir	4	3	2	1	0	3	1,02
			4. Target jabatan yang dinilai 2 tahun terakhir	4	3	2	1	0	3	1,02
			5. Pemberian izin Assessor	4	2	0			2	0,23

B	C	D	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Fasilitas	1. Sarana	6. Alat Perekam (Recorder)	4	3	2	1	0	4	0,19		
		7. Komputer/Laptop untuk Assessor	4	2	0			0	0,00		
		8. LCD	4	0				0	0,00		
		9. Kamera CCTV	4	2	0			0	0,00		
		10. Alat Perekaman Data Audio-Visual	4	2	0			2	0,03		
	2. Prasarana	11. Gedung/Ruangan khusus Penilaian Kompetensi	4	0				4	0,19		
		12. Pemisahan Area Assessee dan Assessor	4	0				4	0,19		
		13. Ruang kelas/ Ruang Pengarahan/ Ruang Presentasi	4	0				4	0,13		
		14. Ruang Diskusi	4	0				4	0,19		
		15. Ruang Individu	4	0				4	0,19		
		16. Ruang Observasi/ Ruang Pengamatan/ Ruang Monitor	4	0				0	0,00		
		17. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		
		18. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		
		19. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		
		20. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		
		21. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		
		22. Ruang Rekam Data	4	0				4	0,06		

	A	B	C	D	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
32				18. Ruang Kerja Assessor	4	0				4	0,19		
33				19. Ruang Assessor Meeting	4	0				4	0,06		
34				20. Ruang Lain-Lain (ruang makan, ruang tunggu, mushola, dan toilet.)	4	2	0			4	0,13		
35	3	Anggaran	1. Ketersediaan Anggaran	21. Anggaran Untuk Penilaian Kompetensi	4	0				4	1,50		
36				22. Anggaran untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia	4	2	0			4	1,00		
37				23. Anggaran untuk Pengembangan Metode Penilaian Kompetensi	4	0				4	1,00		
38				24. Anggaran untuk Pembelian/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Penilaian	4	0				4	0,50		
39	4	Penjaminan Mutu	1. Ketersediaan SOP	25. Ketersediaan SOP Penyelenggaraan/ Pelaksanaan Penilaian Kompetensi	4	2	0			2	0,56		
40			2. Implementasi SOP	26. Pelaksanaan penilaian kompetensi Berdasarkan SOP	4	0				4	1,67		
41				27. Evaluasi pelaksanaan penilaian kompetensi	4	2	0			4	1,67		
42				28. Perbaikan / Pengembangan dalam hal penjaminan mutu	4	0			0		0,00		
5	Laporan		1. Laporan Penyelenggaraan	29. Ketersediaan laporan tahunan	4	0				0	0,00		

5	Laporan	1. Laporan Penyelenggaraan	29. Ketersediaan laporan tahunan	4	0					0	0,00		
			30. Penyimpanan dan pendokumentasian hasil penilaian kompetensi	4	0					4	2,40		
2. Sumber Daya Manusia											15,51		
No	Sub Unsur	Komponen	Sub Komponen	A	B	C	D	E	Pilihan	Nilai			
1	Pimpinan	1. Kualifikasi Pimpinan	31. Pengetahuan	4	0				4	2,33			
			32. Keterampilan	4	0				4	4,67			
			33. Pengalaman	4	0				4	7,00			
2	Tenaga Bidang Administrasi / Kesekretariatan	1. Pengelola Administrasi	34. JF/Pelaksana Pengelola Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Anggaran, serta SDM	4	2	0			4	3,33			
		2. Pengelola Kerumahtanggaan	35. JF/Pelaksana Pengelola Kerumahtanggaan	4	2	0			2	1,67			
		3. Pengelola Data	36. JF/Pelaksana yang ditugaskan untuk mengelola data	4	2	0			4	3,33			
3	Assessor	1. Assessor SDM											

A	B	C	D	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
3	Assessor	1. Assessor SDM Aparatur	37. Jumlah Assessor SDM Aparatur	4	3	2	1	0	3	3,60		
			38. Pengalaman Penilaian Kompetensi	4	3	2	0		3	3,60		
			39. Penguasaan Teknis Penilaian melalui Pengembangan Profesi yang Relevan	4	2	0			4	3,20		
			40. Pengalaman Penilaian Kompetensi di Instansi Lain	4	2	0			0	0,00		
		2. Calon Assessor SDM Aparatur	41. Jumlah Calon Assessor SDMA	4	2	0			0	0,00		
			42. Pengalaman Terlibat dalam Pelaksanaan Penilaian Kompetensi	4	2	0			0	0,00		
										32,73		

3. Metode dan Pelaksanaan

No	Sub Unsur	Komponen	Sub Komponen	A	B	C	D	E	Pilihan	Nilai		
1	Kesesuaian Kualifikasi Tim Penilaian Kompetensi	4. Kesesuaian Kualifikasi Tester	43. Kesesuaian Kualifikasi Tester	4	2	0			2	2,40		
		5. Ketersediaan Tenaga Pendukung	44. Ketersediaan Petugas Administrasi	4	2	0			4	2,40		
			45. Ketersediaan Petugas Penyiapan Fasilitas	4	2	0			2	1,20		
		<i>(boleh merangkap pekerjaan/)</i>	46. Ketersediaan Petugas Perekaman Data	4	2	0			2	1,20		

3. Metode dan Pelaksanaan

No	Sub Unsur	Komponen	Sub Komponen	A	B	C	D	E	Pilihan	Nilai		
1	Kesesuaian Kualifikasi Tim Penilaian Kompetensi	4. Kesesuaian Kualifikasi Tester	43. Kesesuaian Kualifikasi Tester	4	2	0			2	2,40		
		5. Ketersediaan Tenaga Pendukung	44. Ketersediaan Petugas Administrasi	4	2	0			4	2,40		
			45. Ketersediaan Petugas Penyiapan Fasilitas	4	2	0			2	1,20		
		<i>(boleh merangkap pekerjaan/)</i>	46. Ketersediaan Petugas Perekaman Data	4	2	0			2	1,20		
2	Metode dan Alat Ukur	1. Kesesuaian Metode Assesment Centre	47. Kesesuaian Metode yang Digunakan dalam Pelaksanaan Penilaian Kompetensi dengan Tujuan Penilaian	4	2	0			4	5,71		
		2. Kesesuaian Alat Ukur	48. Kesesuaian Jenis Alat Ukur yang Digunakan dengan Kompetensi yang Diukur	4	0				4	8,57		
		3. Pengembangan dan Penambahan Alat Ukur	49. Pengembangan dan Penambahan Instrumen	4	3	2	1	0	2	2,86		
3	Pelaksanaan Penilaian Kompetensi	1. Kelengkapan Administrasi	50. Kelengkapan dokumen administrasi penyelenggaraan penilaian kompetensi	4	2	0			2	0,57		

A	B	C	D					N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	Pelaksanaan Penilaian Kompetensi	1. Kelengkapan Administrasi	50. Kelengkapan dokumen administrasi penyelenggaraan penilaian kompetensi	4	2	0					2		0,57			
			51. Kelengkapan dokumen pelaksanaan penilaian kompetensi	4	2	0			4		3,43					
		2. Pemantauan Pasca Penilaian Kompetensi	52. Jumlah Pemantauan Terhadap Pemanfaatan Hasil Penilaian oleh Instansi Pengguna	4	2	0			4		3,43					
												31,77				

7. IKU 7. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

The screenshot displays a web browser window with a URL from portal.lrb.menpan.go.id. The main content is a form titled 'Open: Penilaian' for 'Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi'. The form includes the following fields and values:

Is Running	<input checked="" type="checkbox"/>	Index	2.00
Nilai	100.00	Instansi - LKE TP	Kementerian Kelautan Dan Perikanan
Catatan	Ke depannya masih perlu pertimbangan terkait eselon III dan IV yang masih ada pertahankan	Kegiatan LKE	Evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga 2023
Rekomendasi	pertahankan	Jenis RB	RB General
Tidak Wajib	<input checked="" type="checkbox"/>	Provinsi	
Indikator Pengali		Kabupaten / Kota	
Bobot	2.000	Penilaian L3	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi
Nilai (Min - Max)	0.00 - 100.00	Penilaian L2	Hard Element (Sasaran 1)
Tim Penilai	Kemenpan.AsdepKelembagaan	Penilaian L1	Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi
Tanggal dibuat	08 Nov 2023 22:22:36	Penilaian L0	RB General
		Update terakhir	11 Nov 2023 17:38:10

At the bottom of the form, there is a 'Close' button. The background shows a sidebar with navigation options like 'Indikator', 'Rencana', 'Tingkat', 'Persepsi', 'Tingkat', 'Tingkat', 'Tingkat', 'Nilai S', and a table with columns for 'Indeks Perencanaan Pembangunan', 'Tingkat implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)', and 'Tingkat Digitalisasi Arsitektur'.

8. IKU 8. Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional



SALINAN

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 36 /TK/TAHUN 2023

TENTANG

PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa sesuai usulan penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya melalui surat, masing-masing oleh:

- 1) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional RI Nomor B-169/M.PPN/KP.07.05/02/2023 tanggal 28 Februari 2023;
- 2) Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan RI Nomor B.45/KP 10.00/3/2023 tanggal 14 Maret 2023;
- 3) Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor B.427/MEN-KP/III/2023 tanggal 15 Maret 2023;
- 4) Menteri Luar Negeri RI Nomor 089/KP/03/2023/03/01 tanggal 16 Maret 2023;
- 5) Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Nomor B-23/M.KUKM/ KP.07.03/III/2023 tanggal 28 Maret 2023;
- 6) Menteri Sosial RI Nomor S-264/MS/KP.07.03/3/2023 tanggal 29 Maret 2023;

b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, tentang syarat khusus untuk memperoleh Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya adalah PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus-menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, atau 30 (tiga puluh) tahun;

c. bahwa . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

- c. bahwa Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan telah memberikan pertimbangan pengusulan penganugerahan tanda kehormatan tersebut;
- d. bahwa penganugerahan tanda kehormatan tersebut penting untuk menumbuhkan kebanggaan, sikap keteladanan, semangat kejuangan, dan motivasi untuk meningkatkan darmabakti kepada bangsa dan negara;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Presiden tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya atas nama Ir. Ishartini dan kawan-kawan (1.237 orang);

- Mengingat :
- 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Pasal 15 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA.**

KESATU : Menganugerahkan Tanda Kehormatan "SATYALANCANA KARYA SATYA" kepada mereka yang nama, pangkat dan jabatannya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, sebagai penghargaan kepada PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus-menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, atau 30 (tiga puluh) tahun.

KEDUA . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

- KEDUA : Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- SALINAN Keputusan Presiden ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.
- PETIKAN Keputusan Presiden ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2023

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Sekretaris Militer Presiden,



Laksda TNI Hersan, S.H., M.Si., M.Tr.Opsla.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 36 /TK/TAHUN 2023
TENTANG
PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN
SATYALANCANA KARYA SATYA

DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MEMPEROLEH
TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA

Nomor Urut	Nama	Pangkat/Jabatan	Tanda Kehormatan yang Dianugerahkan
1	2	3	4
	KKP		
1.	Ir. Ishartini NIP 196605141993032001	Pembina Utama Madya/ Kepala Biro Perencanaan pada Setjen, Kementerian Kelautan dan Perikanan	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun
2.	Dr. Lilly Aprilya Pregiwati, S.Pi., M.Si. NIP 196804071993032002	Pembina Utama Madya/ Kepala Pusat Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan pada BRSDM, Kementerian Kelautan dan Perikanan	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun
3.	Ir. Muhamad Saefudin, M.Si. NIP 196308191992031008	Pembina Utama Muda/ Pengelola Ekosistem Laut dan Pesisir Ahli Madya pada Direktorat Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil, Ditjen PRL, Kementerian Kelautan dan Perikanan	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun
4.	Ir. Siti Kamarijah, M.Si. NIP 196412291992032001	Pembina Utama Muda/ Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Ahli Madya pada Direktorat Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan, Ditjen PT, Kementerian Kelautan dan Perikanan	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun

5. Ir. Sampe Maruli, M.Si . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

-124-

1	2	3	4
1235.	Adi Muchtar NIP 197912122007011001	Juru Tk.I / Pramু Bakti pada Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Kesejahteraan Sosial di Makasar Kementerian Sosial RI	Satyalancana Karya Satya X Tahun
1236.	Ferry Wentuk NIP 196702082007011001	Juru Tk.I / Petugas Pengamanan pada Sentra Tumou Tou di Manado Kementerian Sosial RI	Satyalancana Karya Satya X Tahun
1237.	Seplut NIP 198205032008111001	Juru Tk.I / Pramु Bakti pada Sentra Nipotowe di Pahu Kementerian Sosial RI	Satyalancana Karya Satya X Tahun

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Sekretaris Militer Presiden,



Laksda TNI Herson, S.H., M.Si., M.Tr.Opsla.



SALINAN

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 47 /TK/TAHUN 2023

TENTANG

PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai usulan penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya melalui surat Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor B.426/MEN-KP/III/2023 tanggal 15 Maret 2023;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 18 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, tentang syarat khusus untuk memperoleh Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya adalah berjasa dalam memberikan darma baktinya yang besar kepada negara dan bangsa Indonesia sehingga dapat dijadikan teladan bagi orang lain;
 - c. bahwa Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan telah memberikan pertimbangan pengusulan penganugerahan tanda kehormatan tersebut;
 - d. bahwa penganugerahan tanda kehormatan tersebut penting untuk menumbuhkan kebanggaan, sikap keteladanan, semangat kejuangan, dan motivasi untuk meningkatkan darmabakti kepada bangsa dan negara;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Presiden tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya atas nama Marwa, S.Pi., M.Si. dan kawan-kawan (4 orang);

Mengingat . . .



**PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

- Mengingat :
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Pasal 15 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5115);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA.**
- KESATU** : Menganugerahkan Tanda Kehormatan "SATYALANCANA WIRA KARYA" kepada mereka yang nama, pangkat, jabatan dan jasanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, sebagai penghargaan atas jasa-jasanya dalam memberikan darma baktinya yang besar kepada negara dan bangsa Indonesia sehingga dapat dijadikan teladan bagi orang lain.
- KEDUA** : Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- SALINAN** Keputusan Presiden ini disampaikan kepada pejabat yang berkepentingan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PETIKAN . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

PETIKAN Keputusan Presiden ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2023

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Sekretaris Militer Presiden,



Laksda TNI Hersan, S.H., M.Si., M.Tr.Opsla.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 47 /TK/TAHUN 2023
TENTANG
PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN
SATYALANCANA WIRA KARYA

DAFTAR NAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MEMPEROLEH
TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA

Nomor Urut	Nama	Pangkat/Jabatan	Jasa
1	2	3	4
1.	Marwa, S.Pi., M.Si. NIP 197804122005022001	Pembina Tk.I/ Pengawas Perikanan Ahli Madya pada Balai Perikanan Budi Daya Laut Ambon, Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	Berperan aktif di bidang perikanan budidaya laut melalui produksi planlet rumput laut kotoni (<i>Kappaphycus Alvarezii</i>) dan optimalisasi metode kultur jaringan yang mempersingkat tahapan dari 6 menjadi 4, efisiensi waktu dari 13.5 menjadi 10 bulan, dan minimalisasi biaya operasional sebesar ± Rp. 115.000.000, sehingga menghasilkan bibit unggul secara berkelanjutan dan berkualitas di wilayah Indonesia Timur

1	2	3	4
2.	Faidar, S.Pi., M.Si NIP 197501251999031002	Penata Tk.I/Pengawas Perikanan Penyelia pada Balai Perikanan Budidaya Air Payau Takalar, Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	Berjasa dalam bidang perikanan budidaya air payau melalui metode Solusi Pemeliharaan Secara Individual Terkontrol Efektif Ramah Lingkungan Untuk Produksi Benih Rajungan Unggul (SOLFTER SI BIRU) yang mengisolasi calon benih Rajungan agar terlindung dari kanibalisme antarsesama sehingga meningkatkan produksi benih Rajungan yang bermutu, siap tebar dan menjahterakan pembudidaya Rajungan di Sulawesi Selatan
3.	Rohana Hidayati, S.St.Pi., M.Sc. NIP 198406072007012001	Penata Tk.I/Pengawas Perikanan Ahli Muda pada Balai Perikanan Budidaya Air Tawar Mandiangin, Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	Berperan aktif dalam bidang perikanan melalui penerapan dan diseminasi model pembenihan dan pembesaran ikan Gabus Haruan yang ramah lingkungan menggunakan zooplankton berupa <i>Daphnia</i> dan <i>Moina</i> yang mampu menekan biaya produksi dan menambah pendapatan per siklus, serta membuka lahan-lahan kosong menjadi lokasi budidaya baru sehingga meningkatkan produktivitas dan pendapatan pembudidaya ikan Gabus Haruan

4. Hamsah Amiruddin, S.Pi., M.Si. . . .



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

-3-

1	2	3	4
4.	Hamsah Amiruddin, S.Pi., M.Si. NIP 197405012006041013	Penata Tk.I/Pengawas Perikanan Ahli Muda pada Balai Perikanan Budi Daya Laut Ambon, Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	Berperan aktif dalam bidang perikanan budidaya laut melalui penerapan sistem manajemen pengelolaan induk, larva rearing, pendistribusian benih, monitoring dan pendampingan/pembi- naan terhadap pembudidaya ikan Bubara (<i>Caranx ignobilis</i>) di wilayah Provinsi Maluku, sehingga meningkatkan produksi benih Ikan Bubara untuk mendukung program bantuan pemerintah ke masyarakat di kawasan Indonesia bagian timur

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
Sekretaris Militer Presiden,



Laksa TNI Hersan, S.H., M.Si., M.Tr.Opsla.



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN**

Jl. Veteran No. 17-18, Jakarta 10110, Telepon/Faksimile (021) 3453628

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
GTK BESERTA KELENGKAPANNYA**

Nomor BA - /SM/GT.00.05/08/2023

Pada hari ini Rabu tanggal 2 Agustus 2023, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Ngatiman, S.AP.
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda
Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, Setmilpres
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama : Soni Tri Julianto, S.H.
Jabatan : Analis Kepegawaian Ahli Pertama
Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA menyatakan telah menyerahkan barang GTK beserta kelengkapannya kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut:

NO.	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1.	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun	120	Set	Keppres 36/TK/Tahun 2023
2.	Satyalancana Karya Satya XX Tahun	447	Set	
3.	Satyalancana Karya Satya X Tahun	143	Set	
4.	Satyalancana Wira Karya	4	Buah	Keppres 47/TK/Tahun 2023
5.	Cantelan	714	Buah	
6.	Piagam	714	Lembar	
7.	Map Piagam	710	Buah	
8.	Map Piagam Bahan PVC	4	Buah	
9.	Kotak Beludru Kecil	4	Buah	
10.	Surat Pengantar	1	Lembar	

PIHAK KEDUA telah menerima barang GTK beserta kelengkapannya tersebut di atas dalam keadaan baik dan lengkap serta selanjutnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA,

SONI TRI JULIANTO, S.H.

PIHAK PERTAMA,

NGATIMAN, S. AP.

MENGETAHUI:

KARO GELAR, TANDA JASA, DAN TANDA KEHORMATAN

TTD

I BAYU TRIKUNCORO, S.E., M.M., CHRMP.
KOLONEL LAUT (P) NRP 11352/P

Catatan:

Dalam Pengambilan Piagam dan Petikan beserta kelengkapannya ini tidak dipungut biaya/ gratifikasi dalam bentuk apapun.



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI
SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN**

Jl. Veteran No. 17-18, Jakarta 10110, Telepon/Faksimile (021) 3453628

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
GTK BESERTA KELENGKAPANNYA**

Nomor BA - /SM/GT.00. 05/08/2023

Pada hari ini Rabu tanggal 2 Agustus 2023 kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : Yenni Serefina, S.Kom.
Jabatan : Petugas Layanan Puspel GTK
Biro Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, Setmilpres
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama : Soni Tri Julianto
Jabatan : Analis SDM Aparatur

PIHAK PERTAMA menyatakan telah menyerahkan barang GTK beserta kelengkapannya kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut:

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Salinan Keppres 47/TK/Tahun 2023	1	eks	Keppres 47/TK/Tahun 2023
2	Petikan Keppres 47/TK/Tahun 2023	4	buah	STL Wira Karya
3	Salinan Keppres 36/TK/Tahun 2023	1	lembar	Keppres 36/TK/Tahun 2023
4	Petikan Keppres 36/TK/Tahun 2023	740	eks	STL Karya Satya

PIHAK KEDUA telah menerima Salinan Keppres GTK beserta kelengkapannya tersebut di atas dalam keadaan baik dan lengkap serta selanjutnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA,


Soni Tri Julianto

PIHAK PERTAMA,


Yenni Serefina

MENGETAHUI:

KARO GELAR, TANDA JASA, DAN TANDA KEHORMATAN



I BAYU TRIKUNCORO, SE.MM,CHTMP

Catatan :

Bahwa pada pengambilan Piagam dan Petikan, beserta kelengkapannya ini tidak dipungut biaya/Gratifikasi dalam bentuk apapun.

9. IKU 9. Nilai Minimal yang dipersyaratkan untuk Pembangunan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL**

MEMORANDUM
NOMOR 118/SJ.2/TU.210/I/2024

Yth. : 1. Kepala Biro Perencanaan
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi
3. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri

Dari : Kepala Biro Keuangan selaku Ketua Tim Penilai Mandiri Pembangunan ZI WBK WBBM di Lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2023

Hal : Laporan Hasil Penilaian Mandiri Pembangunan ZI WBK WBBM di Lingkup Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan

Tanggal : 11 Januari 2024

Dalam rangka melaksanakan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 65 Tahun 2023 Tentang Tim Penilai Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Jenderal, Tim Penilai Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Sekretariat Jenderal telah melaksanakan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di lingkup Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 dengan hasil penilaian sebagai berikut:

1. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mencapai 83,97
2. Biro Perencanaan mencapai 82,70
3. Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri mencapai 81,34

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Setyawati

Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal
2. Inspektur Jenderal

	Bobot	Nilai	%	Catatan/Keterangan/Penjelasan
A. PENGUNGKIT	60,00	47,08		
I. PEMENUHAN	30,00	22,65	75,50%	
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	2,70	67,50%	
i. Tim Reformasi Birokrasi	0,50	0,50	100,00%	
ii. Rencana Pembangunan Zona Integritas	1,00	0,83	83,33%	
iii. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan WSK/WBHM	1,00	0,56	55,67%	
iv. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	1,50	0,81	54,25%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,81	80,19%	
i. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Kegiatan Utama	1,00	0,56	55,67%	
ii. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	2,00	1,75	87,50%	
iii. Keterbukaan Informasi Publik	0,50	0,50	100,00%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,59	71,84%	
i. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	0,25	0,17	66,67%	
ii. Pola Mutasi Internal	0,50	0,13	25,00%	
iii. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	1,25	0,80	63,83%	
iv. Penetapan Kinerja Individu	2,00	1,88	93,75%	
v. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	0,75	0,50	67,00%	
vi. Sistem Informasi Kepegawaian	0,25	0,13	50,00%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	3,58	71,58%	
i. Keterlibatan Pimpinan	2,50	1,39	55,67%	
ii. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	2,50	2,19	87,50%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,91	92,17%	
i. Pengendalian Gratifikasi	1,50	1,50	100,00%	
ii. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1,50	1,50	100,00%	
iii. Pengaduan Masyarakat	1,50	1,31	87,50%	
iv. Whistle-Blowing System	1,50	1,25	83,33%	
v. Penanganan Benturan Kepentingan	1,50	1,35	90,00%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	3,06	61,10%	
i. Standar Pelayanan	1,50	0,54	36,00%	
ii. Budaya Pelayanan Prima	2,00	0,66	32,75%	
iii. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	1,50	0,53	35,11%	
II. REFORM	30,00	24,43	81,42%	
1. MANAJEMEN PERUBAHAN	4,00	3,50	87,50%	
i. Komitee dalam Perubahan	2,00	2,00	100,00%	
ii. Komitee Pimpinan	1,00	0,50	50,00%	
iii. Membangun Budaya Kerja	1,00	1,00	100,00%	
2. PENATAAN TATALAKSANA	3,50	2,50	71,43%	
i. Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyelenggaraan Jabatan	0,50	0,50	100,00%	
ii. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	1,00	0,50	50,00%	
iii. Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2,00	1,50	75,00%	
3. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	5,00	3,50	70,00%	
i. Kinerja Individu	1,50	1,50	100,00%	
ii. Assessment Pegawai	1,50	0,00	0,00%	
iii. Pelanggaran Disiplin Pegawai	2,00	2,00	100,00%	
4. PENGUATAN AKUNTABILITAS	5,00	4,51	90,10%	
i. Meningkatkan capaian kinerja unit kerja	1,00	2,00	200,00%	
ii. Pemberian Reward and Punishment	1,00	1,01	100,50%	
iii. Kerangka Logis Kinerja	1,00	1,50	150,00%	
5. PENGUATAN PENGAWASAN	7,50	6,88	91,67%	
i. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	2,50	1,88	75,00%	
ii. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	2,50	2,00	80,00%	
iii. Penanganan Pengaduan Masyarakat	2,50	3,00	120,00%	
6. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	5,00	3,55	70,92%	
i. Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik	2,50	1,05	41,83%	
ii. Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	2,50	2,50	100,00%	
TOTAL PENGUNGKIT		47,08	78,46%	
B. HASIL	40,00	36,89		
I. BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL	22,50	21,14	93,97%	
a. Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Anti Korupsi/ IPAK)	17,50	16,14	92,25%	
b. Capaian Kinerja Lebih Baik dari pada Capaian Kinerja Sebelumnya	5,00	5,00	100,00%	
II. PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA	17,50	15,75	90,00%	
- Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal : Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik / IPKP)	17,50	15,75	90,00%	
TOTAL HASIL		36,89	92,23%	
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI		83,97		

10. IKU 10. Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP

The screenshot displays a web application interface for evaluating the 'Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi'. The main window is titled 'Open: Penilaian' and contains the following information:

- Is Running:**
- Nilai:** 5.00
- Catatan:** sudah sangat baik
- Rekomendasi:** sudah sangat baik
- Tidak Wajib:**
- Indikator Pengali Bobot:** 2.000
- Nilai (Min - Max):** 0.00 - 5.00
- Tim Penilai:** Kemenpan.AsdepKelembagaan
- Tanggal dibuat:** 08 Nov 2023 22:22:36
- Index:** 2.00
- Instansi - LKE TP:** Kementerian Kelautan Dan Perikanan
- Kegiatan LKE:** Evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga 2023
- Jenis RB:** RB General
- Profil:** Kabupaten / Kota
- Penilaian L3:** Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi
- Penilaian L2:** Hard Element (Sasaran 1)
- Penilaian L1:** Capaian Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi
- Penilaian L0:** RB General
- Update terakhir:** 11 Nov 2023 17:38:10

The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Indikator', 'Rencana', 'Tingkat', 'Persetujuan', 'Tingkat', 'Tingkat', 'Tingkat', 'Nilai', and a table at the bottom with columns for 'Indeks Perencanaan Pembangunan', 'Tingkat implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)', and 'Tingkat Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi'. The table data is partially visible:

Indeks Perencanaan Pembangunan	0.00	100.00	2.000	94.28
Tingkat implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	0.00	5.00	2.000	0.00
Tingkat Pelaksanaan Kebijakan Reformasi Birokrasi	0.00	100.00	2.000	93.33

11. IKU 11. Indeks BerAKHLAK KKP



IMPLEMENTASI INDEKS BerAKHLAK



INDEKS IMPLEMENTASI BerAKHLAK

Survei Pemetaan Budaya Kerja ASN - Kementerian Kelautan dan Perikanan diikuti oleh 1802 Responden

KATEGORI	RANGE INDEKS	DESKRIPSI
A SEHAT	75% - 100%	Nilai-nilai BerAKHLAK sudah sangat erat menjadi bagian dari perilaku kerja sehari-hari dan menjadi ciri khas yang mewakili individu di dalam organisasi tersebut.
B CUKUP SEHAT	50% - 74.9%	Pegawai sudah mengimplementasikan yang nilai-nilai BerAKHLAK dalam perilaku kerja sehari-hari dengan baik.
C TIDAK SEHAT	25% - 49.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.
D SANGAT TIDAK SEHAT	0% - 24.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.



Dilindungi Undang-Undang Hak Cipta, dengan Sertifikat Hak Cipta nomor 000100558

IMPLEMENTASI INDEKS BerAKHLAK



INDEKS IMPLEMENTASI BerAKHLAK

KATEGORI	RANGE INDEKS	DESKRIPSI
A	SEHAT 75% - 100%	Nilai-nilai BerAKHLAK sudah sangat erat menjadi bagian dari perilaku kerja sehari-hari dan menjadi ciri khas yang mewakili individu di dalam organisasi tersebut.
B	CUKUP SEHAT 50% - 74.9%	Pegawai sudah mengimplementasikan yang nilai-nilai BerAKHLAK dalam perilaku kerja sehari-hari dengan baik.
C	TIDAK SEHAT 25% - 49.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.
D	SANGAT TIDAK SEHAT 0% - 24.9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai-nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari.

Voter = jumlah responden yang memilih turunan perilaku BerAKHLAK pada budaya saat ini.
Total voter per nilai = jumlah responden yang memilih nilai BerAKHLAK pada budaya saat ini

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Dilindungi Undang-Undang Hak

NILAI BerAKHLAK	TURUNAN NILAI / PERILAKU	VOTER DI BUDAYA SAAT INI	TOTAL VOTER PER NILAI	PERSENTASE IMPLEMENTASI PER NILAI
Berorientasi Pelayanan	- Melakukan Perbaikan yang Berkelanjutan - Solutif - Dapat Diandalkan - Berorientasi pada Kepuasan Pelanggan - Melayani Sepenuh Hati - Ramah	397 186 115 306 373 219	1134	62.9% CUKUP SEHAT
Akuntabel	- Berintegritas - Jujur - Bertanggung Jawab - Cermat - Efektif dan Efisien - Disiplin	576 285 563 112 351 577	1341	74.4% CUKUP SEHAT
Kompeten	- Pembelajaran - Profesional - Sharing Knowledge - Memberikan Kinerja Terbaik - Menjaga Kualitas	101 503 249 486 209	1155	64.1% CUKUP SEHAT
Harmonis	- Bersikap Positif - Bertoleransi - Merangkul Keragaman - Peduli - Saling Menghargai - Saling Menolong	213 285 183 230 315 201	960	53.3% CUKUP SEHAT
Loyal	- Berdedikasi - Memegang Teguh Ideologi Pancasila Dan UUD 1945 - Menjaga Rahasia Jabatan dan Negara - Menjaga Nama Baik - Menaat Aturan/Kebijakan	202 483 338 342 502	1240	68.8% CUKUP SEHAT
Adaptif	- Berinisiatif (Proaktif) - Kreatif dan Inovatif - Siap Menghadapi Ketidakpastian - Antusias - Siap Menghadapi Perubahan	168 349 87 65 280	760	42.2% TIDAK SEHAT
Kolaboratif	- Adil - Bekerjasama - Berkolaborasi Lintas Group - Memberdayakan SDM (Empowering) - Terbuka Dalam Komunikasi - Mengelola Sumber Daya	234 673 192 317 273 224	1297	72.0% CUKUP SEHAT

A. BERDASARKAN VOTES

HARAPAN PEGAWAI

Nilai	SUARA BUDAYA SAAT INI	SUARA BUDAYA YANG DIHARAPKAN	LOMPATAN
Memberikan Jaminan Kesejahteraan	52	209	157
Kreatif dan Inovatif	349	504	155
Memberdayakan SDM (Empowering)	317	451	134
Perencanaan Anggaran yang Baik	179	307	128
Pemimpin Sebagai Teladan	205	326	121

B. BERDASARKAN PRIORITAS

Nilai	SUARA BUDAYA SAAT INI	SUARA BUDAYA YANG DIHARAPKAN	LOMPATAN
Memberikan Jaminan Kesejahteraan	4.5	5.4	0.9
Memenuhi Kebutuhan Pegawai	4.8	5.4	0.6
Mengapresiasi Karyawan	4.4	5	0.6
Memberdayakan SDM (Empowering)	5.1	5.6	0.5
Pemimpin Sebagai Teladan	6.5	6.8	0.3

A. BERDASARKAN VOTES

TOP VOTES FAKTOR BERPOTENSI MENGHAMBAT

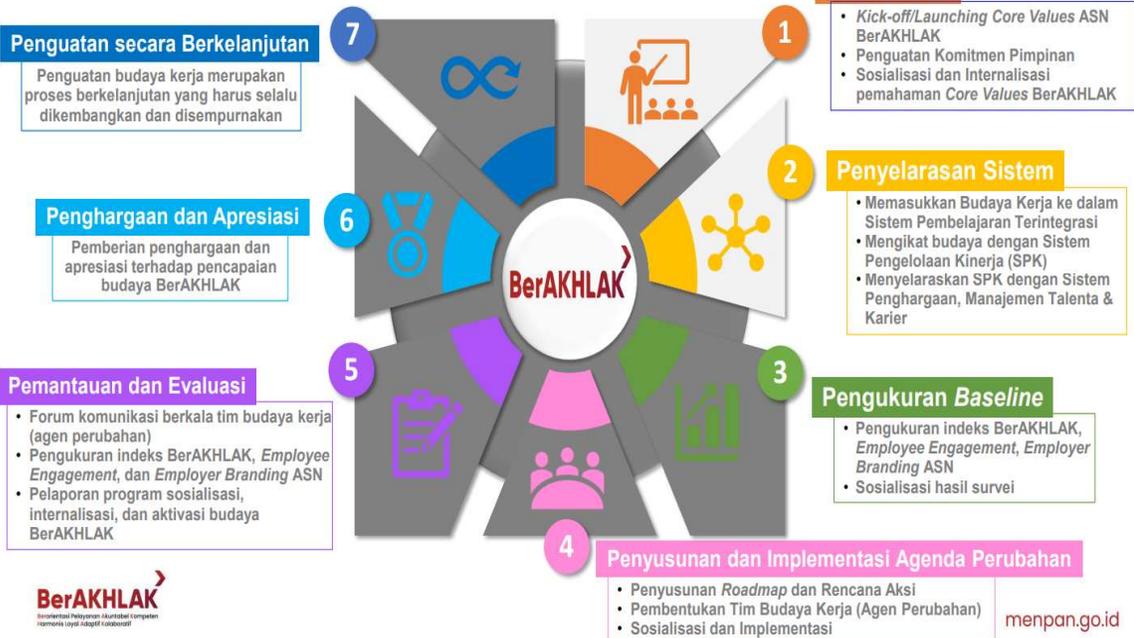
NO	NILAI YANG MEMBATASI	VOTES
1	Birokratis	160
2	Berhati-Hati	133
3	Menghindari Risiko	90
4	Mengontrol	70
5	Konflik Kepentingan	55

B. BERDASARKAN PRIORITAS

NO	NILAI YANG MEMBATASI	SKALA
1	Koruptif	6.7
2	Otoriter	6.0
3	Birokratis	6.0
4	Memanipulasi	5.9
5	Kepemimpinan yang Kurang Efektif	5.7

Note:
Votes = jumlah responden yang memilih nilai/perilaku
Prioritas = intensitas nilai/perilaku yang dirasakan responden
Lompatan = selisih votes antara budaya saat ini dan diharapkan
Abu-Abu = Nilai/perilaku yang perlu menjadi perhatian

7 Tahapan Penguatan Budaya Kerja ASN BerAKHLAK



12. IKU 12. Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah

13. IKU 13. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM

NOMOR. 1097/SJ.1/HP.440/XII/2023

Kepada : 1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi
2. Kepala Biro Keuangan
3. Kepala Biro Umum dan PBJ
4. Kepala Biro Humas dan KLN
5. Kepala Biro Hukum
6. Kepala Pusat Data, Statistik dan Informasi
7. Direktur LPMUKP
8. Kepala BPISDKP

Dari : Kepala Biro Perencanaan

Hal : Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023

Lampiran : Satu berkas

Tanggal : 14 Desember 2023

Dalam rangka Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penilaian Mandiri dilakukan berpedoman pada Permen PAN RB 88/2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan ruang lingkup evaluasi mencakup :
 - a) Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras dalam mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
 - b) Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.
 - c) Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
 - d) Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja.
2. Penilaian Mandiri level II Lingkup Setjen telah dilakukan bersama dengan Inspektorat I dengan melakukan verifikasi terhadap 4 komponen penilaian Evaluasi SAKIP dengan menggunakan aplikasi kinerjaku yang memiliki bobot masing-masing komponen. Hasil verifikasi sebagai berikut :

a. Komponen dan Bobot Penilaian

Komponen	Sub Komponen			Total Bobot
	Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
Perencanaan Kinerja	6	9	15	30
Pengukuran Kinerja	6	9	15	30
Pelaporan Kinerja				
Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	3	4,5	7,5	15
Nilai Akuntabilitas Kinerja	5	7,5	12,5	25
Total	20	30	50	100

Sumber: Hasil Verifikasi PM SAKIP di Aplikasi Kinerjaaku

b. Hasil Verifikasi Penilaian Mandiri

No	Unit Kerja	Nilai Akuntabilitas				Nilai Akuntabilitas	Predikat
		Perencanaan Kinerja	Pengukuran Kinerja	Pelaporan Kinerja	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal		
1	Biro Perencanaan	27,60	24,00	13,80	20,00	85,40	A
2	Biro SDMAO	25,80	24,60	13,80	20,50	84,70	A
3	Biro Hukum	27,00	24,60	13,50	22,50	87,60	A
4	Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri	25,20	24,00	11,10	23,00	83,30	A
5	Biro Keuangan	27,00	24,00	12,00	22,50	85,50	A
6	Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	24,60	23,70	12,75	19,25	80,30	A
7	Pusat Data, Statistik, dan Informasi	27,90	24,00	12,75	22,50	87,15	A
8	Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya KP	25,20	24,00	12,60	22,50	84,30	A
9	Lembaga Pengelola Modal Usaha KP	22,20	22,80	11,10	18,50	74,60	BB

3. Untuk perbaikan implementasi SAKIP kedepan, hal-hal yang perlu kita tindak lanjuti bersama antara lain :
 - a. Mendorong penyempurnaan perencanaan kinerja untuk lebih memastikan adanya keselarasan perencanaan kinerja antara Renstra, Renja dan Perjanjian Kinerja, merumuskan tujuan dan sasaran yang berorientasi outcome pada level kerjanya dan indikator kinerja yang lebih SMART untuk mengukur keberhasilan kinerja yang ditetapkan dan menetapkan target kinerja yang lebih realistis dan *achievable*.
 - b. Mereview kembali penjenjangan kinerja untuk memastikan hubungan antara level kinerja disusun dengan mempertimbangkan CSF (*Critical Success Factor*) dengan cara memastikan tidak terjadi penetapan kinerja yang

berulang antar level kinerja, sehingga hubungan antar level kinerja dapat terbentuk sebab-akibatnya.

- c. Memastikan perumusan kinerja individu setiap pegawai terkait dengan kinerja organisasi dengan menyusun matrik pembagian peran hasil dan memastikan hasil matriks tersebut dituangkan dalam SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) sehingga dapat dipastikan kinerja individu menunjang kinerja organisasi.
- d. Mendorong pemanfaatan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar perbaikan program/kegiatan untuk perencanaan kedepan sehingga dapat mengoptimalkan peningkatan pencapaian kinerja yang ditetapkan.
- e. Mendorong komitmen pimpinan untuk memanfaatkan aplikasi pengukuran dan pengumpulan data kinerja sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara efektif dengan memberikan *feedback* perbaikan sebagai bentuk *controlling* pimpinan unit kerja terhadap pencapaian kinerja yang dimiliki.
- f. Meningkatkan kualitas laporan kinerja, dengan menyajikan informasi detail pencapaian kinerja terkait analisa upaya-upaya perbaikan kinerja kedepan sehingga laporan kinerja dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan perencanaan kinerja kedepan.
- g. Mendorong pemanfaatan data kinerja pada laporan kinerja untuk perbaikan penetapan target kinerja tahun berikutnya sehingga perencanaan kinerja kedepan dapat menggambarkan adanya perbaikan/peningkatan kinerja.
- h. Mendorong hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dapat memberikan gambaran langkah-langkah perbaikan/peningkatan kinerja.
- i. Mendorong hasil evaluasi akuntabilitas perbaikan nyata untuk meningkatkan pencapaian seluruh target kinerja.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Andy Artha Donny Oktapura

Tembusan Yth.
Sekretaris Jenderal

14. IKU 14. Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM

Nomor: 85/SJ.3/KP.720/II/2024

Yth. : 1. Para Kepala Biro lingkup Sekretariat Jenderal;
2. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi.
3. Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan.

Dari : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Hal : Capaian Indikator Kinerja Utama IP ASN Triwulan IV Semester II Tahun 2023 dan Target IP ASN lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2024

Lampiran : Satu Lampiran

Tanggal : 11 Januari 2024

Menindaklanjuti hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan IV Semester II Tahun 2022, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Capaian IKU Indeks Profesionalitas ASN lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan IV Semester II Tahun 2023, berdasarkan hasil penutupan pengukuran Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2024 yaitu **84.75** (kategori **Tinggi**) terdiri dari **Kualifikasi 21.49 Kompetensi 33.41 Kinerja 24,84** dan **Disiplin 5.00** dari Target sebesar **80** (kategori **Sedang**); lampiran
2. Berdasarkan Surat Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 1490/SJ.3/KP.720/IX/2023 Tanggal 15 September 2023 perihal Penyesuaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, maka terjadi peningkatan dari capaian IP ASN KKP Tahun 2023, dikarenakan penyesuaian dimensi sebagai berikut:
 - a. kualifikasi sesuai jenjang jabatan;
 - b. kompetensi diklat 20 JP dapat dihitung secara proporsional;
 - c. hukuman disiplin perhitungan dari awalnya 5 (lima) tahun menjadi 1 (satu) tahun sebelumnya; dan

- d. keikutsertaan Pelatihan Diklat Perjenjangan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Kepala Unit Kerja lebih di optimalkan dan dikoordinasikan kepada unit penyelenggara Diklat di KKP.
3. Target Indeks Profesionalitas ASN di Lingkup Sekretariat Jenderal untuk Tahun 2024 yaitu Target **Semester 1** sebesar **80** (Kategori **Sedang**) dan Target **Semester 2** atau **Akhir Tahun 2024** sebesar **85** (kategori **Tinggi**).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Riza Trianzah

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Lampiran
No : 85/SJ.3/KP.720/II/2024
Tanggal : 11 Januari 2023

**Rekapitulasi Nilai Indeks Profesionalitas ASN Lingkup Setjen
Triwulan IV Semester II Tahun 2023**

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	22.50	12.50	25.00	5	65.00
2	Biro Perencanaan	21.43	35.00	25.75	5	87.19
3	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	20.90	32.33	25.08	5	83.31
4	Biro Hukum	21.71	38.50	24.43	5	89.64
5	Biro HKLN	21.36	33.09	25.00	5	84.45
6	Biro Keuangan	21.10	38.39	25.00	5	89.49
7	Biro Umum dan PBJ	20.97	36.08	24.82	5	86.87
8	Pusdatin	21.09	39.34	25.07	5	90.50
9	BPISKP	22.38	35.47	23.44	5	86.28
	Total	21.49	33.41	24.84	5	84.75

Keterangan:

Jumlah Database sebesar 475 PNS lingkup Sekretariat Jenderal, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 31 Desember 2023. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada <http://www.ropeg.kkp.go.id:4080/?#/ip-asn/dashboard>

1. Metode Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN (PIP ASN) Tahun 2024

Terdapat 4 (empat) komponen dalam Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (PIP ASN) yaitu:

A. Kualifikasi bobot nilai 25, mengalami penyesuaian bobot dimensi

Sebelumnya:

No	Nama Kualifikasi *)	Nilai
1	Pendidikan S3	25
2	Pendidikan S2	20
3	Pendidikan S1/D.IV	15
4	Pendidikan DIII/SM	10
5	Pendidikan DII/DI/SMA	5
6	Pendidikan SMP/SD	1

Saat ini:

Dimensi	Jenjang Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Pengawas	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DII/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DII/DI/SLTA/ Sederajat	25	23	22	21	20	15
		DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
		S2	25	20	15	10	5	1

B. Kompetensi bobot nilai 40

No	Nama Kompetensi **)	Nilai Kompetensi		
		Struktural	Jabfung	Staf
I	Diklat Struktural			
	Pernah Ikut Diklat Pim pada levelnya	15	-	-
	Tidak Pernah Ikut Diklat Pim pada levelnya	0	-	-
II	Diklat Fungsional			
	Pernah Ikut Diklat Fungsional	-	15	-
	Tidak Pernah Ikut Diklat Fungsional	-	0	-
III	Diklat 20 JP Tahun berjalan			
	Pernah Ikut Diklat Teknis/Umum total 20 JP	15	15	22.5
	Tidak Pernah atau tidak cukup total 20 JP Diklat Teknis/Umum	0	0	0
IV	Seminar 2 Tahun Terakhir			
	Pernah Ikut Seminar	10	10	17.5
	Tidak Pernah Ikut Seminar selama 2 Tahun Terakhir	0	0	0
	Total Mengikuti Kompetensi	40	40	40

Kompetensi mengalami penyesuaian bobot dari yaitu: Bagi Pegawai Negeri Sipil yang mendapatkan pelatihan teknis kurang dari 20 JP akan dinilai secara proporsional

C. Kinerja (Nilai SKP Tahun 2021) bobot nilai 30

Sebelumnya:

No	Keterangan Nilai Kinerja ***)	Nilai Kinerja	Nilai
1	Sangat Baik	91 – ke atas	30
2	Baik	76 s.d 90	25
3	Cukup	61 s.d 75	15
4	Kurang	51 s.d 60	5
5	Buruk	50 s.d Kebawah	1

Saat ini:

DIMENSI	PREDIKAT KINERJA	BOBOT	
		MAKSIMAL	PEROLEHAN
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

D. Disiplin bobot nilai 5

No	Nama Hukuman Disiplin ****)	Nilai
1	Tidak Pernah Mendapatkan Hukuman Disiplin	5
2	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan	3
3	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang	2
4	Pernah mendapatkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat	1

Penyesuaian Riwayat Hukuman Disiplin dari sebelumnya 5 (lima) tahun terakhir menjadi 1 (satu) tahun terakhir

Rumusan IP ASN KKP sesuai Peraturan Kepala BKN Nomor 8 Tahun 2019

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$
$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$

$$IP_1 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_1 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_1 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

IP = Indeks Profesionalisme

IP_i = Indeks Profesionalisme ke-i

IP_1 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

IP_2 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

IP_3 = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

IP_4 = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

$W_{1j} * R_{1j}$ = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-j

$W_{2k} * R_{2k}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-k * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-k

$W_{3l} * R_{3l}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-l * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-l

$W_{4m} * R_{4m}$ = Bobot indikator Kualifikasi ke-m * Rating Jawaban indikator Kualifikasi ke-m



Ditandatangani
Secara Elektronik

Riza Trianzah

15. IKU 15. Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL**

NOTA DINAS

Nomor 29/SJ.4/TU.210/I/2024

Yth. : 1. Para Kepala Biro Lingkup Sekretariat Jenderal
2. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi
3. Para Sekretaris Badan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal

Dari : Kepala Biro Hukum

Hal : Capaian IKU Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Kelautan dan Perikanan Semester II

Tanggal : 2 Januari 2024

Sehubungan dengan berakhirnya penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan periode semester II (Juli-Desember) Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan perhitungan capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan sebagai berikut

1. penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan adalah sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 84 Tahun 2022 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 154 Tahun 2023;
2. capaian diperoleh dari perhitungan jumlah peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (penyampaian permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan kepada Kementerian Hukum dan HAM atau penetapan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan), dibandingkan dengan jumlah peraturan perundang-undangan yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023;
3. berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 84 Tahun 2022 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 154 Tahun 2023, terdapat 73 (tujuh puluh tiga) usulan rancangan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas 54 (lima puluh empat) rancangan Peraturan Menteri dan 19 (sembilan belas) rancangan Keputusan Menteri, dimana hingga semester II terdapat 73 (tujuh puluh tiga) rancangan yang sudah selesai, terdiri atas 54 (lima puluh empat) Peraturan Menteri dan 19 (sembilan belas) Keputusan Menteri, sehingga capaiannya sebesar **100% (seratus persen)**

4. adapun rincian penilaian hasil capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan sebagai berikut

No	Unit Kerja	Target Semester II		Capaian Semester II	
		Permen/Kepmen	Persentase	Permen/Kepmen	Persentase
1	Set. Ditjen PRL	13	100.00%	13	100.00%
2	Set. Ditjen PT	4	100.00%	4	100.00%
3	Set. Ditjen PB	5	100.00%	5	100.00%
4	Set. Ditjen PDSPKP	7	100.00%	7	100.00%
5	Set. Ditjen PSDKP	6	100.00%	6	100.00%
6	Set. Itjen	-	-	-	-
7	Set. BRSDM KP	6	100.00%	6	100.00%
8	Set. BKIPM	7	100.00%	7	100.00%
9	Biro Perencanaan	6	100.00%	6	100.00%
10	Biro Keuangan	3	100.00%	3	100.00%
11	Biro SDMAO	6	100.00%	6	100.00%
12	Biro Hukum	1	100.00%	1	100%
13	Biro HKLN	1	100.00%	1	100%
14	Biro Umum dan PBJ	-	-	-	-
15	Pusdatin	6	100.00%	6	100%

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Effin Martiana

Tembusan
Sekretaris Jenderal

16. IKU 16. Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL**

MEMORANDUM
NOMOR 1717/SJ.2/RC.610/X/2023

Yth. : 1. Kepala Biro Hukum
2. Kepala Biro Perencanaan
3. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa
4. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi
5. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri
6. Plt. Kepala Pusat Data Statistik dan Informasi
7. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan
8. Ketua Tim Kerja Dukungan Manajemen, Biro Keuangan

Dari : Kepala Biro Keuangan

Hal : Capaian IKU "Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA 2022"

Tanggal : 12 Oktober 2023

Dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Sekretariat Jenderal periode Triwulan III Tahun 2023 dan berkenaan dengan Nota Dinas Plt. Sekretaris Inspektorat Jenderal Nomor 1635/ITJ.0/TU.140/X/2023 tanggal 10 Oktober 2023 tentang Capaian IKU "Batas Tertinggi Nilai Temuan LHP BPK atas Laporan Keuangan KKP" dan "Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup KKP", bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Realisasi capaian IKU "Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022" diperoleh dari jumlah nilai temuan BPK pada Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal Tahun 2022 yang dibandingkan dengan besarnya realisasi anggaran Unit Kerja di lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2022.
2. Berkenaan dengan temuan di lingkup Sekretariat Jenderal pada Tahun 2022 bersifat manajerial tidak ada yang bernilai material maka capaian IKU "Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022" sebesar 0,01% (target yang ditetapkan sebesar $\leq 1\%$).

3. ...

3. Capaian IKU "Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2022" mengalami penurunan dari tahun lalu. Hal menunjukkan bahwa diperlukan perbaikan dalam pengelolaan keuangan terutama pertanggungjawaban belanja, agar laporan keuangan dapat disajikan secara memadai baik dari segi kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Setyawati

Lampiran Memorandum
Nomor : 1717/SJ.2/RC.610/X/2023
Tanggal : 12 Oktober 2023

Rincian Realisasi IKU "Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan Laporan Hasil Pengawasan BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA 2022" Tahun 2022

No.	Unit Kerja	Realisasi Anggaran (Rp)	Nilai Temuan BPK (Rp)	Target (%)	Realisasi (%)	% Capaian
1.	Biro Umum dan PBJ	475.510.832.637	68.482.499,00	≤1	0,01	100,99
	Biro Umum dan PBJ	-	38.200.599,00	≤1	0,01	100,99
	Biro Perencanaan	-	-	≤1	0,00	0
	Biro Keuangan	-	30.281.900,00	≤1	0,01	100,99
	Biro Hukum	-	-	≤1	0,00	0
	Biro SDMAO	-	-	≤1	0,00	0
	Biro Humas dan KLN	-	-	≤1	0,00	0
	Pusdatin	-	-	≤1	0,00	0
2.	LPMUKP	41.467.114.758	-	≤1	0,00	101,00
3.	DEKONSENTRASI	5.873.164.774	-	≤1	0,00	101,00
	TOTAL	522.851.112.169,00	68.482.499,00	≤1	0,01	100,99

Keterangan:

1. Realisasi anggaran (*audited*) Tahun 2022
2. Nilai temuan BPK atas LK Sekretariat Jenderal Tahun 2022
3. Realisasi IKU adalah nilai temuan BPK dibandingkan dengan realisasi anggaran (*audited*) Tahun 2022
4. Perhitungan % capaian adalah $[1+(1 - \text{realisasi/target})]*100$

17. IKU 17. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL**

MEMORANDUM
NOMOR 86/SJ.2/TU.210/I/2024

Yth. : 1. Para Kepala Biro
2. Kepala Pusat Data Statistik dan Informasi
3. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan
4. Kepala Badan Pengelolaan Informasi dan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Dari : Kepala Biro Keuangan

Hal : Capaian IKU "Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal" Triwulan IV Tahun 2023

Tanggal : 10 Januari 2024

Sehubungan dengan Surat Inspektur Jenderal Nomor B.267/ITJ.1/HP.510/XII/2023 tanggal 28 Desember 2023 hal Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal Periode Triwulan IV Tahun 2023 Lingkup Setjen, dapat kami sampaikan bahwa Inspektorat Jenderal telah melakukan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal Periode Triwulan IV Tahun 2023 yang dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal KKP. Berkenaan dengan hal tersebut, dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja (LKj) lingkup Sekretariat Jenderal periode Triwulan IV Tahun 2023, bersama ini disampaikan Capaian IKU "Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal" Triwulan IV Tahun 2023 sebagai berikut:

1. Realisasi capaian IKU "Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal" periode Triwulan IV Tahun 2023 adalah sebesar 99.12% (telah ditindaklanjuti secara tuntas sebanyak 112 rekomendasi dari 113 rekomendasi).
2. Pencapaian ini diperoleh berdasarkan atas Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal oleh Unit Kerja Lingkup Setjen pada periode Triwulan IV Tahun 2022 s.d. Triwulan III Tahun 2023 yang telah ditindaklanjuti secara tuntas sampai dengan Desember 2023.
3. Capaian IKU dari masing-masing Unit Kerja lingkup Sekretariat Jenderal Periode Triwulan IV Tahun 2023 sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Setyawati

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Lampiran Memorandum
Nomor : 86/SJ.2/TU.210/II/2024
Tanggal : 10 Januari 2024

Data Rekapitulasi Capaian IKU
“Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan
Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal” Triwulan IV Tahun 2023

No.	Unit Kerja	Jumlah Rekomendasi	Tindak Lanjut (Tuntas)	Tuntas (%)	Sisa Rekomendasi	Sisa Rekomendasi (%)
1.	Biro Perencanaan	10	10	100,00	0	00,00
2.	Biro Keuangan	12	12	100,00	0	00,00
3.	Biro Umum dan PBJ	18	18	100,00	0	00,00
4.	Biro Hukum	16	16	100,00	0	00,00
5.	Biro SDMAO	24	24	100,00	0	00,00
6.	Biro Humas dan KLN	1	1	100,00	0	00,00
7.	PUSDATIN	7	7	100,00	0	00,00
8.	LPMUKP	25	24	96,00	1	04,00
9.	BPISDKP	0	0	100,00	0	00,00
TOTAL		113	112	99,12	1	00,88

18. **IKU 18.** Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM
NOMOR 20/SJ.7/TU.210/I/2024

Yth. : 1. Kepala Biro Perencanaan
2. Kepala Biro Humas Kerjasama Luar Negeri
3. Kepala Biro Keuangan
4. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi
5. Kepala Biro Hukum
6. Kepala Biro Umum dan PBJ
7. Direktur Lembaga Pengelolaan Modal Usaha Kelautan dan Perikanan

Dari : Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi

Hal : Capaian Akhir IKU Manajemen Pengetahuan yang Terstandar Sekretariat Jenderal Triwulan IV Tahun 2023

Lampiran : 2 (Dua) Berkas

Tanggal : 3 Januari 2024

Dalam rangka pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Manajemen Pengetahuan yang Terstandar (MP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami sampaikan capaian akhir IKU MP Sekretariat Jenderal periode Triwulan IV Tahun 2023:

1. Penilaian capaian Manajemen Pengetahuan pada Triwulan IV Tahun 2023 menggunakan *platform* Portal *Collaboration Office* (<https://portal.kkp.go.id>).
2. Nilai capaian IKU MP Sekretariat Jenderal pada Triwulan IV Tahun 2023 adalah sebesar **133,33%**. Capaian tersebut diperoleh dari 7 (tujuh) satuan kerja dan LPMUKP dengan nilai masing-masing **133,33%**.
3. Nilai capaian IKU MP Sekretariat Jenderal pada Tahun 2023 adalah sebesar **112,59%**. Capaian tersebut diperoleh dari rata-rata Triwulan I s.d. Triwulan IV Tahun 2023. Nilai tertinggi adalah sebesar **116,67%** berhasil dicapai oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri, Biro Keuangan, Biro Hukum, dan Pusat Data, Statistik dan Informasi.
4. Target capaian IKU MP Sekretariat Jenderal Tahun 2023 yang ditetapkan adalah sebesar 92%.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Aulia Riza Farhan

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Lampiran Memorandum
 Nomor : 20/SJ.7/TU.210/II/2024
 Tanggal : 3 Januari 2024

Capaian IKU MP Sekretariat Jenderal Tahun 2023

No	Satuan Kerja	Triwulan				Capaian	Target	% Capaian
		I	II	III	IV			
1	Biro Perencanaan	100,00	100,00	116,67	133,33	112,50	92,00	122,28
2	BHKLN	100,00	100,00	133,33	133,33	116,67	92,00	126,81
3	Biro Keuangan	100,00	100,00	133,33	133,33	116,67	92,00	126,81
4	BSDMAO	100,00	99,68	100,00	133,33	108,25	92,00	117,67
5	Biro Hukum	100,00	100,00	133,33	133,33	116,67	92,00	126,81
6	Biro Umum dan PBJ	92,59	98,25	100,00	133,33	106,04	92,00	115,26
7	Pusdatin	100,00	100,00	133,33	133,33	116,67	92,00	126,81
8	LPMUKP	100,00	100,00	100,00	133,33	108,33	92,00	117,75




CAPAIAN AKHIR IKU MANAJEMEN PENGETAHUAN

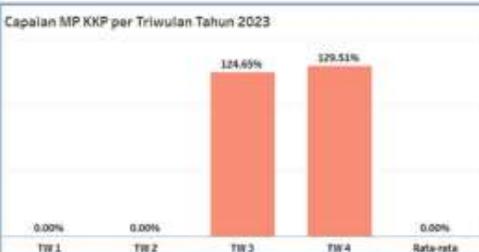
Triwulan IV Tahun 2023





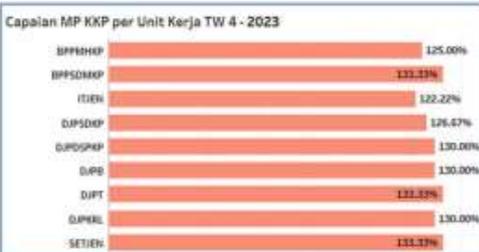
CAPAIAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

Capaian MP KKP per Triwulan Tahun 2023

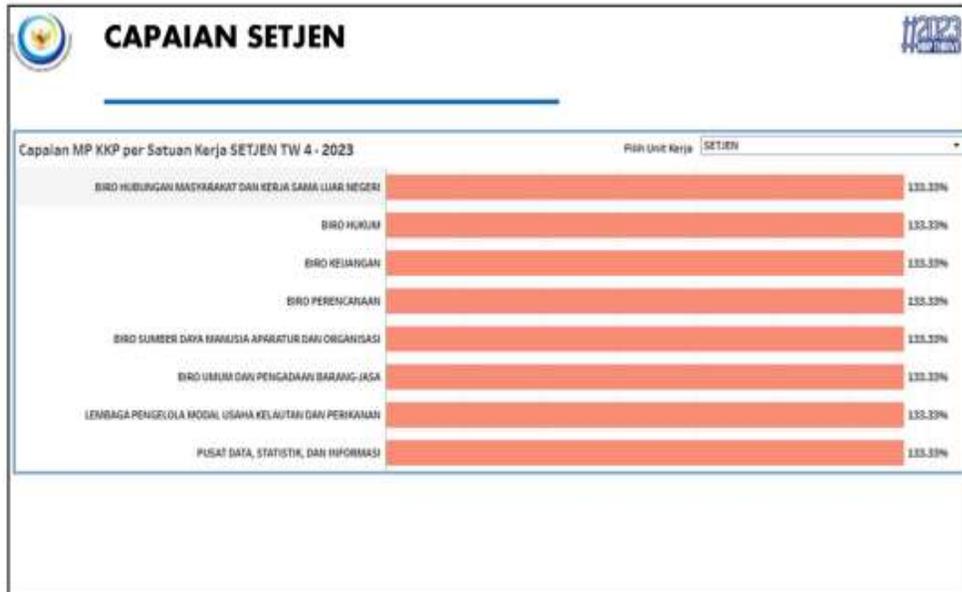


Triwulan	Capaian (%)
TW 1	0.00%
TW 2	0.00%
TW 3	124.65%
TW 4	129.51%
Rata-rata	0.00%

Capaian MP KKP per Unit Kerja TW 4 - 2023



Unit Kerja	Capaian (%)
BPPDHK	125.00%
BPPSMPK	133.33%
ITEN	122.22%
D.PSDK	126.67%
D.PDSRP	130.00%
D.PP	130.00%
D.PT	133.33%
D.PREL	130.00%
SETIEN	133.33%



CAPAIAN SETJEN

NO	NAMA PELAKU	JABATAN	NAMA SATKER	REKOR SATKER	STATUS
1	DR PRABOWO	KAPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN ...	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KERJA S...	4	✓
2	DRN MARTINA	KAPALA BIRO HUKUM	BIRO HUKUM	4	✓
3	DEWIYANI	KAPALA BIRO KEUANGAN	BIRO KEUANGAN	4	✓
4	IR. HUBBUN PURBA WISATA	DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAH...	LEMBAGA PENGELOLA MODAL USAHA KELAUT...	4	✓
5	MAUFAN	KAPALA BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG...	BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA	4	✓
6	ANDY ARTHA BERRY DICAPURA	KAPALA BIRO PERENCANAAN	BIRO PERENCANAAN	4	✓
7	IRSA PRANJAN	KAPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARA...	BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN...	4	✓
8	REGA RIZA FARIHA	KAPALA PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORM...	PUSAT DATA, STATISTIK, DAN INFORMASI	4	✓

19. IKU 19. Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM

Nomor: 161/SJ.6/RC.510/II/2024

Yth. : Para Kepala Biro/Pusat Lingkup Satker Biro Umum dan PBJ
Dari : Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa
Hal : Capaian Indikator Kinerja Penyerapan Anggaran TA. 2023
Tanggal : 15 Januari 2024

Dalam rangka pengukuran capaian Indikator Kinerja TA. 2023, bersama ini kami sampaikan capaian Penyerapan Anggaran Lingkup Satker Biro Umum dan PBJ Tahun 2023 sebagai berikut:

UNIT ESELON II	PAGU	REALISASI	SISA DANA	%
Biro Perencanaan	108,496,211,000	108,158,685,936	337,525,064	99.69
Biro Hukum	13,001,664,000	12,912,457,558	89,206,442	99.31
BHKLN	24,281,262,000	24,125,714,981	155,547,019	99.36
Biro Keuangan	12,737,230,000	12,655,154,252	82,075,748	99.36
Biro SDMAO	14,609,428,000	14,388,513,128	220,914,872	98.49
Biro Umum dan PBJ	280,497,365,000	278,288,469,415	2,208,895,585	99.21
Pusdatin	115,753,575,000	114,753,744,705	999,830,295	99.14
TOTAL	569,376,735,000	565,282,739,975	4,093,995,025	99.28

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani
Secara Elektronik

Miazwir