



**LAPORAN KINERJA  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
APARATUR DAN ORGANISASI  
TAHUN 2024**



**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 2024 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 2024 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 2024 mencakup capaian atas target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja tahun 2023, permasalahan dan hambatan dalam pencapaian target kinerja dan rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan pada Tahun 2024.

Penyusunan laporan kinerja Tahun 2024 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 2024 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, 16 Januari 2025

Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi



**Riza Triandah**

# DAFTAR ISI

PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

KATA PENGANTAR KEPALA BIRO SDM APARATUR DAN ORGANISASI

RINGKASAN

PERISTIWA PENTING TAHUN 2024

PERNYATAAN TELAH DIREVIU INSPEKTORAT JENDERAL

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. PERENCANAAN KINERJA

BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 KINERJA ANGGARAN

BAB 4. PRESTASI DAN KINERJA LAINNYA

BAB 5. 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 <u>II</u> 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 2024 berisikan tentang capaian serta kendala yang dihadapi selama Tahun 2024 dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan pada tahun 2024. Program dan Kegiatan Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 merupakan pelaksanaan dari Keputusan Sekretariat Jenderal Nomor 17 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Jenderal tahun 2021- 2024.

Pada Tahun 2024, dalam Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi terdapat 2 Sasaran Strategis dan 18 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,

Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada Tahun 2024, termasuk kategori baik dengan penjelasan sebagai berikut:

### KINERJA ORGANISASI

1. Pada Tahun 2024, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mempunyai **2 Sasaran Kegiatan dan 18 Indikator Kinerja** yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2024.
2. Nilai Kinerja Organisasi Tahun 2024 sebesar **106,94%** 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;
3. Pada Tahun 2024 semua indikator optimal capainnya, namun beberapa indikator mengalami peningkatan dibandingkan tahun sebelumnya. Realisasi capaian IKU pada Tahun 2024 yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut:

- a. **IKU bernotifikasi Biru** (dengan capaian  $\geq 100\%$ ) terdiri dari:
- IKU 03. Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN realisasi 89,71 atau telah mencapai 119,61% (target 75,00).
  - IKU 05. Nilai Kelayakan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi KKP realisasi 84,86 atau telah mencapai 120,00% (target 65,00).
  - IKU 09. Indeks BerAKHLAK KKP realisasi 82,30 atau telah mencapai 120,00% (target 65,00).
  - IKU 17. Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 133,33 atau telah mencapai 120,00% (target 94,00).
- b. **IKU bernotifikasi hijau** dengan capaian (dengan capaian  $\geq 100\%$ )
- IKU 1. Indeks Sistem Merit KKP realisasi 393,00 atau telah mencapai 100,00% (target 393,00).
  - IKU 2. Indeks Profesionalitas ASN Setjen realisasi 87,05 atau telah mencapai 102,41% (target 85,00).
  - IKU 4. Indeks Pembinaan JF KKP realisasi 74,00 atau telah mencapai 104,23% (target 71,00).
  - IKU 6. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP realisasi 100,00 atau telah mencapai 100,00% (target 100,00).
  - IKU 8. Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP realisasi 133,33 atau telah mencapai 120,00% (target 94,00).
  - IKU 10. Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah realisasi 82,30 atau telah mencapai 102,98% (target 80,00).
  - IKU 11. Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) realisasi 79,51 atau telah mencapai 106,01% (target 75,00).
  - IKU 12. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 82,20 atau telah mencapai 97,86% (target 84,00).

- IKU 13. Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 89,76 atau telah mencapai 105,60% (target 85,00).
- IKU 14. 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 15. Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 100,00 atau telah mencapai 100,00% (target 100,00).
- IKU 16. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 100,00 atau telah mencapai 105,26% (target 95,00).
- IKU 11. Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi realisasi 98,90 atau telah mencapai 104,11% (target 95,00).

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

- Tidak ada IKU yang berwarna Kuning dalam Aplikasi Kinerjaku karena sudah sesuai target yang ditentukan.

4. 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 2024, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mengelola anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 sebagaimana tertuang dalam DIPA awal adalah sebesar **Rp20.207.737.000,00**. Dengan terbitnya Surat Menteri Keuangan Nomor : S-458/MK.02/2022 tanggal 23 Mei 2022 perihal Pemotongan Automatic Adjustment Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2024, Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat Alokasi Penghematan Automatic Adjustmet sebesar **Rp5.238.941.000,00** dan terdapat pergeseran anggaran ke Biro Umum dan PBJ untuk kegiatan *Capacity Building* lingkup Sekretariat Jenderal sebesar **Rp281.570.000,00** sehingga pagu menjadi **Rp14.687.226.000,00**. Pada bulan September 2024 Biro SDM Aparatur dan Organisasi melakukan usulan rekomposisi blokir *Automatic Adjustmet* untuk kebutuhan anggaran kegiatan pengadaan ASN (CPNS dan PPPK) formasi tahun 2024 sebesar **Rp1.381.400.000,00** sehingga jumlah pagu anggaran Biro SDM Aparatur pada triwulan III menjadi **Rp16.068.626.000,00**. Pada bulan November 2024 ada kebijakan pemerintah untuk penghematan sisa belanja perjalanan dinas sesuai Surat dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-446/PB.2/2024 tanggal 10 November 2024 hal Penyampaian Rincian Target Penghematan Belanja Perjalanan Dinas Kementerian/Lembaga Tahun 2024. Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat alokasi penghematan sebesar **Rp1.599.936.000,00** (Satu Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah), sehingga Pagu Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada triwulan IV adalah **Rp14.468.690.000,00** (Empat Belas Milyar Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah).

Realisasi Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi sampai dengan bulan Desember Tahun 2024 sebesar **Rp14.315.625.478,00** (Empat Belas Milyar Tiga Ratus Lima Belas Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah) atau **98,94** persen dari pagu anggaran **Rp14.468.690.000,00** (Empat Belas

Milyar Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah).

## **PERISTIWA PENTING TAHUN 2024**

Upaya untuk mewujudkan profesionalisme dan kinerja Pegawai ASN yang memenuhi tuntutan publik, tidak terlepas dari kompetensi yang dimiliki oleh Pegawai ASN, sehingga diperlukan langkah yang objektif dalam pengukuran kompetensi yang memiliki validitas tinggi. Oleh karena itu, untuk menjaring dan mengukur kompetensi tersebut diperlukan *tools* atau metode penilaian kompetensi (*Competency Assessment method*) yang memiliki validitas baik konten, kriteria dan prediktif yang tinggi.

Saat ini, Pengukuran kompetensi pegawai telah termuat dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai bermetode assesmen center. Hal lain, yang diatur dalam ketentuan tersebut adalah standar dalam pendirian unit penilaian kompetensi pegawai.

Kementerian Kelautan dan Perikanan pada tahun 2024 telah memiliki unit pelayanan penilaian kompetensi pegawai. Namun demikian, dalam proses penyelenggaraan penilaian kompetensi KKP dalam tahap tertentu masih menggunakan pihak ketiga seperti pada tahap tes penilaian potensi dan kompetensi yang kewenangannya belum dimiliki KKP.

Guna menjalankan sustainabilitas atau kemampuan untuk melanjutkan kebijakan penerapan sistem merit dalam mengelola Aparatur Sipil Negara (ASN), tuntutan penilaian kompetensi terhadap 12.000 (duabelas ribu) pegawai, besarnya manfaat hasil penilaian kompetensi, efisiensi biaya penilaian kompetensi dibanding dengan menggunakan jasa pihak ketiga, dapat menjadi alasan pokok urgensi KKP memiliki dan membangun unit pelayanan penilaian kompetensi sebagai sebuah media strategis dalam mendukung pengembangan pegawai.

Hal lain terkait pembangunan unit AC adalah manfaat yang didapat, antara lain:

- 1) Ketersediaan SDM yang kompetitif hasil Assessment Center memudahkan perencanaan strategis dalam menghadapi tantangan global
- 2) Outputnya Sebagai bahan pertimbangan dalam perencanaan karir dan mutasi jabatan, dengan memperhatikan nilai JPM (*Job Person Match*)
- 3) Bahan pengembangan pegawai berbasis kompetensi, meliputi: mengurangi gap kompetensi melalui diklat berbasis kompetensi, menempatkan pegawai dengan memperhatikan kompetensi yang sangat menonjol, menyusun pemetaan kelompok bakat (*talent pool mapping*) SDM berbasis kompetensi.
- 4) Dapat digunakan oleh pimpinan organisasi sebagai salah satu sarana/alat pengambilan keputusan yang berkaitan dengan manajemen talenta

# BAB I

# PENDAHULUAN

**Laporan Kinerja Tahun 2024**

*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 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 2024.

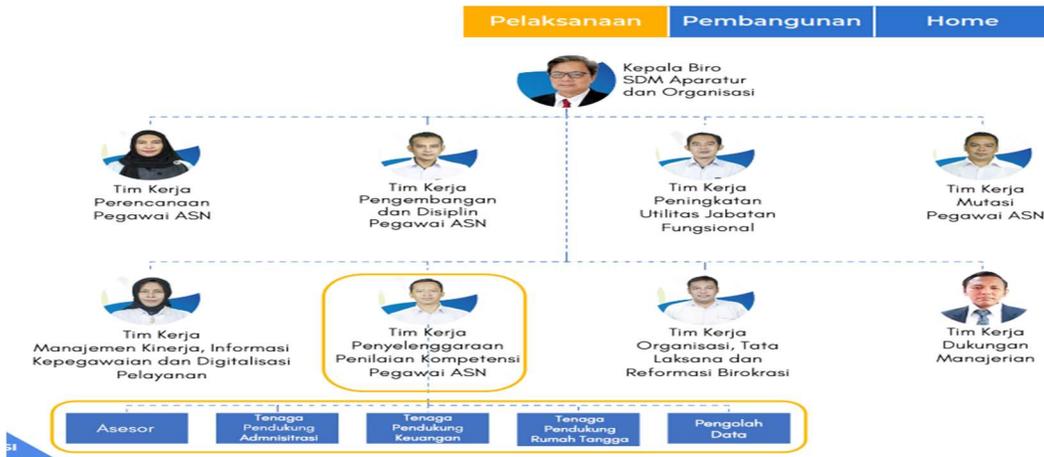
Tujuan penyusunan laporan kinerja ini adalah sebagai Laporan Atas Kinerja Yang telah diperjanjikan Kepada Sekretaris Jenderal dan memberikan informasi kinerja kepada publik atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan Biro SDM Aparatur dan Organisasi untuk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

## Struktur Organisasi Biro SDM Aparatur dan Organisasi



Sumber: Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan

## 2. Tugas Pokok dan Fungsi Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, struktur organisasi Sekretariat Jenderal sebagaimana Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja KKP, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur, organisasi dan tata laksana, serta koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, manajemen talenta, monitoring dan evaluasi pembinaan sumber daya manusia aparatur.
- koordinasi, alih tugas jabatan, kepangkatan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai;
- koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengkajian, analisis, pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi angka kredit, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan jabatan fungsional;

- 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 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 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 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 disiapkan dan pengelolaan tim penilaian potensi, disiapkan 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.

- a. koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, manajemen talenta, monitoring dan evaluasi pembinaan sumber daya manusia aparatur;
- b. koordinasi, alih tugas jabatan, kepangkatan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai;
- c. koordinasi, penyusunan, dan pelaksanaan pengkajian, analisis, pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan administrasi angka kredit, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan jabatan fungsional;
- 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.

Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi berdasarkan pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2023 bertugas sebagai unit penyelenggara penilaian kompetensi. Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi dipimpin oleh kepala. Kepala merupakan *ex-officio* JPT Pratama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

#### **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.

### **Sumber Daya Manusia yang berada pada Biro Sdm Aparatur Dan Organisasi**

Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada tahun 2024 memiliki Sumber Daya Manusia sejumlah 74 (tujuh puluh empat) orang pegawai, yang terdiri dari 67 (enam puluh tujuh) orang PNS, 2 (dua) orang PPPK dan 5 (lima) 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	3	1	4
3.	Tim Kerja Pengembangan	5	2	7
4.	Tim Kerja Mutasi	2	5	7
5.	Tim Kerja Jabatan Fungsional	4	4	8
6.	Tim Kerja MKRBDP	6	3	9
7.	Tim Kerja ORTALA dan RB	5	4	9
8.	Tim Kerja P2K	4	6	10
9.	Tim Kerja DUKMAN	8	7	15
10	Tenaga Kontrak	2	3	5
<b>Jumlah</b>				<b>74</b>

## 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 dan Tantangan**

Kementerian Kelautan dan Perikanan pada tahun 2024 telah memiliki unit pelayanan penilaian kompetensi pegawai. Namun demikian, dalam proses penyelenggaraan penilaian kompetensi KKP dalam tahap tertentu masih menggunakan pihak ketiga seperti pada tahap tes penilaian potensi dan kompetensi yang kewenangannya belum dimiliki KKP.

Guna menjalankan sustainabilitas atau kemampuan untuk melanjutkan kebijakan penerapan sistem merit dalam mengelola Aparatur Sipil Negara (ASN), tuntutan penilaian kompetensi terhadap 12.000 (duabelas ribu) pegawai, besarnya manfaat hasil penilaian kompetensi, efisiensi biaya penilaian kompetensi dibanding dengan menggunakan jasa pihak ketiga, dapat menjadi alasan pokok urgensi KKP memiliki dan membangun unit pelayanan penilaian kompetensi sebagai sebuah media strategis dalam mendukung pengembangan pegawai.

Untuk mengoptimalkan kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi masih terdapat permasalahan yang dihadapi untuk mendapatkan upaya penyelesaian di Tahun 2024 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

# BAB II

# PERENCANAAN

# KINERJA

**Laporan Kinerja Tahun 2024**

*Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi*

*Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat*

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2020-2024**

Berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 yang ditanda tangan oleh Sekretaris Jenderal KKP tanggal 1 November 2024, Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal (Setjen) KKP 2020-2024 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2020-2024.

Renstra Setjen KKP 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, strategi, program, kegiatan, dan anggaran pada Sekretariat Jenderal dan dipergunakan sebagai acuan setiap unit organisasi eselon II lingkup Sekretariat Jenderal dalam menetapkan dan menerapkan Indikator Kinerja, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran untuk periode 5 (lima) tahun.

#### **B. Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024**

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 Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 sebagaimana tertuang dalam table data DIPA dibawah ini:

KETERANGAN	ANGGARAN
Pagu Awal Biro SDM Aparatur dan Organisasi	<b>Rp20.207.737.000,00.</b>
Alokasi Penghematan Automatic Adjustment	<b>(Rp5.238.941.000,00)</b>
Pergeseran anggaran ke Biro Umum dan PBJ untuk kegiatan <i>Capacity Building</i> lingkup Sekretariat Jenderal	<b>(Rp281.570.000,00)</b>
Rekomposisi blokir <i>Automatic Adjustment</i> untuk kebutuhan anggaran kegiatan pengadaan ASN (CPNS dan PPPK) formasi tahun 2024	<b>Rp1.381.400.000,00</b>
Penghematan Belanja Perjalanan Dinas Kementerian/Lembaga Tahun 2024	<b>(Rp1.599.936.000,00)</b>
Pagu Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada triwulan IV	<b>Rp14.468.690.000,00</b>
<b>REALISASI</b>	<b>Rp14.315.625.478,00</b>
<b>REALISASI (%)</b>	<b>98,90%</b>

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 Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur, terdapat 2 Sasaran Kegiatan yang di jabarkan dalam 18 indikator kinerja yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 sebagai berikut:

**Tabel 2. Sasaran Kegiatan indikator Kinerja dan Target IKU  
Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024**

SASARAN KEGIATAN	URAIAN IKU		TARGET
Tatakelola pemerintahan yang baik lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi	1	Indeks Penerapan Sistem Merit (nilai)	393
	2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	85
	3	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP	75
	4	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	71
	5	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	65
	6	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	100
	7	Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional (kategori)	4
	8	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	5
	9	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	65
	10	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	80

Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	11	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	75
	12	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	84
	13	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur(%)	85
	14	Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
	15	Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
	16	Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Biro SDMA (%)	95
	17	Unit kerja Biro SDMA yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (%)	94
	18	Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDm Aparatur dan Organisasi (%)	95

Sumber: Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024

### C. Pemanfaatan Informasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Pemantauan Informasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 dilakukan dengan mengikuti tradisi yang dilakukan di Biro Perencanaan KKP yaitu secara berkala melalui beberapa jenis periode yang terdiri dari triwulanan, semesteran dan tahunan. Selain itu, Biro SDM Aparatur dan Organisasi melakukan pemantauan mandiri di tingkat internal dengan frekuensi yang lebih tinggi yakni bulanan karena diamanatkan oleh Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi sebagai pimpinan tertinggi di Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Hasil pemantauan yang dilakukan mulai dari periode triwulanan dilaporkan ke Biro Perencanaan melalui aplikasi kinerja ([www.kinerjaku.kkp.go.id](http://www.kinerjaku.kkp.go.id)) dan laporan kinerja periode tahunan turut dilaporkan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui tautan [esr.menpan.go.id](http://esr.menpan.go.id). Hasil pemantauan informasi kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi periode bulanan juga bermanfaat bagi Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi beberapa bawahan Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi dalam melengkapi Sasaran Kinerja Individu yang dilaporkan ke Badan Kepegawaian Negara melalui tautan [ekinerja.bkn.go.id](http://ekinerja.bkn.go.id).

Pemantauan Informasi Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024, melakukan pemantauan terhadap IKU yang tidak tercapai pada tahun 2023 sehingga kami melakukan evaluasi terhadap IKU BerAKHLAK sehingga dari Hasil survei Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional pada tahun 2024 mengalami kenaikan dari tahun 2023, yaitu 61.1% menjadi 68.1% dengan Nilai Indeks BerAKHLAK 78.9%, perubahan ini menunjukkan adanya sedikit perbaikan, namun nilai tersebut masih memerlukan upaya lebih lanjut untuk mempertahankan dan meningkatkan tingkat kesehatan yang telah dicapai saat ini. Berdasarkan kategori indeks BerAKHLAK dan hasil penilaian indeks BerAKHLAK KKP memperoleh kategori Sehat dengan range indeks 78.9% dan rata-rata nasional 68.1%. Hasil tersebut diperoleh berdasarkan dua kategori penilaian yaitu Survei BerAKHLAK dan evaluasi organisasi.

**D. Keselarasan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2020-2024, Rencana Kerja 2024 dan Perjanjian Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi 2024.**

Renstra Setjen 2020-2024		PK Biro SDM Aparatur dan Organisasi 2024		Rencana Kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi 2024
	Target		Target	
Indeks Sistem Merit KKP (Nilai)	393	Indeks Sistem Merit KKP (Nilai)	393	Indeks Sistem Merit KKP (Nilai)
Indeks Profesionalitas ASN Setjen (Indeks)	85	Indeks Profesionalitas ASN Setjen (Indeks)	85	Indeks Profesionalitas ASN Setjen (Indeks)
Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)	75	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)	75	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)
Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	71	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	71	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)
Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)	65	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)	65	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)
Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (%)	100	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (%)	100	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (%)
Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (Nilai)	4	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (Nilai)	4	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (Nilai)
Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	5	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	5	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)
Indeks BerAKHLAK KKP (%)	65	Indeks BerAKHLAK KKP (%)	65	Indeks BerAKHLAK KKP (%)
Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (%)	80	Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (%)	80	Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (%)

Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (Nilai)	75	Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (Nilai)	75	Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (Nilai)
Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	84	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	84	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)
Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	85	Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	85	Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)
Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)
Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)
Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)
Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	94	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	94	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)
Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95	Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95	Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)

## Laporan Kinerja Tahun 2024

*Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi*

*Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat*

Matrik 4 Lampiran Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020-2024 memuat butir-butir Indikator Kinerja untuk menjadi tanggung jawab Biro SDM Aparatur dan Organisasi di Tahun Anggaran 2024. Adapun ke-17 butir Indikator Kinerja tersebut dapat dilihat dalam Tabel 4 di atas. Di sebelah kanan kolom Renstra Setjen 2020-2024 pada tabel yang sama, dapat kita lihat ke-18 butir Indikator Kinerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi tahun 2024 dan rencana kerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi.

Dengan melakukan komparasi butir-butir indikator kinerja baik nomenklatur maupun besar target indikator terutama antara Renstra Setjen 2020-2024 dan Perjanjian Kinerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi 2024, kita Dapatkan keselarasan antara Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2020-2024 dan Perjanjian Kinerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 yang ditunjang oleh rencana kerja Biro Biro SDM Aparatur dan Organisasi di tahun yang sama. Keselarasan dalam perencanaan indikator kinerja secara hakikatnya adalah salah satu prasyarat pemenuhan akuntabilitas kinerja yang sejalan dengan semangat yang diusung oleh Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 tahun 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Organisasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

# BAB III

# AKUNTABILITAS

# KINERJA



**Laporan Kinerja Tahun 2024**

*Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi*

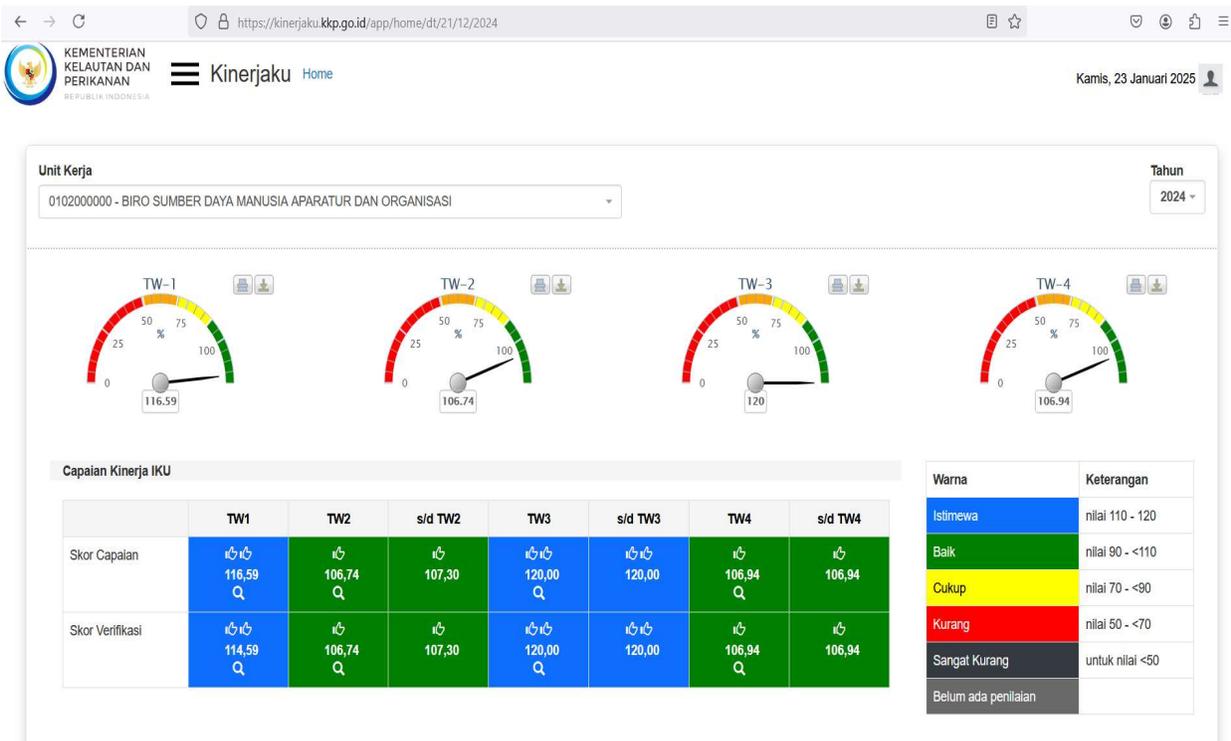
*Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat*

## 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 2024 sebesar **106.94%**.

**Gambar 3. Dashboard Capaian Kinerja Tahun 2024 Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada aplikasi kinerjaku.kkp.go.id**  
Sumber: [www.kinerjaku.kkp.go.id](http://www.kinerjaku.kkp.go.id)



## B. Analisa Capaian Kinerja



Capaian Kinerja IKU  
Biro SDM Aparatur dan Organisasi  
Triwulan IV Tahun 2023



Capaian Kinerja IKU  
Biro SDM Aparatur dan Organisasi  
Triwulan IV Tahun 2024

**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 2024 dapat diikuti pada tabel berikut:

Tabel 4.

Capaian Kinerja Tahun 2024 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	Indeks Penerapan Sistem Merit (nilai)	393	393	393	100,00
	2	Indeks Profesionalitas ASN KKP (indeks)	85	85	87,05	102,41
	3	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP	75	75	89,71	119,61
	4	Indeks Pembinaan JF Setjen (Indeks)	71	71	74,00	104,23
	5	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)	65	65	84,86	120,00
	6	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)	100	100	100,00	100,00
	7	Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional (kategori)	4	4	7	120,00
	8	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	5	5	5	100,00
	9	Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)	65	65	78,90	120,00
	10	Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)	80	80	82,30	102,88

	11	Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)	75	75	79,51	106,01
	12	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi	84	84	82,20	97,86
Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	13	Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur(%)	85	85	89,76	105,60
	14	Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	100	100,00	100,00
	15	Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100	100	101,00	101,00
	16	Presentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Biro SDMA (%)	95	95	100,00	105,26
	17	Unit kerja Biro SDMA yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (%)	94	94	133,33	120,00
	18	Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDm Aparatur dan Organisasi (%)	95	95	98,90	104,11

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 Triwulan IV Tahun

## Laporan Kinerja Tahun 2024

*Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi*

*Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat*

2024 sebesar 106.65%, bila dibandingkan dengan capaian kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Triwulan III Tahun 2024, terdapat penurunan nilai poin sebesar 13,35%.

Pada tahun 2024, terdapat 18 Sasaran Kegiatan dan terdapat 12 IKU yang capaiannya melebihi 100 persen yaitu:

- 1) Indeks Profesionalitas ASN Setjen
- 2) Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN
- 3) Indeks Pembinaan JF KKP
- 4) Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP
- 5) Indeks BerAKHLAK KKP
- 6) Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah
- 7) Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)
- 8) Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi
- 9) Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi
- 10) Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi
- 11) Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi
- 12) Persentase 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**

### **IKU 1 : Indeks Penerapan Sistem Merit (nilai)**

Persentase 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 indek 0 – 0,4 sampai dengan “kategori IV” (sangat baik) dengan indeks 0,8– 1. Pada Tahun 2024 ini, target capaian nilai untuk sistem merit sama besarnya seperti taun sebelumnya dengan nilai sebesar 393.

KKP telah **dua kali mendapatkan anugerah metokrasi 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 22  
Capaian Indikator Kinerja 1

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 1		Indeks Penerapan Sistem Merit (nilai)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
0,9	0,95	0,95	0,96	393	393	393	100,00%	-	393	100%	0,96	100%	

Sumber: Keputusan Kepala Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 162KEP.KASN/C/XI/2023 Tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

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 kememnterian, 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 terharap kualitas peningkatan karir dan tata kelola pemerintahan yang baik serta kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan yang berkemajuan.



## **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Indeks Penerapan Sistem Merit 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp113.983.100 dari pagu Rp146.697.000 (77,69%).

## **IKU 2 : Indeks Profesionalitas ASN Setjen (indeks)**

Profesionalitas adalah kualitas para anggota profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk melakukan tugas-tugasnya. IKU-1. Indeks Profesionalitas ASN merupakan indikator baru di tahun 2019 yang dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PAN dan RB No. 38 Tahun 2018 tentang Peraturan Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Nilai Indeks Profesionalitas ASN merupakan gambaran kualitas profesionalitas ASN KKP yang diukur setiap tahun oleh Biro SDMA, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB No. 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Nilai diukur setiap tahun dengan menggunakan 4 (empat) dimensi yaitu 1. Kualifikasi, 2. Kompetensi, 3. Kinerja dan 4. Disiplin berdasarkan Sumber data pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat diperoleh dari beberapa sumber yang tervalidasi meliputi:

- a. Kualifikasi dihitung dari kondisi tingkat pendidikan terakhir dari pegawai dengan ketentuan sesuai SK Pangkat Terakhir atau SK Pencantuman Gelar yang sudah diupdate pada aplikasi SIMPEG Online KKP.

b. Kompetensi diolah datanya dari aplikasi e-Pegawai KKP dan Aplikasi Sistem dengan ketentuan sbb:

- ◆ Aspek kompetensi Diklat Struktural atau Diklat PKN, diklat perjenjangan sesuai dengan level jabatan strukturalnya, dimana penilaian cukup satu sertifikat diklat struktural sepanjang tahun tetap terhitung dan pengambilan data dari aplikasi e-Pegawai KKP;
- ◆ Aspek kompetensi Diklat Fungsional, diklat teknis bidang fungsional pada level jabatan fungsionalnya, dimana penilaian cukup satu sertifikat diklat fungsional sepanjang tahun tetap terhitung dan pengambilan data dari aplikasi SIASN BKN;
- ◆ Aspek kompetensi Diklat 20 JP,
- ◆ Aspek kompetensi Seminar diwajibkan sesuai tingkat jabatannya;
- ◆ Pejabat Struktural wajib sudah pernah melaksanakan Diklatpim, sesuai dengan level terakhirnya, Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dalam satu tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;
- ◆ Pejabat Fungsional wajib sudah pernah melaksanakan Diklat Fungsional/Teknis, Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dihitung sejak 2 tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;
- ◆ Pejabat Fungsional Umum wajib sudah melaksanakan Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dihitung sejak 2 tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;

c. Kinerja diolah datanya dari aplikasi Penilaian Kinerja BKN pada aplikasi SIASN hasil pengolahan dari Aplikasi Kinerja BKN dengan pengambilan Predikat Kinerja; d. Disiplin diolah datanya dari aplikasi SIMPEG Online KKP dengan ketentuan diambil yang tidak pernah/pernah dijatuhi hukuman disiplin selama 1 tahun terakhir dan diupdate pada aplikasi SIMPEG.

Berdasarkan dengan Manual IKU IP ASN KKP telah dilakukan pengukuran pada Triwulan IV/Semester II Tahun 2024 dengan target semester II yang sudah ditetapkan yaitu nilai 85 (kategori Tinggi).

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 2		Indeks Profesionalitas ASN Setjen (indeks)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
73,37%	81,36%	82,90%	83,31	85	85	87,05	102,41	-	85	102,41	85	102,41	

Sumber: Nota Dinas Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi Nomor 62/SJ.3/TU.140/I/2025 perihal Capaian IKU "Indeks Profesional Aparatur Sipil Negara (IP ASN) di Lingkungan KKP Triwulan IV/Semester II Tahun 2024 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2025"

Hasil yang dicapai pada Triwulan IV/Semester II tahun 2024 berdasarkan hasil pengukuran Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP dan SIASN BKN yaitu 88,44 (kategori Tinggi) terdiri dari Kualifikasi 21,23; Kompetensi 36,53; Kinerja 25,70; dan Disiplin 4,94, closing data dari database kepegawaian SIMPEG dan SIASN di tanggal 08 Januari 2025, berikut Tabel Capaian di Triwulan IV/Semester II tahun 2024.

No.	Unit	Capaian Semester II 2024			Periode Pengukuran	Target 2025	
		Nilai	Kategori	Prosentase (%)		Semester I	Semester II/ Akhir Tahun
1	Setjen	87,05	Tinggi	102,41	Semesteran	81	87
2	Ditjen PKRL	90,86	Tinggi	103,25	Semesteran	81	87
3	Ditjen Perikanan Tangkap	89,10	Tinggi	106,07	Semesteran	81	87
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	86,80	Tinggi	102,11	Semesteran	81	87
5	Ditjen Penguatan Daya Saing Produk KP	89,12	Tinggi	102,43	Semesteran	81	87
6	Ditjen PSDKP	87,25	Tinggi	106,40	Semesteran	81	87
7	Inspektorat Jenderal	90,82	Tinggi	106,84	Semesteran	82	88
8	BPPSDMKP	86,23	Tinggi	109,15	Semesteran	81	87
9	BPPMHKP	88,77	Tinggi	103,22	Semesteran	81	87
	IPASN KKP	<b>88,44</b> (Tinggi)	Tinggi	104,05	Semesteran	<b>82</b> (Tinggi)	<b>88</b> (Tinggi)

Dapat di jelaskan berdasarkan tabel diatas nilai Capaian yang di ukur dari 4 Komponen pembentuk Pengukuran IP ASN Kementerian Kelautan dan Perikanan pada Triwulan IV Semester II Tahun 2024 melebihi dari target yang ditetapkan pada Semester II yaitu sebesar 88, 44 dari 85 atau prosentase sebesar 104,05%, berikut penjelasan hasil dari capaian yaitu:

1. Kualifikasi (bobot = 25)

Capaian sebesar 21,23 atau 84,92 % dengan asumsi bahwa pegawai KKP rata-rata sudah sesuai antara jenjang Jabatan dan tingkat pendidikan terakhirnya;

2. Kompetensi (bobot = 40)

Capaian sebesar 36,53 atau 91,33% dengan asumsi bahwa komponen di kompetensi yaitu:

- a. Diklatpim belum maksimal karena ada kecenderungan Pejabat Eselon I belum Diklatpim Tk.I, Pejabat Eselon II belum Diklatpim Tk.II, Pejabat Eselon III belum Diklatpim Tk.III, dan Pejabat Eselon IV belum Diklatpim Tk.IV, terutama adanya transformasi jabatan struktural ke jabatan fungsional, yang sangat mempengaruhi nilai IP ASN dari komponen Diklatpim;
  - b. Diklat Teknis Fungsional, kecenderungan sudah dimiliki oleh Pejabat Fungsional KKP, karena hal tersebut sudah merupakan kewajiban pejabat fungsional dalam mengumpulkan Angka Kredit;
  - c. Diklat Teknis 20 JP (Jam Pelatihan), cenderung sudah dimiliki oleh seluruh pegawai, baik Struktural, Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum/Staf serta dilakukan pengukurannya secara proporsional sesuai JP yang telah diperoleh berbanding 20 JP/Tahun;
  - d. Seminar, sebagian pegawai sudah mengikuti seminar.
3. Kinerja (bobot = 30)  
Capaian sebesar 25,70 (Kategori Baik) atau 8,66% dengan asumsi bahwa komponen Penilaian Rating Hasil Kerja dan Rating Perilaku Kerja yang terdiri dari rating Diatas Ekspektasi, Sesuai Ekspektasi dan Dibawah Ekspektasi pada Penilaian Kinerja Tahun 2023.
4. Disiplin (bobot = 5)  
Capaian sebesar 4,98 atau 99,6% dengan mengukur hasil data hukuman disiplin pegawai KKP.

Perhitungan Indeks Profesionalitas ASN KKP Triwulan IV/Semester II tahun 2024 dilakukan dengan melakukan pengukuran kepada 10.499 orang Pegawai Negeri Sipil yang tersebar di 9 (sembilan) unit kerja Eselon I. Berdasarkan hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di masing-masing unit kerja Eselon I, seluruh unit kerja eselon I sudah melebihi dari target dengan nilai tertinggi adalah Balai Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kelautan dan Perikanan dengan capaian sebesar 86,23 dari target 79 atau prosentase 109,15% melebihi target, dan yang terendah adalah Ditjen Perikanan Budidaya dengan capaian 86,80 dari target 85 atau prosentase 102,11%.

Perhitungan IP ASN mengalami beberapa kendala dan mengatasi kendala tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi bagi pegawai yang membutuhkan pelatihan dan tambahan keterampilan sesuai dengan deskripsi tugas fungsi kerjanya serta mengusulkan untuk pelatihan dan peningkatan keterampilan bagi yang bersangkutan baik secara luring dan daring;
2. Meningkatkan kompetensi dengan Sosialisasi peraturan-peraturan terkait kepegawaian;
3. Pelatihan bagi pegawai dengan fokus pelatihan pada aspek-aspek yang masih rendah bagi pegawai yang bersangkutan;
4. Monitoring dan evaluasi presensi;
5. Belum maksimalnya peremajaan data pada aplikasi MyASN untuk aspek penginputan/pengusulan peremajaan data diklat oleh setiap ASN dan dilakukan pemeriksaan data usulan peremajaan oleh admin Verifikasi (Verifikator dan Approval) yang sudah ditunjuk oleh pimpinan unit kerja.

Selanjutnya untuk Triwulan II atau Semester I Tahun 2025, telah ditetapkan target IP ASN KKP sebesar 88 (kategori Tinggi), dengan metode perhitungan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tanggal 15 Mei 2019 dan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4190/B-BM.02.01/SD/K/2024 tanggal 20 Juni 2024 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 sebagai berikut penyesuaiannya:

## 1. Dimensi Kualifikasi

Jabatan	Jenis Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DI V	DII I	DII/DI/SLTA/ Sederajat	Dibawah SLTA
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	25	20	10	10	10
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	25	20	15	10	10
	Jabatan Pengawas	DIII	25	25	25	20	10	10

Non Manajerial	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	SLTA	25	25	25	25	20	10
		DIII	25	25	25	20	10	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	25	20	10	10	10
		S2	25	20	10	10	10	10
	Jabatan Pelaksana	SLTA	25	25	25	25	20	10

## 2. Dimensi Kompetensi

### a. PNS

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN												
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	>=20 JP	< 20JP
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang								
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional

### b. PPPK

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN												
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI	
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	>=24 JP	< 24JP
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang								
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Jenderal 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp56.860.320 dari pagu Rp56.930.000 (99,88%).

### **IKU 3 : Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP**

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.

Penilaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dilakukan secara berkala setiap tahun sehingga perlu adanya bahan acuan dalam pelaksanaan NSPK Manajemen ASN di Kementerian Kelautan dan Perikanan. 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 dapat menggunakan sistem aplikasi yang dikembangkan oleh BKN dan pada jangka

waktu tertentu akan di tutup dan tidak bisa diakses sehingga perlu kesiapan dari tim KKP sendiri untuk bisa melengkapi dokumen penilain secara tepat waktu.

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.

Penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN dilakukan setahun sekali dengan target tahun berjalan merupakan penilaian atas implementasi tahun sebelumnya. 1. Penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN tahun 2023 Berdasarkan surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian, Bapak Haryomo Dwi Purnanto, Nomor 3202/K/DS/20.20. KA-B/8836 Tanggal 12 Juli 2023 Hal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022, KKP mendapatkan Nilai Indeks 85,00 dengan kategori B Predikat Baik.

Pelaksanaan NSPK Manajemen ASN Tahun 2023, kami telah melakukan verifikasi dan validasi data capaian dan mengintegrasikan hasilnya dengan data pengawasan dan pengendalian BKN, yang selanjutnya dapat kami sampaikan antara lain: a. Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 Kementerian Kelautan dan Perikanan mendapatkan Nilai Indeks 89,71 dengan Kategori A Predikat Unggul; b. Diperlukan konsistensi untuk peningkatan nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dengan melakukan berbagai upaya yang akan dituangkan dalam Komitmen Bersama Peningkatan Kualitas Implementasi 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.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 3		Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN di Lingkungan KKP											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	85	89,71	75	89,71	119,61	4,71	75	119,61	75	119,61	

Sumber: Surat Dinas Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 9436/B-AK.02.02/SD/K/2024, tanggal 19 November 2024 perihal Penyampaian Hasil pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN tahun 2023.

Sehubungan dengan hasil Pengawasan dan Pengendalian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 dimaksud, perlu kami sampaikan pula kepada Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Instansi agar melakukan beberapa hal antara lain:
  1. Melakukan upaya perbaikan terhadap rekomendasi hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 sebagaimana catatan yang tertuang pada setiap elemen di aplikasi indeks NSPK;
  2. Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN;
  3. Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya peningkatan kualitas implementasi Manajemen ASN Tahun 2024 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 Manajemen ASN.

- 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.

### **Manfaat Dan Tujuan**

Penilaian Indeks NSPK Manajemen ASN bermanfaat

1. Sebagai instrumen untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari KKN;
2. Sebagai dasar bagi Instansi Pemerintah untuk memastikan bahwa implementasi Manajemen ASN sudah sesuai dengan NSPK Manajemen ASN di lingkungan instansi masing-masing; dan
3. Sebagai instrumen kontrol sosial Instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat mampu menjalankan peran sesuai dengan NSPK Manajemen ASN.

Beberapa hal yang menjadi target KKP antara lain:

- a. Mengetahui penerapan Manajemen ASN di seluruh Instansi Pemerintah serta kesesuaiannya dengan NSPK Manajemen ASN;
- b. Mencegah terjadinya pelanggaran NSPK Manajemen ASN; dan
- c. Meningkatkan kualitas pelaksanaan NSPK Manajemen ASN.
- d. Memperoleh kategori A pada BKN Award.

Menyadari bahwa belum memahami dengan sesungguhnya arti penting penyelenggaraan NSPK Manajemen ASN di Kementerian Kelautan dan Perikanan sehingga perlu dilakukan Monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan NSPK Manajemen ASN di lingkungan Kementerian kelautan dan Perikanan.

Berdasarkan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawiaan Negara Nomor 9436/B-AK.02.02/SD/K/2024 tanggal 19 November 2024 Hal Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2023, Kementerian Kelautan dan Perikanan mendapatkan Nilai Indeks 89,71 dengan Kategori A Predikat Unggul.

2023			2024		
Target IKU	Realisasi	Capaian %	Target IKU	Realisasi	Capaian %
70	85	121%	75	89,71	119%

Dari tabel diatas, dapat kita lihat walaupun realisasi Indeks Implementasi NSPK Manajajemen ASN Tahun 2024 melebihi realisasi sebesar 119% namun, apabila dibandingkan kenaikan capaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN tahun 2023 ke tahun 2024 ada penurunan sebesar 3 %. Hal ini dikarenakan masih banyak indicator di beberapa elemen yang belum bis akita tindak lanjuti, namun secara detil dokumen penilaian KKP telah lebih baik dalam implementasian NSPK Manajemen ASN yang tersaji dalam dokumen.

### Kesimpulan

Kenaikan predikat capaian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dari predikat Baik menjadi Unggul merupakan kebanggaan bagi kita semua, namun dibutuhkan konsistensi untuk peningkatan nilai Indeks Implementasi NSPK manajemen ASN dengan melakukan berbagai upaya yang akan dituangkan dalam komitmen bersama peningkatan kualitas implementasi NSPK Manajemen ASN. Beberapa upaya yang harus dilakukan antara lain;

1. Melakukan upaya perbaikan terhadap rekomendasi hasil pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 sebagaimana catatan yang tertuang pada setiap eleemn di aplikasi indeks NSPK;
2. Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manjemen ASN;

3. Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya peningkatan kualitas implementasi manajemen ASN Tahun 2024 yang sesuai dengan NSPK.

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp146.225.000 dari pagu Rp146.445.000 (99,85%).

## **IKU 4 : Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)**

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 2024, target nilai yang ditetapkan adalah 71 dan realisasinya sebesar 74 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 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 4		Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	74	74	71	74	104,23	-	71	104,23	71	104,23	

Sumber: Laporan hasil pembinaan Jabatan Fungsional lingkup KKP”

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	36
	• Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional	10	8

## 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.

## 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:

No.	Keterangan	Nilai		
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak menerapkan
A.	<b><i>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya</i></b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>0</b>
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
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.	<b><i>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan</i></b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>0</b>
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
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>30</b>	<b>0</b>

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			DJKPRL	DJPT	DJPB	DJPDS	DJPSDKP	ITJEN	BP2SD MKP	BP2MH KP	ROREN	ROKEU	ROSDM AO	ROKUM	ROHUM ASKLN	ROUMP BJ
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak menerangkan														
A.	<b>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya</b>	30	18	0	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
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	Peningkatan 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.	<b>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan</b>	20	12	0	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
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
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>												

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 Keselarasn SKP 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 nya selaras dengan kinerja organisasi. 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	ITJEM	BP2S DMKP	BP2M HKP	ROREN	ROKEU	ROSDMAO	ROKUM	ROHUMASKLN	ROUMPEJ
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak memepkan														
A.	<b>Pemenuhan Kebutuhan Jabatan Fungsional</b>	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, pengisian/impasing, 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.	<b>Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam/Dari Jabatan Fungsional</b>	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 pengisian/impasing 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 sukseesi;																	
	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
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>						

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.

Evaluasi Pembinaan jabatan fungsional dalam bidang Kelautan dan Perikanan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mengadakan Forum Diskusi jabatan Fungsional dan mendapatkan beberapa poin penting dalam Jabatan Fungsional untuk Mendukung Tercapainya Target Kinerja Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

#### **A. Penguatan Peran Jabatan Fungsional Ahli Utama**

1. JF Ahli Utama dan Guru Besar difungsikan sebagai *Think Tank JPT Madya*.
2. JF Ahli Utama dan Guru Besar sebagai supporting JPT Madya.
3. JF Ahli Utama dan Guru Besar berkedudukan di bawah JPT Madya sesuai dengan Permen KP No. 5 Tahun 2023, oleh karena itu diharapkan Biro SDMAO menginformasikan kepada Unit Kerja Eselon I di lingkungan KKP untuk menempatkan pada posisi secara proporsional, setara dengan JPT misalkan pada saat acara kedinasan seperti apel, rapat pimpinan, pelantikan atau kegiatan lain yang melibatkan pimpinan KKP, disampaikan dengan surat kedinasan, contoh JF Perancang Ahli Utama dalam administrasi persurata (undangan) dicantumkan setelah Dirjen dan diberikan fasilitas anggaran, kendaraan operasional, dan fasilitas lainnya guna menunjang pelaksanaan tugas kedinasan.
4. Pengangkatan JF Ahli Utama berdasarkan Keputusan Presiden sama dengan pengangkatan JPT Madya oleh karenanya seyogyanya pelantikan, operasionalisasi, fasilitasnya juga disetarakan.

5. JF Ahli Utama berkedudukan di bawah JPT Madya, JF Ahli Utama dimungkinkan berkedudukan di bawah JPT Pratama pada Unit Pelaksana Teknis.
6. Dapat dibentuk tim adhock (*temporary team*) sebagai *think tank*, yang anggotanya JF Ahli Utama/Guru Besar yang bertanggung jawab kepada Sekjen dalam perumusan kebijakan strategis KKP.
7. JF Ahli Utama/Guru Besar berfungsi melakukan validasi pencapaian IKU/program strategis dan memberikan rekomendasi kebijakan di masing-masing organisasi dimana JF Ahli Utama/Guru Besar ditempatkan.
8. JF Ahli Utama berfungsi mengoordinasikan pelaksanaan tugas JF secara berjenjang.
9. Pimpinan unit kerja agar mengubah orientasi yang sebelumnya berbasis struktural menjadi pendekatan berbasis fungsional dengan memberikan peran kepada JF berdasarkan jenjang jabatannya mulai JF Ahli Utama sampai dengan jenjang terendah.
10. Pertemuan forum pejabat fungsional ahli utama/Guru Besar diselenggarakan minimal 2 kali dalam satu tahun, dan dilibatkan dalam kegiatan, antara lain Rakornas KKP dan Rakornas Eselon I.
11. Biro SDM Aparatur dan Organisasi agar memfasilitasi audiensi JF Ahli Utama/Guru Besar dengan Sekretaris Jenderal setelah penyelenggaraan forum pejabat fungsional tahun 2024.

#### **B. Peran Unit Pembina Jabatan Fungsional dan Penyelarasan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan**

1. Penguatan peran unit kerja pembina dalam pemantauan kesesuaian pengisian SKP individu (batasan prosentase) dengan ruang lingkup JF sesuai IKU Organisasi.

2. Pelaksanaan review terhadap hasil penilaian SKP JF oleh pimpinan unit kerja.
3. Peningkatan supervisi kepada masing-masing unit kerja dalam penetapan AK JF, mengingat saat ini masih ada JF yg belum melakukan integrasi PAK karena terhambat keaktifan masing-masing individu dalam melakukan pengunggahan PAK awalnya ke dalam sistem aplikasi yang ada.
4. Unit kerja pembina mengharapkan untuk penyelesaian instrumen JF yg ada saat ini sebelum dilakukan penyelarasan JF.
5. Penyelarasan JF disepakati untuk dilakukan setelah seluruh proses penetapan tunjangan JF minimal mendapatkan kepastian izin prakarsa.
6. Penyelarasan JF agar dilakukan setelah dilaksanakan pemetaan terhadap amanat yang mendasari pembentukannya maupun terhadap kesesuaian tugas fungsi JF dengan organisasi yang menaunginya, unit kerja pembina agar segera membentuk tim identifikasi awal.
7. Pemerintah daerah mengharapkan untuk menunda pelaksanaan penyelarasan JF, mengingat saat ini sebagian besar pemerintah daerah sedang dalam tahap adaptasi kebiasaan dengan pola JF bidang kelautan dan perikanan dan revisi peta jabatannya.
8. Pemerintah daerah mengharapkan uji kompetensi untuk dapat dilaksanakan dalam jadwal yang tetap dan pemberian kuota lebih untuk pemerintah daerah.
9. Pelaksanaan penyesuaian tunjangan jabatan Pengawas Perikanan dan tunjangan kinerja Pengelola Produksi Perikanan Tangkap untuk dapat segera terealisasi.
10. Implikasi peningkatan kelas UPT dengan peningkatan kebutuhan anggaran untuk pembayaran gaji, tunjangan JF, dan tunjangan kerjanya.
11. Peningkatan peran JF Penerjemah dalam perumusan OTK KKP dalam bahasa asing.

12. Peningkatan peran Tim Kerja Peningkatan Utilitas JF dalam pelaksanaan penghitungan ulang kebutuhan JF yang digunakan oleh KKP.
13. Sekretaris Jenderal diharapkan segera menyampaikan surat kepada Direktur Jenderal Perikanan Budi Daya untuk percepatan pelaksanaan penyesuaian nomenklatur JF Analis Akulakultur dan Teknisi Akulakultur dari Pengawas Perikanan bidang Pembudidayaan Ikan.
14. Pelaksanaan penyesuaian nomenklatur Asisten Inspektur Mutu berdampak kepada karir PHPI jenjang keterampilan yang memiliki pendidikan sarjana.
15. Pelaksanaan penyesuaian nomenklatur Asisten Penyuluh Perikanan berimplikasi kepada kewajiban penyesuaian jenjang pendidikan dan penurunan pendapatan JF Penyuluh Perikanan jenjang keterampilan.

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Indeks Pembinaan Jabatan Fungsional Kementerian Kelautan dan Perikanan 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp250.327.343 dari pagu Rp252237.000 (99,24%).

## **IKU 5 : Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)**

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).

Target nilai untuk IKU Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi pada tahun 2024 ialah sebesar 65, mengalami peningkatan dari target nilai pada tahun 2023 dengan target nilai sebesar 61,90 dengan realisasi nilai sebesar 80,01.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 5		Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi (nilai)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	80,01	84,86	65	84,86	120,00	4,85	65	120,00	65	120,00	

Sumber. Surat Keputusan Plt. Kepala badan Kepegawaian Negara Nomor 435 tahun 2024 tanggal 25 Oktober 2024, Tentang Penetapan Kategori Pengakuan Kelayakan/Akreditasi Unit Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Biro SDm Aparatur dan Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi (Timja P2K) berdasarkan pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2023 bertugas sebagai unit penyelenggara penilaian kompetensi. Unit Penyelenggara Penilaian Kompetensi dipimpin oleh kepala. Kepala merupakan *ex-officio* JPT Pratama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

Capaian kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Tim P2K adalah Kegiatan unit penyelenggaraan penilaian kompetensi tahun 2024 sebanyak 12 kegiatan, Nilai kelayakan penyelenggaraan penilaian kompetensi telah ditetapkan dalam penetapan kinerja Biro SDMAO pada target nilai 65 dalam waktu 2 tahun, dan nilai kelayakan penyelenggaraan penilaian kompetensi kementerian kelautan dan perikanan telah diakreditasi oleh instansi pembina BKN dengan predikat Baik (B) dengan nilai 84,86 sehingga terdapat pencapaian yang melebihi target dari aspek nilai kuantitatif. Pelaksanaan penilaian kompetensi lingkup pegawai KKP telah optimal dari aspek pelayanan terdapat kemudahan fasilitasi mengikuti penilaian kompetensi secara mandiri tanpa harus mengikuti penilaian kompetensi mansoskul di tempat lain. Pada aspek pemanfaatan anggaran sudah mampu memberikan pengembalian investasi yang dikeluarkan dengan keberhasilan penilaian kompetensi terhadap 432 pegawai jalur pengangkatan jabatan fungsional, 1.895 pegawai jalur penilaian kompetensi tugas dan ijin belajar, 24 penilaian kompetensi mutasi alih tugas, dan sehingga

memperluas kewenangan dalam penilaian kompetensi. Pemanfaatan anggaran untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan penilaian kompetensi telah berdampak pada manajemen SDM antara lain peningkatan karir dan kinerja organisasi unit yang mengusulkan penilaian kompetensi, kesejahteraan pegawai, pencapaian kinerja organisasi Biro SDMAO, dan mendukung implementasi *Human Capital Development Plan*.

Memenuhi target nilai kelayakan A maka kebutuhan Prioritas Tahun 2025 adalah Digitalisasi Pengelolaan Penyelenggaraan Penkom, Penyediaan Alat Ukur Potensi, Penyediaan Alat Ukur Kompetensi, Pengadaan SDM sesuai kebutuhan, Pengadaan sarana dan prasarana.

### Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja

Dalam menunjang pencapaian indikator Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp1.717.714.014 dari pagu Rp1.719.046.000,- (99,92%).

#### LAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL TA 2024

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item; Transaksi

Periode Desember 2024

Kementerian : 032 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
 Unit Organisasi : 01 SEKRETARIAT JENDERAL  
 Satuan Kerja : 622081 BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Hal 1 dari 23

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2024				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
<b>JUMLAH SELURUHNYA</b>	<b>1,719,046,000</b>	<b>0</b>	<b>1,638,133,914</b>	<b>79,580,100</b>	<b>1,717,714,014</b>	<b>99.92 %</b>	<b>1,331,986</b>
WA Program Dukungan Manajemen	1,719,046,000	0	1,638,133,914	79,580,100	1,717,714,014	99.92 %	1,331,986
WA.2323 Pengelolaan Organisasi dan SDM	1,719,046,000	0	1,638,133,914	79,580,100	1,717,714,014	99.92 %	1,331,986

## **IKU 6 : Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)**

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, prosentase 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 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi RB. 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 tugas 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.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 6		Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (Persentase)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	

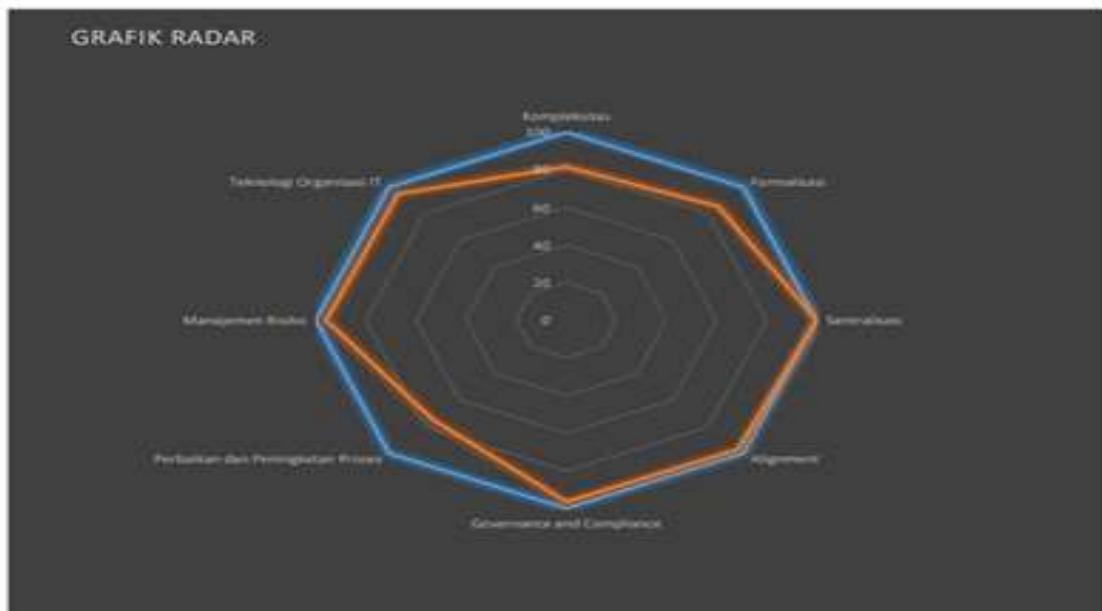
Sumber. Tangkapan Layar Aplikasi menpan rb dengan tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id/>.

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 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Adapun hasil penilaian yang diinput sebagai berikut:

1. Evaluasi Kelembagaan Evaluasi kelembagaan menggunakan hasil tahun 2022 dengan nilai komposit 89,54 (delapan puluh sembilan koma lima puluh empat) 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 (P-5), sebagaimana tercantum pada Gambar 4.

DIMENSI	SKOR	Deviasi dari max
Kompleksitas	20,417	18%
Formalisasi	10,714	14%
Sentralisasi	12,5	0%
<b>TOTAL</b>	<b>43,631</b>	<b>13%</b>
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%
<b>TOTAL</b>	<b>45,914</b>	<b>8%</b>
<b>Peringkat Komposit</b>	<b>89,54464286</b>	

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



**Gambar 4. Peringkat Komposit Hasil Evaluasi Kelembagaan KKP**

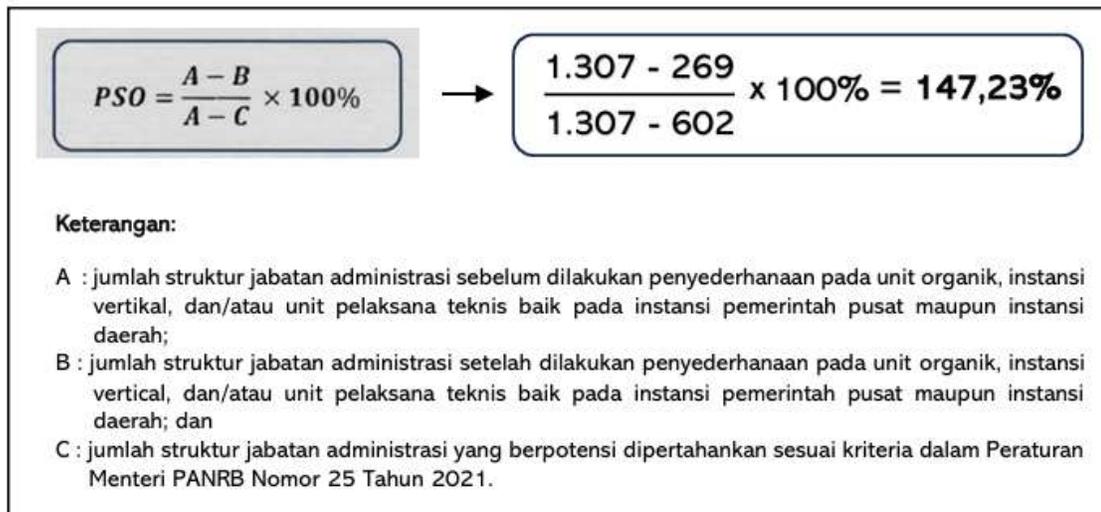
Kuesioner Hasil Evaluasi Kelembagaan KKP Tahun 2022 telah di input ke dalam tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id/>, sebagaimana tercantum pada Gambar 5.



Gambar 5. Tangkap Layar Unggahan Hasil Evaluasi Kelembagaan KKP Tahun 2022

## 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, hasil penghitungan persentase penyederhanaan struktur organisasi KKP adalah 147,23% (seratus empat puluh tujuh koma dua puluh tiga persen) sebagaimana tercantum pada Gambar 6.



Gambar 6. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP telah di input ke dalam tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id/>, sebagaimana tercantum pada Gambar 7.

#### Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO)

Nilai A	1307
Nilai B	269
Nilai C	602
Nilai PSO	147.23%

Gambar 7. Tangkap Layar Unggahan Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

### Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja

Dalam menunjang pencapaian indikator Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp412.818.971 dari pagu Rp424.328.000 (97,29%).

## **IKU 7 : Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional (kategori)**

Sebagai bentuk penghormatan dan penghargaan serta simbol 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. IKU Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan Tingkat Nasional pada tahun 2024 memiliki target yang sama besar dengan realisasi IKU Tahun 2024 yaitu sebanyak 4 Penetapan.

**Tabel 22**  
**Capaian Indikator Kinerja 17**

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 7		Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional (kategori)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target TW IV 2024	Realisasi TW IV 2024	% Capaian TW IV 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
3	3	3	4	7	4	7	120.00	-	4	100.00	4	100.00	

Sumber. Surat keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 102/TK/tahun 2024 Tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Styalencana Wirakarya, Satyalencana XXX,XX,X.

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 Satyalencana Pembangunan
2. Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Satyalencana Wirakarya
3. Tanda Jasa/Tanda Kehormatan Satyalencana 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.

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;

Berdasarkan rangkaian pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 63 Tahun 2018 tentang Penghargaan Adibakti Mina Bahari di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan dilakukan penambahan kualifikasi seperti komponen BerAKHLAK pada formula penilaian sehingga menyesuaikan dengan kebijakan yang terbaru pada proses perubahan peraturan di lingkungan kementerian dilakukan.
2. Implementasi Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 63 Tahun 2018 tentang Penghargaan Adibakti Mina Bahari di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam pelaksanaannya ada beberapa hal yang disesuaikan dengan perubahan kebijakan yang berlaku, terkait lambang KKP, Nomenklatur Organisasi, dan jenis penghargaan lainnya.
3. Penghargaan Adibakti Mina Bahari dan Blue Economy Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 diselenggarakan secara bersamaan dalam kegiatan Silaturahmi dan Apresiasi Masyarakat Kelautan dan Perikanan dalam rangka Bulan Bakti Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 dan telah danugerahkan 62 Penerima Penghargaan Adibakti Mina Bahari dan Blue Economy Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 oleh Menteri Kelautan dan Perikanan sebagai bentuk apresiasi kepada Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang disaksikan 10.200 peserta kegiatan.

## Saran dan Perbaikan

Berdasarkan hasil pelaksanaan pelaksanaan pemberian penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 maka terdapat hal yang perlu ditindaklanjuti pada tahun berikutnya dengan penyesuaian mandat aturan yang berlaku dengan pebaharuan atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 63 Tahun 2018 tentang Penghargaan Adibakti Mina Bahari dilingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1. 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
2. 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.
3. 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;

## **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

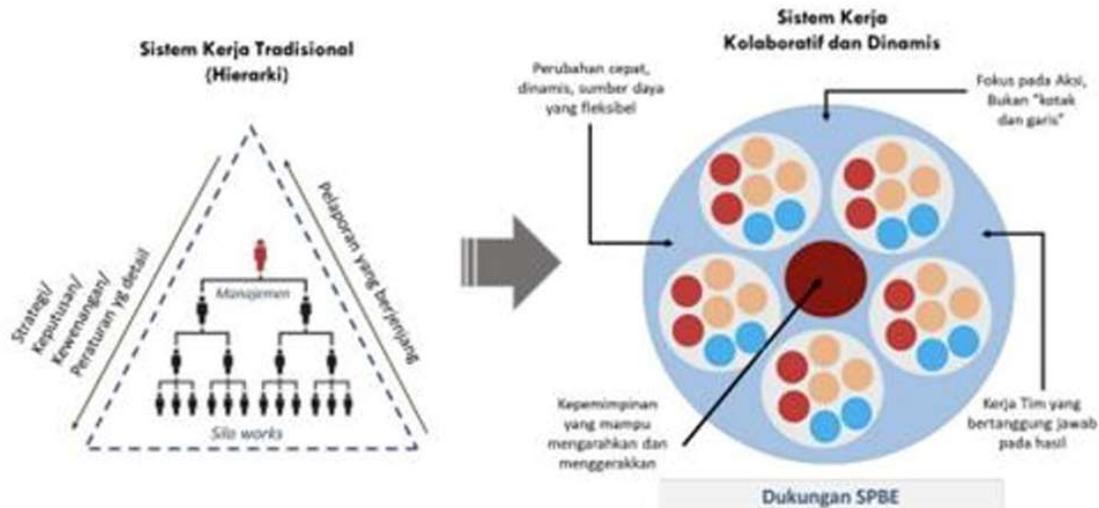
Dalam menunjang pencapaian indikator Penetapan ASN Teladan bidang Kelautan dan Perikanan tingkat nasional diperlukan biaya untuk dapat melaksanakan kegiatan demi mencapai output sesuai dengan tugas dan fungsi dari Biro SDM Aparatur dan Organisasi. Biaya-biaya tersebut dituangkan pada Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp214.379.000 dari pagu Rp214.583.000 (99,90%).

### **IKU 8 : Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)**

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. Target Capaian IKU penyederhanaan Birokrasi KKP pada tahun 2024 ialah 4, sama seperti target pada tahun sebelumnya.



Gambar 1. Transformasi Organisasi Untuk Mencapai Kinerja 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 9 (sembilan) Berita acara dengan rincian sebagaimana tercantum pada Tabel 1.

NO.	UNIT ORGANISASI	TANGGAL BA
Triwulan I		
1.	Biro Keuangan dan BMN	21 februari 2024
Triwulan II		
2.	Ditjen PKRL	17 Mei 2024
3.	Sekretariat Inspektorat Jenderal	20 Mei 2024
4.	BPPPSDMKP	28 Juni 2024

Triwulan III		
5.	Pusdatin	30 Juli 2024
6.	Ditjen Perikanan Budi Daya	12 Agustus 2024
7.	Biro Perencanaan	10 September 2024
8.	BPPMHKP	27 September 2024
Triwulan IV		
9.	Sekretariat Ditjen PSDKP	30 Desember 2024

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 8		Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	5	5	5	5	100,00	-	5	-	5	100,00	

Sumber. Tangkapan Layar Aplikasi menpan rb dengan tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id/>.

Capaian Nilai Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi 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.

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

Tabel 2. Kategori, Nilai, Konversi dan Tingkat Penerapan

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

The screenshot displays a user interface for the 'evinbalaks.spbe.go.id' system. On the left, there is a sidebar with the 'panrb' logo and navigation options like 'Dashboard' and 'Tugas Penilaian'. The main content area shows a profile for 'kemenkop Instansi' with a 'Nilai PSO' of 100.00%. Below this, there are sections for 'Implementasi Sistem Kerja' and 'Implementasi Sistem Kerja' (repeated), each listing various documents and regulations such as 'Permen\_KP\_Nomor\_6\_Tahun\_2017\_dan\_Permen\_KP\_7\_Tahun\_2018\_per.pdf' and 'Kepmen\_KP\_Nomor\_43\_Tahun\_2023\_ttg\_Mekansone\_Kerja.pdf'. The interface is clean and professional, with a white background and blue accents.

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

## **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp126.924.174 dari pagu Rp127.152.000 (99,82%).

## **IKU 9 : Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)**

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. Pada Tahun 2023, IKU BerAKHLAK menjadi satu-satunya IKU yang tergetnya tidak tercapai yang ada di Biro SDMAO. Pada Tahun 2024 ini target nilai IKU BerAKHLAK masih sama seperti tahun 2023 yaitu 65.

Pada tahun 2024 ini, Biro SDMAO telah menyusun Langkah strategis sebagai tindak lanjut tidak tercapainya target IKU BerAKHLAK pada tahun 2023. Langkah strategis tersebut diantaranya adalah melakukan sosialisasi dan penguatan komunikasi internal. Sosialisasi dapat dilakukan dengan mengadakan seminar, pelatihan ataupun *workshop*. Sedangkan penguatan komunikasi internal dapat dilakukan dengan memastikan informasi terkait *core values* ASN dan *employer branding* mudah diakses oleh seluruh pegawai.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 9

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 9		Indeks BerAKHLAK KKP (Persentase)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	62,50	78,90	65	78,90	120,00	-	65	-	65	-	

Sumber. Berdasarkan Hasil survei dan evaluasi budaya kerja ASN BerAKHLAK yang di lakukan oleh Kementerian PANRB

BerAKHLAK diamanatkan dalam UU ASN Survei Indeks BerAKHLAK tahun 2024 merupakan survei yang telah dilaksanakan untuk memonitor dan evaluasi implementasi budaya kerja ASN BerAKHLAK. ASN di KKP perlu menginternalisasi nilai-nilai BerAKHLAK agar dapat menjalankan reformasi birokrasi tematik yang sesuai dengan tugas serta fungsi KKP. Diharapkan core values BerAKHLAK dapat dimaknai dan menjadi jati diri ASN KKP agar dapat Bangga Melayani Bangsa.

Hasil survei Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional pada tahun 2024 mengalami kenaikan dari tahun 2023, yaitu 61.1% menjadi 68.1% dengan Nilai Indeks BerAKHLAK 78.9%, perubahan ini menunjukkan adanya sedikit perbaikan, namun nilai tersebut masih memerlukan upaya lebih lanjut untuk mempertahankan dan meningkatkan tingkat kesehatan yang telah dicapai saat ini.

**Tabel:**  
**Nilai hasil Indeks BerAKHLAK lingkup Kementerian/Lembaga**

No.	Unit Kerja	Bobot %	Kategori
1.	Kemenko Marves	83,2 %	Sehat
2.	Kementerian Parekraf	79,9 %	Sehat
3.	Kementerian Kelautan dan Perikanan	78,9 %	Sehat
4.	Kementerian PUPR	77,7 %	Sehat
5.	Kementerian Perhubungan	69,6%	Cukup Sehat
6.	Kementerian LHK	68,9%	Cukup Sehat
7.	Kementerian Investasi/BKPM	68,6%	Cukup Sehat



## HASIL PENILAIAN INDEKS BerAKHLAK 2024

Nama Instansi Pemerintah: Kementerian Kelautan dan Perikanan

Berdasarkan hasil survei dan evaluasi budaya kerja ASN BerAKHLAK yang dilakukan oleh Kementerian PANRB, diperoleh Indeks BerAKHLAK:

**78.9% (Sehat)**

Tabel 1. Perhitungan Indeks BerAKHLAK

No	Penilaian	Bobot (%)	Hasil	Formulasi
1	Hasil Survei BerAKHLAK	80	76.0%	60.8%
2	Hasil Evaluasi Organisasi	20	29/32	18.1%
<b>Indeks BerAKHLAK</b>				<b>78.9%</b>
<b>Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional</b>				<b>68.1%</b>

Predikat	Kategori	Range Indeks	Deskripsi
A	Sehat	75% - 100%	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 BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari
D	Sangat Tidak Sehat	0% - 24,9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari

Berdasarkan kategori indeks BerAKHLAK dan hasil penilaian indeks BerAKHLAK KKP memperoleh kategori Sehat dengan range indeks 78.9% dan rata-rata nasional 68.1%. Hasil tersebut diperoleh berdasarkan dua kategori penilaian yaitu Survei BerAKHLAK dan evaluasi organisasi, dengan rincian sebagai berikut:

## 1. Hasil survei BerAKHLAK

Tabel 3. Profil Responden

Karakteristik	Jumlah
Jenis Kelamin	
Laki-laki	356
Perempuan	237
Status Kepegawaian	
PNS	460
PPPK	133
Jabatan	
JPT	33
Non JPT	560
Pendidikan	
SMA Kebawah	109
Diploma	106
S1/DIV	285
S2/S3	93

Total responden survei BerAKHLAK di lingkungan KKP sebanyak 593 responden. Nilai per dimensi BerAKHLAK yang diperoleh berdasarkan hasil survei yang telah diisi oleh responden untuk dimensi Berorientasi pelayanan bernilai 72.0%, Akuntabel 79.0%, Kompeten 76.0%, Harmonis 77.0%, Loyal 87.0%, Adaptif 73.0%, Kolaboratif 75.0%. Nilai akhir survei yang diperoleh yaitu 76.0% dengan bobot survei BerAKHLAK 80% maka formulasi perhitungan penilaian mendapatkan nilai 60.8%.

## 2. Hasil Evaluasi Organisasi

Hasil evaluasi organisasi merupakan nilai yang didapatkan berdasarkan 16 komponen penilaian dengan skala penilaian validasi 0 sampai dengan 2 dan nilai maksimal seluruh komponen adalah 32. Berdasarkan hasil Evaluasi organisasi KKP mendapatkan nilai 29/32 dengan bobot penilaian 20% maka formulasi penilaian evaluasi organisasi mendapatkan nilai 18.1%. Dengan catatan pada komponen penilaian publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi secara masih dalam proses serta tidak ikut berpartisipasi pada survei indeks BerAKHLAK tahun 2022 dikarenakan tidak memenuhi batas responden minimal dari jumlah populasi.

Hasil akhir evaluasi organisasi: 29/32

Tabel 5. Evaluasi Organisasi

Komponen Penilaian	Nilai Validasi	Catatan
Launching Core Values ASN BerAKHLAK	2	Launching Core Values ASN BerAKHLAK Sudah dilaksanakan (Oleh Menteri)
Tersedianya rencana program/kegiatan/aksi implementasi BerAKHLAK	2	Sudah tersedia Rencana Aksi/Program BerAKHLAK
Publikasi Poster/Banner/Baliho/Videotron BerAKHLAK secara berkala	2	Publikasi BerAKHLAK Sudah dilakukan secara Berkala
Penggunaan logo BerAKHLAK (Background Zoom, Twibbon, Bahan Paparan, Seminar Kit, Pakaian Dinas, Kendaraan dinas, atau atribut dinas lain)	2	Penggunaan logo BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi secara berkala	1	Publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi sedang dalam proses
Podcast Implementasi/Sosialisasi BerAKHLAK	2	Podcast Implementasi/Sosialisasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Publikasi Media Massa Cetak/Online	2	Publikasi Media Massa Cetak/Online Sudah dilakukan secara berkala
Penyelenggaraan Forum Komunikasi Berkala	2	Penyelenggaraan Forum Komunikasi Berkala Sudah dilaksanakan
Pelaksanaan Sharing Knowledge/Benchmarking	2	Pelaksanaan Sharing Knowledge/Benchmarking Sudah dilaksanakan
Penguatan Peran Agen Perubahan/Tim Penggerak Budaya Kerja	2	Penguatan Peran Agen Perubahan/Tim Penggerak Budaya Kerja Sudah dilaksanakan
Penyusunan Kebijakan Implementasi BerAKHLAK	2	Penyusunan Kebijakan Implementasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan (Surat Edaran ditandatangani Sekretaris Jenderal Kementerian a.n Menteri)
Penyusunan Contoh Perilaku	2	Penyusunan Contoh Perilaku Sudah dilaksanakan
Pelaksanaan penghargaan/apresiasi untuk pegawai/unit kerja terkait implementasi BerAKHLAK	2	Pelaksanaan penghargaan/apresiasi untuk pegawai/unit kerja terkait implementasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2022	0	Tidak ikut Berpartisipasi pada Survei Indeks BerAKHLAK 2022
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2023	2	Ikut Berpartisipasi pada Survei Indeks BerAKHLAK 2023
Kegiatan lain terkait BerAKHLAK	2	Kegiatan lain terkait BerAKHLAK Sudah dilaksanakan

## **RENCANA TINDAKLANJUT**

Berdasarkan hasil penilaian indeks BerAKHLAK 2024 terdapat saran yang dapat ditindaklanjuti guna meningkatkan internalisasi BerAKHLAK di lingkungan KKP pada masing-masing dimensi, yaitu:

### 1. Berorientasi Pelayanan

- Melakukan forum dialog atau diskusi secara berkala dengan masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui kebutuhan mereka
- Melakukan evaluasi dalam bentuk survei, diskusi secara daring maupun luring secara berkala untuk mendapatkan umpan balik
- Membuka akses informasi seluas-luasnya yang relevan untuk masyarakat terkait pelayanan yang diberikan melalui media sosial, webinar maupun media lainnya yang terjangkau
- Melibatkan masyarakat dan stakeholder untuk berpartisipasi secara aktif dalam proses perencanaan program dan kegiatan
- Melakukan evaluasi secara teratur mengenai program yang dilaksanakan untuk peningkatan program sesuai kebutuhan
- Melakukan monitoring pelaksanaan program sesuai dengan perencanaan dan memastikan keterlibatan masyarakat dan stakeholder
- Meningkatkan penggunaan teknologi untuk memberikan pelayanan yang baik, cepat dan tepat
- Membuat standar operasional pelayanan, termasuk ketepatan waktu dan kesesuaian prosedur layanan
- Mendorong sistem pelaporan yang responsif dan bisa dimonitoring secara real-time.
- Membuat sistem monitoring kinerja bagi pegawai yang terintegrasi untuk mendukung efektivitas pelayanan tanpa supervisi langsung
- Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja tinggi untuk meningkatkan tanggung jawab profesional
- Memberikan pelatihan bagi pegawai untuk meningkatkan kemandirian kerja

## 2. Akuntabel

- Menetapkan metode penilaian kehadiran dan ketepatan waktu yang jelas
- Menetapkan target waktu penyelesaian pekerjaan bagi seluruh pegawai
- Meningkatkan pemantauan kepatuhan terhadap prosedur kerja/SOP

## 3. Kompeten

- Memberikan akses kepada pegawai untuk bisa mengikuti pelatihan non klasikal melalui portal pengembangan kompetensi dengan mudah
- Melakukan pemantauan keikutsertaan pegawai dalam program pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan jabatan masing-masing
- Memberikan pendampingan bagi pegawai untuk memilih program pengembangan kompetensi yang tepat sesuai kebutuhan jabatan

## 4. Harmonis

- Pertahankan program-program yang sudah berjalan baik
- Program yang sudah ada dilakukan secara berkala

## 5. Loyal

- Pertahankan program-program yang sudah berjalan baik
- Program yang sudah ada dilakukan secara berkala

## 6. Adaptif

- Mengadakan pelatihan inovasi dan kreativitas secara rutin untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menciptakan solusi baru.
- Membangun kebiasaan inovasi dari hal-hal sederhana seperti mengganti penggunaan kertas dengan dokumen elektronik, penataan spasial kantor yang segar, fungsional, dan fleksibel
- Memberikan insentif atau penghargaan untuk pegawai yang berhasil menerapkan ide inovatif yang berdampak positif bagi organisasi.
- Membentuk forum untuk mendiskusikan dan mengevaluasi metode kerja lama serta mengidentifikasi potensi perbaikan/peningkatan kualitas.
- Menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan sehingga dapat mendorong kreativitas pegawai.

- Menerapkan program mentoring/sharing session di mana pegawai senior dapat membagikan pengalaman dan pengetahuan mereka kepada pegawai yang lebih muda atau sebaliknya. atau mentoring/sharing session dengan narasumber/informan eksternal yang terbukti memiliki kreativitas/inovasi
- Mengembangkan budaya organisasi yang mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dan menyampaikan ide-ide mereka tanpa takut gagaMenyediakan sumber daya dan dukungan yang memadai bagi pegawai yang mengambil inisiatif perubahan untuk memastikan keberhasilan implementasi.
- Membangun kebiasaan anti-bullying bagi siapapun yang aktif menyampaikan ide/masukan agar tidak terkondisi seperti diberikan punishment saat memberi ide/masukan.

#### 7. Kolaboratif

- Membentuk jaringan kolaborasi antara unit/instansi untuk berbagi sumber daya dan informasi.
- Mengadakan kegiatan atau acara yang mendorong interaksi antar pegawai dari berbagai unit untuk meningkatkan kerja sama.
- Menerapkan sistem formal untuk pengumpulan masukan dari pegawai agar mereka merasa lebih dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan.

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 rakyat, 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 menghadapi perubahan serta membangun kerja sama yang 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 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 sewajarnya dipahami oleh para 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 sumber daya manusia 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 organisasi, mau terus belajar dan mengembangkan kompetensi untuk mendukung pelaksanaan strategi organisasi, memiliki perilaku sesuai dengan budaya organisasi dengan menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK.

## **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator indeks BerAKHLAK KKP 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp18.315.000 dari pagu Rp18.370.000 (99,70%).

### **IKU 10 : Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)**

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.

Pada Tahun 2024, target capaian IKU Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah nilainya masih sama seperti tahun 2023, yaitu 80.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 10

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 10		Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (Persentase)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target TW IV 2024	Realisasi TW IV 2024	% Capaian TW IV 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	81	82,3	80	82,3	102,88	1,3	80	102,88	80	102,88	

Sumber: Laporan hasil pembinaan Jabatan Fungsional lingkup KKP

## 1. Capaian IKU

Persentase rekomendasi 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 2024, 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 1  
Target dan Realisasi IKU

	TARGET	REALISASI
PERSENTASE	80%	82,3%

## 2. Analisis Capaian IKU

Sampai dengan Desember Tahun 2024, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi telah menerima **215 usulan** permohonan rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional bidang Kelautan dan Perikanan dari Pemerintah Daerah.



NO	PEMERINTAH DAERAH		SURAT REKOMENDASI	STATUS
	PROVINSI	KABI/KOTA		
14	SUMATERA SELATAN	Kota Prabumulih	21. KOTA PRABUMULIH	Surat Rekomendasi
15	SUMATERA SELATAN	Kabupaten Muara Enim	50. KAB. MUARA ENIM	Surat Rekomendasi
16	SUMATERA SELATAN	Kabupaten Musi Rawas	131. KABUPATEN MUSI RAWAS	Surat Rekomendasi
17	SUMATERA SELATAN	Kabupaten Ogan Komering Ilir	89. KAB. OGAN KOMERING ILIR	Surat Rekomendasi
18	SUMATERA SELATAN	Kabupaten Ogan Komering Ulu	76. KAB. OGAN KOMERING ULU	Surat Rekomendasi
19	SUMATERA BARAT	Provinsi Sumatera Barat	144. PROVINSI SUMATERA BARAT	Surat Rekomendasi
20	SUMATERA BARAT	Kabupaten Agam	151. KABUPATEN AGAM	Surat Rekomendasi
21	SUMATERA BARAT	Kota Bukittinggi	107. KOTA BUKITINGGI	Surat Rekomendasi
22	SUMATERA BARAT	Kabupaten Kepulauan Mentawai	176. KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI	Surat Rekomendasi
23	SUMATERA BARAT	Kota Payakumbuh	92. KOTA PAYAKUMBUH	Surat Rekomendasi
24	SUMATERA BARAT	Kota Sawahlunto	145. KOTA SAWAHLUNTO	Surat Rekomendasi

**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	215
VERIFIKASI DAN VALIDASI	38
SURAT REKOMENDASI	177

**Tabel 3**  
**Progres Rekomendasi**



Sehubungan dengan tabel kategori diatas, terhadap 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.

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
SEKRETARIAT JENDERAL  
JALAN MERDEKA TIMUR NO.16  
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4132 JOP 10041  
TELEPON (021) 5116070-043401, FAKS/SELE (021) 5100551  
LAMARAN: [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) / SUREL: [asess@kkp.go.id](mailto:asess@kkp.go.id)

Nomor : B.5252/SJ.3/KP.210/XII/2024 18 Desember 2024  
Sifat : Biasa  
Hal : Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan

Yth. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat  
di -  
tempat

Sehubungan dengan surat Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 500.5.4/225.5/04/Disjukan2024, tanggal 12 Desember 2024 perihal Usulan Usulan Kebutuhan Formasi JF Bidang PDSPKP, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor B/528/M.SM.01.00/2018, tanggal 15 Oktober 2018, hal Mekanisme Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional, disebutkan bahwa dalam penyampaian usulan formasi kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi wajib didahului dengan penyampaian usulan kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional untuk mendapatkan rekomendasi; dan
2. berkenaan dengan hal tersebut, telah dilakukan validasi hasil penghitungan kebutuhanformasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan yang diusulkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan pada prinsipnya kami menyetujui usulan tersebut, dengan rincian keseluruhan sebagai berikut:

No.	Jabatan Fungsional	Jenjang	Bezetting	Usulan	Rekomendasi
1.	Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Ati Pertama	1	4	4
		Ati Madya	2	3	3
		Ati Mula	2	2	2
2.	Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Terampil	-	3	3
		Mahir	-	3	3
		Penyelia	-	3	3
		Ati Pertama	-	4	4
3.	Analis Pasar Hasil Perikanan	Ati Mula	2	3	3
		Ati Madya	-	2	2
		Terampil	-	2	2
		Mahir	-	2	2
		Penyelia	-	1	1
Jumlah			6	32	32

Selanjutnya rekomendasi ini dapat digunakan sebagai dasar untuk pemohonan penetapan kebutuhan/formasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan di lingkungan unit kerja Saudara kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Jenderal  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia  
Aparatur dan Organisasi,



Riza Triandah

- Tembusan:
1. Sekretaris Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan
  2. Sekretaris Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan

**Gambar 3**  
**Screenshot sample surat rekomendasi untuk pemerintah daerah**

Berdasarkan data usulan yang telah diterima, terdapat 38 usulan yang masih termasuk dalam kategori proses verifikasi dan validasi, 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**

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 dilakukan

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.



Evaluasi Pembinaan jabatan fungsional dalam bidang Kelautan dan Perikanan, Biro SDM Aparatur dan Organisasi mengadakan Forum Diskusi jabatan Fungsional dan mendapatkan beberapa poin penting dalam Jabatan Fungsional untuk Mendukung Tercapainya Target Kinerja Organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

## **Peran Unit Pembina Jabatan Fungsional dan Penyelarasan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan**

1. Penguatan peran unit kerja pembina dalam pemantauan kesesuaian pengisian SKP individu (batasan prosentase) dengan ruang lingkup JF sesuai IKU Organisasi.
2. Pelaksanaan review terhadap hasil penilaian SKP JF oleh pimpinan unit kerja.
3. Peningkatan supervisi kepada masing-masing unit kerja dalam penetapan AK JF, mengingat saat ini masih ada JF yg belum melakukan integrasi PAK karena terhambat keaktifan masing-masing individu dalam melakukan pengunggahan PAK awalnya ke dalam sistem aplikasi yang ada.
4. Unit kerja pembina mengharapkan untuk penyelesaian instrumen JF yg ada saat ini sebelum dilakukan penyelarasan JF.
5. Penyelarasan JF disepakati untuk dilakukan setelah seluruh proses penetapan tunjangan JF minimal mendapatkan kepastian izin prakarsa.
6. Penyelarasan JF agar dilakukan setelah dilaksanakan pemetaan terhadap amanat yang mendasari pembentukannya maupun terhadap kesesuaian tugas fungsi JF dengan organisasi yang menaunginya, unit kerja pembina agar segera membentuk tim identifikasi awal.
7. Pemerintah daerah mengharapkan untuk menunda pelaksanaan penyelarasan JF, mengingat saat ini sebagian besar pemerintah daerah sedang dalam tahap adaptasi kebiasaan dengan pola JF bidang kelautan dan perikanan dan revisi peta jabatannya.
8. Pemerintah daerah mengharapkan uji kompetensi untuk dapat dilaksanakan dalam jadwal yang tetap dan pemberian kuota lebih untuk pemerintah daerah.
9. Implikasi peningkatan kelas UPT dengan peningkatan kebutuhan anggaran untuk pembayaran gaji, tunjangan JF, dan tunjangan kinerjanya.
10. Peningkatan peran Tim Kerja Peningkatan Utilitas JF dalam pelaksanaan penghitungan ulang kebutuhan JF yang digunakan oleh KKP.

11. Pelaksanaan penyesuaian nomenklatur Asisten Inspektur Mutu berdampak kepada karir PHPI jenjang keterampilan yang memiliki pendidikan sarjana.

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp283.660.044 dari pagu Rp284.069.000 (99,86%).

### **IKU 11 : Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)**

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 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga perlu dirubah/diganti. Target Capaian nilai IKU mengenai WBK pada tahun 2024 adalah sebesar 75 yang berarti sama dengan tahun 2024.

Dengan pembangunan Zona Integritas nantinya akan terwujud Wilayah Bebas dari Korupsi. WBK merupakan predikat yang diberikan kepada unit kerja pelayanan percontohan yang mampu mencegah KKN, sedangkan WBBM adalah predikat yang diberikan kepada unit kerja pelayanan percontohan yang mampu mencegah KKN dan memberikan pelayanan publik berkualitas.

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 telah menyusun rencana aksi dan target (output) yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan Tim ZI menuju WBK/WBBM pada bulan Januari 2024, sehingga perlu dilakukan monitoring dan evaluasi untuk membantu dalam mengidentifikasi kendala/hambatan yang dihadapi dalam proses pelaksanaan Zona Integritas. Hasil dari identifikasi tersebut diharapkan dapat dijadikan dasar tindak lanjut sebagai upaya perbaikan dalam pelaksanaan Zona Integritas di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi.

Berdasarkan hal tersebut, maka diperlukan komitmen yang tinggi dari pimpinan dan seluruh pegawai Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi. Upaya pembangunan Zona Integritas diwujudkan dengan membentuk tim pembangunan Zona Integritas dalam melaksanakan pembangunan WBK/WBBM sesuai dengan Rencana Kerja yang telah disusun.

## **1. Manajemen Perubahan**

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Manajemen Perubahan TW II terdiri atas 10 kegiatan yang terbagi dalam 20 volume kegiatan dengan capaian sebanyak 20/20 atau 100%. Kegiatan area Manajemen Perubahan pada TW II meliputi:

- 1) Menyediakan media sosialisasi pembangunan ZI menuju WBK
- 2) Melaksanakan pembangunan ZI sesuai rencana kerja
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pembangunan ZI menuju WBK

- 4) Menindaklanjuti hasil monitoring dan Evaluasi
- 5) Pimpinan berperan sebagai role model dalam pelaksanaan pembangunan ZI menuju WBK
- 6) Monev pelaksanaan kegiatan agen perubahan
- 7) Membangun budaya kerja dan pola pikir di lingkungan organisasi
- 8) Jumat Sehat pegawai Biro SDM Aparatur dan Organisasi (bulanan)
- 9) Jam Arahan Pimpinan (mingguan)
- 10) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan (Reform).

## **2. Penataan Tatalaksana**

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Penataan Tatalaksana TW II terdiri atas 7 kegiatan yang terbagi dalam 11 volume kegiatan dengan capaian sebanyak 11/11 atau 100%. Kegiatan area Penataan Tatalaksana pada TW II meliputi:

- a. Penyesuaian peta proses bisnis level 3/peta lintas fungsi lingkup Biro SDMAO.
- b. Revisi SOP mengacu pada Mekanisme Kerja Baru
- c. Implementasi SOP Lingkup Biro SDMAO.
- d. Melakukan inovasi terhadap SOP yang telah ditetapkan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi implementasi.
- e. Pelaksanaan Manajemen SDM Aparatur melalui Teknologi Informasi (SI ASN, epegawai).
- f. pemantauan penerapan teknologi informasi untuk pelaksanaan Manajemen SDM Aparatur melalui Teknologi Informasi.
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

## **3. Penataan Sistem Manajemen SDM**

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Penataan Sistem Manajemen SDM TW II terdiri atas 10 kegiatan yang terbagi dalam 13 volume kegiatan dengan capaian

sebanyak 13/13 atau 100%. Kegiatan area Penataan Sistem Manajemen SDM pada TW II meliputi:

- a. Monitoring dan evaluasi penempatan pegawai hasil rekrutmen untuk memenuhi kebutuhan jabatan dan memberikan perbaikan terhadap kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi.
- b. Re-assessment Pegawai lingkup Biro SDMAO.
- c. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Biro SDM Aparatur dan Organisasi.
- d. Pengukuran kinerja individu secara periodic.
- e. Penyusunan pedoman pemberian reward kepada pegawai dengan kinerja sangat baik.
- f. Sosialisasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku telah dilaksanakan/diimplementasikan.
- g. Update Data SI-ASN secara berkala.
- h. Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya.
- i. Hasil *assessment* dijadikan pertimbangan untuk mutasi & pengembangan karir pegawai.
- j. Penurunan pelanggaran disiplin pegawai

#### **4. Penguatan Akuntabilitas**

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Penguatan Akuntabilitas TW II terdiri atas 10 kegiatan yang terbagi dalam 8 volume kegiatan dengan capaian sebanyak 8/8 atau 100%. Kegiatan area Penguatan Akuntabilitas pada TW II meliputi:

- a. Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.
- b. Menyusun laporan kinerja tepat waktu.
- c. Menyusun laporan kinerja yang memberikan informasi tentang kinerja.
- d. Mengupayakan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.
- e. Mengelola akuntabilitas kinerja yang dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.

- f. Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih.
- g. Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi.
- h. penjenjangan kinerja (Kerangka Logis Kinerja) yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

## 5. Penguatan Pengawasan

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Penguatan Pengawasan TW II terdiri atas 18 kegiatan yang terbagi dalam 38 volume kegiatan dengan capaian sebanyak 383/8 atau 100%. Kegiatan area Penguatan Pengawasan pada TW II meliputi:

- a. Pelaksanaan public campaign pengendalian gratifikasi.
- b. Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi.
- c. Melakukan penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan.
- d. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi.
- e. Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPIP kepada seluruh pihak terkait.
- f. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan Masyarakat.
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat.
- h. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat.
- i. Melakukan internalisasi Whistle-Blowing System.
- j. Menerapkan Whistle-Blowing System.
- k. Melakukan evaluasi atas penerapan *Whistle-Blowing System*.
- l. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penerapan *Whistle-Blowing System*.
- m. Melakukan internalisasi/sosialisasi penanganan benturan kepentingan.
- n. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan.
- o. Melakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.
- p. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan.
- q. Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.
- r. Persentase penanganan pengaduan Masyarakat.

## 6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Kegiatan yang dilaksanakan pada area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik TW II terdiri atas 8 kegiatan yang terbagi dalam 9 volume kegiatan dengan capaian sebanyak 9/9 atau 100%. Kegiatan area Penguatan Pengawasan pada TW II meliputi:

- a. Dokumentasi terhadap akses informasi yang telah tersedia.
- b. Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.
- c. Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun.
- d. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka.
- e. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan Masyarakat.
- f. Menerapkan pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan.
- g. Membangun database pelayanan yang terintegrasi.
- h. melakukan perbaikan secara terus-menerus terhadap pelayanan Pengadaan ASN.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 11		Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Nilai)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target TW IV 2024	Realisasi TW IV 2024	% Capaian TW IV 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	83,97	79,51	75	79,51	106,01	-	75	106,01	75	106,01	

Sumber : Memorandum Inspektorat Jenderal Nomor 154/ITJ/KP.750/XI/2024, tanggal 22 November 2024, hal Hasil Penilaian terhadap Unit Kerja yang diusulkan mendapatkan Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan KKP Tahun 2024

Berdasarkan Memorandum Inspektorat Jenderal Nomor 154/ITJ/KP.750/XI/2024, tanggal 22 November 2024, hal Hasil Penilaian terhadap Unit Kerja yang diusulkan mendapatkan Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan KKP Tahun 2024, hasil capaian penilaian Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Biro SDM

Aparatur memperoleh Nilai 79,51 (tujuh puluh Sembilan koma lima puluh satu) sehingga LULUS memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi. Berikut ini merupakan gambar tangkap layar pada Nota Dinas dimaksud.

**REKAPITULASI HASIL PLENO PENILAIAN PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK LINGKUP KKP TAHUN 2024**

No	Nama Satker	Nilai	Keterangan
1	Balai Pengujian Kesehatan Ikan Dan Lingkungan (BPKIL) Serang	88.03	Lulus
2	Biro Perencanaan	85.86	Lulus
3	Direktorat Pengendalian Operasi Armada (POA)	84.98	Lulus
4	Balai Layanan Usaha Produksi Perikanan Budi Daya (BLUPPB) Karawang	84.17	Lulus
5	Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwandang	83.78	Lulus
6	Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Bitung	83.05	Lulus
7	Balai Perikanan Budidaya Air Tawar (BPBAT) Tatelu	82.56	Lulus
8	Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri (BHKLN)	82.29	Lulus
9	Politeknik Kelautan dan Perikanan Jembrana	81.95	Lulus
10	Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Ternate	82.56	Lulus
11	Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung	80.47	Lulus
12	Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	80.46	Lulus
13	Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi (SDMAO)	79.51	Lulus
14	Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Bungus	76.56	Tidak Lulus*

## **Kesimpulan**

Berdasarkan implementasi pelaksanaan Zona Integritas menuju WBK/WBBM Biro SDM Aparatur dan Organisasi, sebagai berikut

1. Implementasi pembangunan ZI sudah berjalan melalui implementasi pada upaya 6 (enam) area yang dituangkan dalam rencana aksi dan dilaksanakan monitoring per triwulanan;
2. Nilai Pemenuhan Implementasi Pembangunan ZI tertinggi pada area Penguatan Akuntabilitas sebesar 92,44 % dan terendah pada area Penataan Tatalaksana sebesar 59,95%;
3. Area Penataan Tatalaksana yang perlu ada penguatan dalam kegiatan monitoring pelaksanaan SOP dan kesesuaian SOP berdasarkan kebutuhan dalam memberikan kemudahan petunjuk kerja pegawai; dan
4. Hasil Penilaian Tim Internal Sekretariat Jenderal pada Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM sebesar 82,30 dan hasil penilaian oleh TPI sebesar 79,51.

## **Rekomendasi**

Sesuai hasil penilaian pembangunan ZI menuju WBK/WBBM Biro SDM Aparatur dan Organisasi, disarankan sebagai berikut

1. Rencana aksi pembangunan ZI menuju WBK/WBBM untuk disusun lebih implementatif dan disesuaikan dengan target prioritas dan tindak lanjut yang menjadi rekomendasi hasil monitoring Inspektorat Jenderal selaku Mitra Pendamping;
2. Monitoring dan implementasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan SOP untuk dapat di tingkatkan;
3. Rencana tindak Agen Perubahan sejalan atau mendukung IKU Biro SDM Aparatur dan Organisasi untuk dapat dimonitoring dan dapat dipublikasikan; dan
4. Internalisasi nilai-nilai BerAKHAK agar dapat ditingkatkan secara periodik kepada seluruh pegawai.

## Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja

Dalam menunjang pencapaian indikator Nilai minimal yang dipersyaratkan untuk mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp43.743.700 dari pagu Rp43.791.000 (99,89%).

### **IKU 12 : Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi**

Persentase Nilai PM SAKIP Biro SDMAO 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%).

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

Target capaian nilai IKU PM SAKIP Biro SDMAO tahun 2024 adalah 84, mengalami kenaikan dari target tahun sebelumnya yaitu 80,5.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur											
IKU 12		Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target TW IV 2024	Realisasi TW IV 2024	% Capaian TW IV 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	-	84,70	82,20	84	82,20	97,86	-	84	97,86	84	97,86	

Sumber: Surat Dinas Kepala Biro Perencanaan Nomor: B.1258/SJ.1/RC.160/X/2024, tanggal 30 Oktober 2024 perihal Hasil Penilaian Mandiri SAKIP tahun 2024..

Berdasarkan penilaian di tahun 2024, Nilai PM SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi mencapai 82.20 dengan kategori A predikat memuaskan. Nilai ini diperoleh berdasarkan Surat Dinas Kepala Biro Pencanaan Nomor. 1258/SJ.1/RC.610/X/2024 tentang Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2024 pada tanggal 30 Oktober 2024.

Capaian Biro Hukum merupakan capaian peringkat ke-1 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.

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp51.875.000 dari pagu Rp52.410.000 (98,98%).

## **IKU 13 : Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur(%)**

Profesionalitas adalah kualitas para anggota profesi terhadap profesinya serta derajat pengetahuan dan keahlian yang mereka miliki untuk melakukan tugas-tugasnya. IKU-1. Indeks Profesionalitas ASN merupakan indikator baru di tahun 2019 yang dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PAN dan RB No. 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN). Nilai Indeks Profesionalitas ASN merupakan gambaran kualitas profesionalitas ASN KKP yang diukur setiap tahun oleh Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan, dengan mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB No. 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Penilaian dilakukan setiap Semester dan pengambilan nilai akhir pada Semester II/Akhir Tahun dengan menggunakan 4 (empat) dimensi yaitu 1. Kualifikasi, 2. Kompetensi, 3. Kinerja dan 4. Disiplin, dengan Sumber data pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dapat diperoleh sebagai berikut:

- a. Kualifikasi dihitung dari kondisi tingkat pendidikan terakhir dari pegawai dengan ketentuan sesuai SK Pangkat Terakhir atau SK Pencantuman Gelar yang sudah diupdate pada aplikasi e Pegawai KKP dan disandingkan dengan level jabatan terakhir pada aplikasi e-Pegawai KKP.
- b. Kompetensi diolah datanya dari aplikasi e-Pegawai KKP dan aplikasi Sistem dengan ketentuan sbb:
  - ◆ Aspek kompetensi Diklat Struktural atau Diklat PKN, diklat perjenjangan sesuai dengan level jabatan strukturalnya, dimana penilaian cukup satu sertifikat diklat struktural sepanjang tahun tetap terhitung dan pengambilan data dari aplikasi e-Pegawai KKP;

- ◆ Aspek kompetensi Diklat Fungsional, diklat teknis bidang fungsional pada level jabatan fungsionalnya, dimana penilaian cukup satu sertifikat diklat fungsional sepanjang tahun tetap terhitung dan pengambilan data dari aplikasi SIASN BKN;
  - ◆ Aspek kompetensi Diklat 20 JP,
  - ◆ Aspek kompetensi Seminar diwajibkan sesuai tingkat jabatannya;
  - ◆ Pejabat Struktural wajib sudah pernah melaksanakan Diklatpim, sesuai dengan level terakhirnya, Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dalam satu tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;
  - ◆ Pejabat Fungsional wajib sudah pernah melaksanakan Diklat Fungsional/Teknis, Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dihitung sejak 2 tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;
  - ◆ Pejabat Fungsional Umum wajib sudah melaksanakan Diklat 20 JP secara proporsional pada tahun berjalan dan Seminar dihitung sejak 2 tahun terakhir dengan total bobot yaitu 40;
- c. Kinerja diolah datanya dari aplikasi Penilaian Kinerja BKN pada aplikasi SIASN hasil pengolahan dari Aplikasi Kinerja BKN dengan pengambilan Predikat Kinerja;
- d. Disiplin diolah datanya dari aplikasi SIMPEG Online KKP dengan ketentuan diambil yang tidak pernah/pernah dijatuhi hukuman disiplin selama 1 tahun terakhir dan diupdate pada aplikasi SIMPEG.

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. Pada tahun 2024 ini, target capaian nilai IKU indeks Profesionalisme ASN Lingkup Biro SDMAO adalah sebesar 85.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU 13		Indeks Profesionalitas ASN lingkup Biro SDM Aparatur (%)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target TW IV 2024	Realisasi TW IV 2024	% Capaian TW IV 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
54,56	100	95,00	100	89,56	85	89,76	105,60	-	85	105,60	85	105,60	

Sumber: Nota Dinas Kepala Biro SDM Apratur dan Organisasi Nomor: B.62/SJ.3/TU.140/I/2025, tanggal 9 Januari 2025 perihal Capaian Indikator Kinerja Utama Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) di lingkungan KKP Triwulan IV Semester II Tahun 2024 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2025.

Perhitungan Indeks Profesionalitas ASN Lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan IV/Semester II pada tahun 2024 dilakukan dengan melakukan pengukuran kepada 492 orang PNS yang tersebar di 7 (tujuh) unit kerja eselon II, 1 (satu) Balai Pengelolaan Informasi SDKP, dan 1(satu) unit Staf Ahli Menteri. Berdasarkan hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di masing-masing unit kerja eselon I, seluruh unit kerja eselon II lingkup Setjen sudah melebihi dari target dengan nilai tertinggi adalah **Balai pengelolaan Informasi SD Kelautan dan Perikanan** dengan capaian sebesar **91,92** dari target **85** atau prosentase **108,14%** melebihi target, dan yang terendah adalah **Biro Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri** dengan capaian **85,58** dari target **85** atau prosentase **100,68%**, sedangkan Staf Ahli Menteri karena bukan unit

mandiri struktural hanya sebagai pembagi rata-rata lingkup Setjen dengan capaian kurang dari target.

**Rekapitulasi Nilai Indeks Profesionalitas ASN Lingkup Sekretariat Jenderal  
Semester II Tahun 2024  
Berdasarkan Unit Kerja Eselon II dan Dimensi Pengukuran**

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	25	12,5	30	5	72,5
2	Biro Perencanaan	21,84	33,5	26,63	5	86,97
3	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	21,1	35,96	26,54	5	88,59
4	Biro Hukum	20,9	37,39	26,47	5	89,76
5	Biro HKLN	21,74	34,47	28,97	5	90,18
6	Biro Keuangan dan BMN	21,43	32,01	27,14	5	85,58
7	Biro Umum dan PBJ	20,72	36,92	25,19	5	87,83
8	Pusdatin	21,17	35,63	28,33	5	90,13
9	BPISKP	22,75	39,17	25	5	91,92
	<b>Rata-rata IP ASN Setjen</b>	<b>21,85</b>	<b>33,06</b>	<b>27,14</b>	<b>5</b>	<b>87,05 (Tinggi)</b>

Perhitungan IP ASN mengalami beberapa kendala dan mengatasi kendala tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi bagi pegawai yang membutuhkan pelatihan dan tambahan keterampilan sesuai dengan deskripsi tugas fungsi kerjanya serta mengusulkan untuk pelatihan dan peningkatan keterampilan bagi yang bersangkutan baik secara luring dan daring;
2. Meningkatkan kompetensi dengan Sosialisasi peraturan-peraturan terkait kepegawaian;
3. Pelatihan bagi pegawai dengan fokus pelatihan pada aspek-aspek yang masih rendah bagi pegawai yang bersangkutan;
4. Monitoring dan evaluasi presensi;
5. Belum maksimalnya peremajaan data pada aplikasi MyASN untuk aspek penginputan/pengusulan peremajaan data diklat oleh setiap ASN dan dilakukan

pemeriksaan data usulan peremajaan oleh admin Verifikasi (Verifikator dan Approval) yang sudah ditunjuk oleh pimpinan unit kerja.

Selanjutnya untuk Triwulan II atau Semester I Tahun 2025, telah ditetapkan target IP ASN di lingkup Sekretariat Jenderal sebesar **88 (kategori Tinggi)**, dengan metode perhitungan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tanggal 15 Mei 2019 dan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4190/B BM.02.01/SD/K/2024 tanggal 20 Juni 2024 perihal Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023, sebagai berikut penyesuaiannya:

#### 1. Dimensi Kualifikasi

Jabatan	Jenis Jabatan	Persyaratan Pendidikan Minimal diangkat kedalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/DI V	DII I	DII/DI/SLTA/Sederajat	Dibawah SLTA
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	SI/ DIV	25	25	20	10	10	10
	Jabatan Administrator	SI/ DIV	25	25	20	15	10	10
	Jabatan Pengawas	DIII	25	25	25	20	10	10
Non Manajerial	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	SLTA	25	25	25	25	20	10
		DIII	25	25	25	20	10	10
	Jabatan Fungsional (Keahlian)	SI/ DIV	25	25	20	10	10	10
		S2	25	20	10	10	10	10
	Jabatan Pelaksana	SLTA	25	25	25	25	20	10

## 2. Dimensi Kompetensi

### a. PNS

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN													
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI		
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	≥20 JP	< 20JP	
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang									
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional	

### b. PPPK

JABATAN	JENIS JABATAN	INSTRUMEN													
		BOBOT DASAR					DIKLAT KEPEMIMPINAN		DIKLAT FUNGSIONAL		DIKLAT TEKNIS		PENGEMBANGAN KOMPETENSI		
		HASIL PENILAIAN KINERJA					Sudah	Belum	Sudah	Belum	Sudah	Belum	≥24 JP	< 24JP	
		Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang/ Misconduct	Sangat Kurang									
Manajerial	Jabatan Pimpinan Tinggi	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Administrator	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Pengawas	25	20	15	10	5	10	0	-	-	-	-	5	proporsional	
Non Manajerial	Jabatan Fungsional	25	20	15	10	5	-	-	10	0	-	-	5	proporsional	
	Jabatan Pelaksana	25	20	15	10	5	-	-	-	-	10	0	5	proporsional	

## Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja

Dalam menunjang pencapaian indikator Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Jenderal 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp56.860.320 dari pagu Rp56.930.000 (99,88%)

**IKU 14 : Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)**

Hasil capaian kinerja penyelesaian penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan salah satunya berdasarkan dari Data capaian Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024. Pada Tahun 2024 ini, Target capaian nilai IKU Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi adalah sebesar 100%.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU 14		Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	90,91	100	100	100	100	100	-	100	100	100	100	

Sumber. Memorandum Kepala Biro Hukumn Nomor 49/SJ.4/TU.210/I/2025 tanggal 5 Januari 2025, Perihal Capaian IKU Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Semester II Tahun 2024

Penyelesaian program penyusunan peraturan perundang undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan semester II tahun 2024 (Juli s.d. Desember), bersama ini kami laporkan beberapa hal berikut:

1. bahwa penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan mengacu pada Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024 tentang Perubahan atas

Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024;

2. capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan semester II tahun 2024 diperoleh dari perhitungan jumlah peraturan perundang-undangan yang diselesaikan (penyampaian permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan kepada Kementerian Hukum atau penetapan rancangan 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 Nomor 204 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024;
3. berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024 terdapat 39 (tiga puluh sembilan) rancangan peraturan perundang-undangan, terdiri atas: a. 25 (dua puluh lima) rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan; dan b. 14 (empat belas) rancangan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan, dimana sampai dengan semester II telah berhasil diselesaikan seluruh peraturan perundang-undangan dimaksud dengan persentase sebesar 100% (seratus persen), dengan realisasi sebagai berikut:

Unit Kerja	PERMEN-KP		KEPMEN-KP	
	DIUSULKAN	SELESAI	DIUSULKAN	SELESAI
DITJEN PKRL	5	5	3	3
DITJEN PT	-	-	4	4
DITJEN PB	2	2	-	-
DITJEN PDSPKP	3	3	-	-
DITJEN PSDKP	5	5	-	-
ITJEN	-	-	-	-
BPPSDMKP	5	5	-	-
BPPMHKP	2	2	-	-
ROREN	1	1	2	2
ROKEU-BMN	1	1	2	2
ROSDMAO	1	1	-	-
ROKUM	-	-	1	1
ROHKLN	-	-	1	1
ROUM-PBJ	-	-	-	-
PUSDATIN	-	-	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>Dari 39 Usulan Rancangan, 39 Rancangan Telah Selesai</b>			

4. capaian target Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri Tahun 2024 sesuai dengan target kinerja dihitung sebagai berikut:

RANCANGAN PERMEN KP			RANCANGAN KEPMEN KP		
No.	Tahapan	Capaian (%)	No	Tahapan	Capaian (%)
1.	Penyampaian rancangan ke Biro Hukum	20	1.	Penyampaian rancangan ke Biro Hukum	20
2.	Analisis sistematika dan materi muatan oleh Biro Hukum	35	2.	Analisis sistematika dan materi muatan oleh Biro Hukum	35
3.	Permohonan masukan/tanggapan kepada unit organisasi terkait	50	3.	Permohonan masukan/tanggapan kepada unit organisasi terkait	50
4.	Pembahasan rancangan	75	4.	Pembahasan rancangan	70
5.	Permohonan harmonisasi rancangan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	100	5.	Permohonan paraf persetujuan pimpinan unit organisasi terkait	85
			6.	Penetapan Menteri	100

5. adapun rincian penilaian hasil capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sampai dengan semester II tahun 2024, sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Target Semester II		Capaian Semester II	
		Permen/ Kepmen	Persentase	Permen/ Kepmen	Persentase
1.	SET.DITJEN PKRL	8	100%	8	100%
2.	SET.DITJEN PT	4	100%	4	100%
3.	SET.DITJEN PB	2	100%	2	100%
4.	SET.DITJEN PDSPKP	3	100%	3	100%
5.	SET.DITJEN PSDKP	5	100%	5	100%
6.	SET.ITJEN	-	-	-	-
7.	SET. BPPSDMKP	5	100%	5	100%
8.	SET. BPPMHKP	2	100%	2	100%
9.	ROREN	3	100%	3	100%
10.	ROKEU-BMN	3	100%	3	100%
11.	ROSDMAO	1	100%	1	100%
12.	ROKUM	1	100%	1	100%
13.	ROHKLN	1	100%	1	100%
14.	ROUM-PBJ	-	100%	-	100%
15.	PUSDATIN	1	100%	1	100%

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Presentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp35.000.000 dari pagu Rp35.000.000 (100%).

## IKU 15 : Presentase 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 system pengendalian intern. Target Capaian IKU mengenai Temuan BPK pada tahun 2024 adalah sebesar 100% sama seperti target dan realisasi IKU tahun 2024.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 17

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU 15		Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian TW III 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
100	100	100	100	100	100	100	101	-	100	100	100	100	

Sumber: Memorandum Kepala Biro Keuangan dan BMN Nomor: 3626/SJ.2/RC.610/X/2024, Tanggal 7 Oktober 2024, Perihal Capaian Indikator Kinerja Utama Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan LHP BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2023.

Capaian IKU Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan LHP BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal (Setjen) dibandingkan dengan Realisasi Anggaran Setjen TA 2023 pada tahun 2024.

No.	Eselon II	Realisasi Anggaran (Rp)	Nilai Temuan BPK (Rp)	Target (<0,05)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1.	Biro Perencanaan	108.154.067.925	0	≤0,5	0,00	101,00
2.	Biro Keuangan dan BMN	12.640.204.252	0	≤0,5	0,00	101,00
3.	Biro Hukum	12.880.657.575	0	≤0,5	0,00	101,00
4.	Biro Umum dan PBJ	278.023.036.098	531.517.736	≤0,5	0,19	62,76
5.	Biro SDMAO	14.366.545.908	0	≤0,5	0,00	101,00
6.	Biro HKLN	24.068.292.534	0	≤0,5	0,00	101,00

7.	Pusdatin	114.742.240.281	23.440.000	≤0,5	0,02	96,91
8.	LPMUKP	37.458.248.739	0	≤0,5	0,00	101,00
9.	BPISDKP	21.672.569.009	0	≤0,5	0,00	101,00
10.	Satker Dekonsentrasi	7.788.068.712	0	≤0,5	0,00	101,00
<b>SETJEN</b>		<b>631.793.931.033</b>	<b>554.957.736</b>	<b>≤0,5</b>	<b>0,09</b>	<b>83,43</b>

Keterangan:

1. Realisasi anggaran (audited) Tahun 2023.
2. Nilai temuan BPK atas LK Sekretariat Jenderal Tahun 2023;
3. Realisasi IKU adalah nilai temuan BPK dibandingkan dengan realisasi anggaran (audited) Tahun 2023;
4. Perhitungan % capaian adalah  $[1+(1 - \text{realisasi/target})]*100$ .

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Presentase penyelesaian temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang

ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp15.000.000 dari pagu Rp15.000.000 (100%).

**Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan  
IKU 16 : 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 Triwulan IV Tahun 2024 yang telah ditindaklanjuti (berstatus proses dan/atau tuntas) oleh Biro SDM Aparatur yang menjadi objek pengawasan.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 16

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					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
54,56	100	95,00	100	100	95	100,	105,86	-	95	105,86	95	105,86	

Sumber. Memorandum Biro Keuangan Nomor 78/SJ.2/RC.610/I/2025 tanggal 8 Januari 2025, Perihal Capaian IKU "Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Unit Eselon I Lingkup Sekretarian Jenderal Triwulan IV Tahun 2024"

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 dengan rincian per unit kerja eselon II sebagai berikut:

Tabel 23

Data Rekapitulasi Capaian IKU “Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal” Triwulan IV Tahun 2024

No	Unit Kerja	Jumlah Rekom	TL (Tuntas)	Nilai uang	TL (Tuntas)	Capaian IKU (100%)	Sisa Rekom
1	Biro Perencanaan	21	21	-	-	100%	0
2	Biro Keuangan	36	36	-	-	100%	0
3	Biro Umum dan PBJ	66	66	115.737.784	115.737.784	100%	0
4	Biro Hukum	0	0	-	-	100%	0
5	Biro SDMAO	7	7	-	-	100%	0
6	Biro Humas dan KLN	18	18	-	-	100%	0
7	Pusdatin	11	11	258.639	258.639	100%	0
8	LPMUKP	17	17	-	-	100%	0
9	BPISDKP	20	20	4.555.330	4.555.330	100%	0
	<b>Jumlah</b>	<b>196</b>	<b>90</b>	<b>120.551.753</b>	<b>120.551.753</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>

Sumber. Memorandum Biro Keuangan Nomor 78/SJ.2/RC.610/I/2025 Tanggal 8 Januari 2025, perihal Capaian IKU “Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Unit Eselon I Lingkup Sekretarian Jenderal Triwulan IV Tahun 2024”

Berdasarkan capaian tersebut, kami mengapresiasi kepada seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal atas capaian IKU rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Sekretariat Jenderal triwulan IV tahun 2024 sebesar 100%.

Sebagai bentuk komitmen Biro SDMAO dalam mempertahankan capaian kinerja IKU ini, salah satu upaya yang dilakukan oleh Biro SDMAO adalah dengan melaksanakan pertemuan rutin setiap bulan antar Ketua Tim Kerja dan para

penanggung jawab kegiatan yang diharapkan dapat membuat kinerja di Biro SDMAO menjadi lebih baik dengan melakukan evaluasi dan perbaikan atas kegiatan yang sudah dilakukan.

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp15.000.000 dari pagu Rp15.000.000 (100%).

**IKU 17 : Unit kerja Biro SDMA 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 18

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU 17		Unit kerja Biro SDMA yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar (%)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
93,33	86,61	100	108,25	106,38	94,00	133,33	120,00	33,33%	94	133,33	90	120,00	

Sumber. Memorandum Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi Nomor 32/SJ.7/TU.210/II/2025 perihal Capaian IKU "Manajemen pengetahuan yang terstandar Sekretariat Jenderal Triwulan IV Tahun 2024"

Hasil capaian IKU Manajemen Pengetahuan lingkup Sekretariat Jenderal terdapat sebanyak 8 (delapan) unit kerja yang telah mencapai target, antara lain: Biro Perencanaan, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi, Biro Hukum, Biro Humas dan Kerjasama Luar Negeri, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Pusat Data, Statistik, dan Informasi dan LPMUKP.

Pada tabel terlihat bahwa realisasi Persentase Satuan Kerja Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan yang Terstandar Th. 2024 sebesar 133,33 dengan rata-rata capaian TW IV 2024 sebesar 141,84. hal ini sudah menunjukkan bahwa capaiannya sudah melebihi target yang ditetapkan yaitu sebesar 94%, 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-5 dari 7 unit kerja eselon I lingkup Setjen.

Adapun rincian penilaian hasil capaian IKU MP lingkup Sekretariat Jenderal adalah sebagaimana disajikan pada tabel 1, berikut:

No.	Eselon II	Target (%)	Capaian (%)	Presentase Capaian terhadap target (%)
1.	Biro Perencanaan	94,00	133,33	141,84
2.	Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi	94,00	133,33	141,84
3.	Biro Hukum	94,00	133,33	141,84
4.	Biro Humas dan Kerjasama Luar Negeri	94,00	100,00	106,38
5.	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	94,00	100,00	106,38
6.	Biro Umum dan Pengadaan Barang Jasa	94,00	133,33	141,84
7.	Pusat Data, Statitistik dan Informasi	94,00	133,33	141,84
8.	LPMUKP	94,00	133,33	141,84
<b>Sekretaris Jenderal</b>		<b>94,00</b>	<b>125,00</b>	<b>132,98</b>

**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 2024
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 2024, 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*).

### **Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja**

Dalam menunjang pencapaian indikator Unit kerja Biro SDMA yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp8.500.000 dari pagu Rp8.500.000 (100%).

## **IKU 18 : Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)**

Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan maka diperlukan indikator 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. Target Capaian IKU Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada tahun 2024 adalah sebesar 95% sama seperti target capaian IKU pada tahun sebelumnya.

Tabel 22  
Capaian Indikator Kinerja 18

Sasaran Kegiatan		Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO											
IKU 18		Presentase Realisasi Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)											
Realisasi					2024				Renstra Setjen 2020-2024				
2020	2021	2022	2023	2024	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024	% kenaikan 2023-2024	Target 2024	% Capaian thd Target TW IV 2024	Target 2024	% Capaian thd Target 2024	
-	-	99,48	98,498	98,90	-	-	-	-	95	-	95	-	

Sumber: Memorandum Plt. Biro Umum dan Pengadaan barang dan Jasa Nomor: 122/SJ.6/KU.520/I/2025, Tanggal 10 Januari 2025, Perihal Capaian Realisasi Anggaran tahun 2024.

Hasil capaian realisasi anggaran lingkup Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana terlampir pada memorandum Plt. Biro Umum dan Pengadaan barang dan Jasa Nomor: 122/SJ.6/KU.520/I/2025, Tanggal 10 Januari 2025, Perihal Capaian Realisasi Anggaran tahun 2024. Sebagai informasi, data realisasi anggaran dimaksud berdasarkan aplikasi Sakti Kementerian Keuangan.

## REALISASI ANGGARAN LINGKUP SATUAN KERJA BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA TA. 2024

UNIT ESELON II	PAGU TOTAL	BLOKIR	PAGU EFEKTIF	REALISASI TERHADAP PAGU EFEKTIF			REALISASI TERHADAP PAGU TOTAL		
				REALISASI	SISA DANA	%	REALISASI	SISA DANA	%
Biro Perencanaan	279,952,553,000	13,087,980,000	266,864,573,000	252,862,971,730	14,001,601,270	94.75%	252,862,971,730	27,089,581,270	90.32%
Biro Keuangan dan BMN	17,059,764,000	4,421,933,000	12,637,831,000	12,581,275,160	56,555,840	99.55%	12,581,275,160	4,478,488,840	73.75%
Biro SDM Aparatur dan Organisasi	18,226,231,000	3,757,541,000	14,468,690,000	14,308,927,072	159,762,928	98.90%	14,308,927,072	3,917,303,928	78.51%
Biro Hukum	16,033,356,000	3,584,519,000	12,448,837,000	12,413,394,401	35,442,599	99.72%	12,413,394,401	3,619,961,599	77.42%
Biro Humas dan KLN	35,157,883,000	7,140,919,000	28,016,964,000	27,882,348,446	134,615,554	99.52%	27,882,348,446	7,275,534,554	79.31%
Biro Umum dan PBI	332,849,012,000	6,039,819,000	326,809,193,000	325,922,532,400	886,660,600	99.73%	325,922,532,400	6,926,479,600	97.92%
Pusdatin	121,680,988,000	13,516,240,000	108,164,748,000	107,611,105,172	553,642,828	99.49%	107,611,105,172	14,069,882,828	88.44%
<b>TOTAL</b>	<b>820,959,787,000</b>	<b>51,548,951,000</b>	<b>769,410,836,000</b>	<b>753,582,554,381</b>	<b>15,828,281,619</b>	<b>97.94%</b>	<b>753,582,554,381</b>	<b>67,377,232,619</b>	<b>91.79%</b>

Catatan:

1. Pagu total merupakan keseluruhan pagu anggaran, termasuk blokir.
2. Pagu efektif merupakan pagu total dikurangi blokir.

### Penggunaan Anggaran yang Mendukung Indikator Kinerja

Dalam menunjang pencapaian indikator Unit kerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar 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 (RKAK/L) yang disusun 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan kerja dan anggaran dilaksanakan telah mencapai target yang ditentukan berdasarkan capaian kinerja dan realisasi anggaran sebesar Rp11.900.000 dari pagu Rp12.000.000 (99,17%).

# KINERJA ANGGARAN

## 1. Dinamika Pergerakan Alokasi Anggaran

Alokasi anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 sebagaimana tertuang dalam DIPA awal adalah sebesar **Rp20.207.737.000,00**. Dengan terbitnya Surat Menteri Keuangan Nomor : S-458/MK.02/2022 tanggal 23 Mei 2022 perihal Pemotongan Automatic Adjustment Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2024, Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat Alokasi Penghematan Automatic Adjusment sebesar **Rp5.238.941.000,00** dan terdapat pergeseran anggaran ke Biro Umum dan PBJ untuk kegiatan *Capacity Building* lingkup Sekretariat Jenderal sebesar **Rp281.570.000,00** sehingga pagu menjadi **Rp14.687.226.000,00**.

Pada bulan September 2024 Biro SDM Aparatur dan Organisasi melakukan usulan rekomposisi blokir *Automatic Adjusment* untuk kebutuhan anggaran kegiatan pengadaan ASN (CPNS dan PPPK) formasi tahun 2024 sebesar **Rp1.381.400.000,00** sehingga jumlah pagu anggaran Biro SDM Aparatur pada triwulan III menjadi **Rp16.068.626.000,00**. Pada bulan November 2024 ada kebijakan pemerintah untuk penghematan sisa belanja perjalanan dinas sesuai Surat dari Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-446/PB.2/2024 tanggal 10 November 2024 hal Penyampaian Rincian Target Penghematan Belanja Perjalanan Dinas Kementerian/Lembaga Tahun 2024. Biro SDM Aparatur dan Organisasi mendapat alokasi penghematan sebesar **Rp1.599.936.000,00** (Satu Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah), sehingga Pagu Biro SDM Aparatur dan Organisasi pada triwulan IV adalah **Rp14.468.690.000,00** (Empat Belas Milyar Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah).

## 2. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi sampai dengan bulan Desember Tahun 2024 sebesar **Rp14.315.625.478,00** (Empat Belas Milyar Tiga Ratus Lima Belas Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah) **atau 98,94** persen dari pagu anggaran **Rp14.468.690.000,00**

# BAB IV

# PENUTUP

## BAB IV

### PENUTUP

---

Laporan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024 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 2024 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 2024 yang telah disusun terus dilaksanakan dan dievaluasi berkala untuk tetap dapat mempertahankan prestasi kinerja organisasi. Di tahun 2024, 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. Semua tahapan untuk pencapaian target kinerja dievaluasi bersama untuk menyelesaikan kendala yang dihadapi agar kinerja tetap terjaga.

Sampai dengan akhir Tahun 2024, 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.

1. Pada Triwulan IV 2024, Biro SDMAO mempunyai 2 Sasaran Kejiata dan 18 Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Berdasarkan hasil pengukuran capaian pada Triwulan IV 2024, Nilai Kinerja Organisasi Biro SDMAO adalah sebesar 106,94. Nilai tersebut mengalami penurunan dibandingkan dengan Nilai Kinerja Organisasi Biro SDMAO Triwulan IV 2023 sebesar 1,82.
2. Pada Triwulan IV 2024, Realisasi Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi sampai dengan bulan Desember Tahun 2024 sebesar **Rp14.315.625.478,00** (Empat Belas Milyar Tiga Ratus Lima Belas Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Rupiah) **atau 98,94** persen dari pagu anggaran **Rp14.468.690.000,00**.

## 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 2024.

Adapun langkah perbaikan yang akan dilaksanakan untuk dapat mencapai target kinerja tahun 2024 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.

## TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI SAKIP TAHUN 2024

Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Evaluasi dilakukan melalui penilaian terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja, meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Berdasarkan hasil evaluasi, AKIP Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 memperoleh nilai 82,20 dari nilai maksimum 100 atau mendapat predikat A (Memuaskan), dengan rincian sebagaimana diuraikan pada Tabel 1 di bawah ini dan detail Lembar Kerja Evaluasi melalui tautan [https://bit.ly/2023\\_LKEEvaluasiSAKIPLevelISetjen](https://bit.ly/2023_LKEEvaluasiSAKIPLevelISetjen).

Tabel 1. Hasil Penilaian AKIP pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

No.	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2023	2024
1.	Perencanaan Kinerja	30	25,80	22,20
2.	Pengukuran Kinerja	30	24,60	24,00
3.	Pelaporan Kinerja	15	13,80	13,50
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	20,50	22,50
	<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>	<b>100</b>	<b>84,70</b>	<b>82,20</b>
	<b>Predikat Penilaian</b>		<b>A (Memuaskan)</b>	<b>A (Memuaskan)</b>

Keterangan :

- Tahun 2023 berdasarkan Memorandum Kepala Biro Perencanaan Nomor. 1097/SJ.1/HP.440/XII/2023 Tanggal 14 Desember 2023 hal Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023.
- Tahun 2024 berdasarkan hasil penilaian mandiri tahun 2024 melalui aplikasi kinerjajaku.

Uraian hasil penilaian terhadap masing-masing komponen kinerja dapat dikemukakan sebagai berikut :

a. Perencanaan Kinerja

1. Dokumen Perencanaan Kinerja Tahun 2024 berupa Renstra Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Rencana Kerja Anggaran, Matrik Peran Hasil dan Sasaran Kinerja Pegawai seluruhnya telah tersedia dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (diformalkan). Indikator kinerja yang ditetapkan telah memenuhi standar yang baik, yaitu memenuhi kriteria SMART dan dilakukan cascading level atas dengan level di bawahnya.
2. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART, kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai, indikator kinerja telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan, target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (achievable), dan realistis, dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai, perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (crosscutting), anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai, aktivitas pada rencana aksi yang akan dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai, target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track, rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.
3. Upaya yang bisa dihargai dalam pemenuhan kriteria perencanaan kinerja yaitu melakukan rekonsiliasi secara berkala (setiap tahun) atas perencanaan kinerja bersama dengan seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal dikoordinasikan

oleh Biro Perencanaan sebelum Perjanjian Kinerja ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan pelaksanaan dialog kinerja organisasi.

b. Pengukuran Kinerja

1. Pengukuran kinerja dilakukan setiap triwulan melalui sistem aplikasi pengelolaan kinerja ([kinerjaku.kkp.go.id](http://kinerjaku.kkp.go.id)). Pengukuran kinerja dilakukan sesuai manual indikator kinerja serta dilengkapi dengan data dukung yang relevan dan memadai. Pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja.
2. Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi s.d Triwulan IV Tahun 2023 sebesar 108,25 dan Triwulan I Tahun 2024 sebesar 114,59.

c. Pelaporan Kinerja

1. Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah disusun setiap triwulan dan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal dengan tepat waktu.
2. Substansi Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2023 dan Triwulan I Tahun 2024 telah sesuai standar, yaitu mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja dan menginformasikan hal-hal sebagai berikut:
  - Perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan, jangka menengah, dan tahun-tahun sebelumnya.
  - Kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.
  - Efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja untuk Laporan Kinerja Tahunan.
  - Upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan.

d. Evaluasi Internal

1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilakukan melalui kegiatan penilaian mandiri sesuai dengan Pedoman Penilaian Mandiri Lingkup Sekretariat Jenderal yang ditetapkan dan menggunakan aplikasi kinerjaku.

2. Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan seluruh tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal Tahun 2023.
3. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
4. Catatan atas hasil penilaian mandiri atas evaluasi SAKIP Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2023 telah ditindaklanjuti dan dapat diakses melalui tautan <https://bit.ly/ROSDMAOTLEvSAKIP2023>.
5. Upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi direkomendasikan kepada Saudara agar :
  - a. Meningkatkan capaian indikator kinerja Tahun 2024 lebih baik dari capaian Tahun 2023.
  - b. Meningkatkan nilai komponen perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja pada tahun 2024.

### **Rekomendasi Tindak Lanjut yang dilakukan**

Dalam hal ini Biro SDM Aparatur dan Organisasi sudah melakukan peningkatan capaian kinerja ditahun 2024 yang mana di tahun sebelumnya ada IKU yang tidak tercapai yaitu Indeks BerAKHLAK yang mana target dan capaiannya rendah sehingga memperngaruhi nilai NKO. Pada tahun 2024 untuk IKU Indeks BerAKHLAK kita melakukan perhatian khusus agar mendapatkan hasil yang bagus, dari Hasil survei Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional pada tahun 2024 mengalami kenaikan dari tahun 2023, yaitu 61.1% menjadi 68.1% dengan Nilai Indeks BerAKHLAK 78.9%, perubahan ini menunjukkan adanya sedikit perbaikan, namun nilai tersebut masih memerlukan upaya lebih lanjut untuk mempertahankan dan meningkatkan tingkat kesehatan yang telah dicapai saat ini.

## Lampiran 1.

### a. Perjanjian Kinerja Awal (Pengesahan 15 Januari 2024)



## 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](http://www.kkp.go.id) EMAIL [persuratan@kkp.go.id](mailto:persuratan@kkp.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 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 : **Rudy Heriyanto Adi Nugroho**

Jabatan : 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, 15 Januari 2024

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal

Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Pihak Kesatu  
Kepala Biro SDM Aparatur dan  
Organisasi

Riza Trianzah

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI**

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Indeks Sistem Merit KKP (nilai)	393
		2	Indeks Profesionalitas ASN Setjen (indeks)	85
		3	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (indeks)	75
		4	Indeks Pembinaan JF KKP (indeks)	71
		5	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)	65
		6	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (persen)	100
		7	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (nilai)	4
		8	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (nilai)	4
		9	Indeks BerAKHLAK KKP (indeks)	65
		10	Persentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (persen)	80
2	Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	11	Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (nilai)	75
		12	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi (nilai)	84
		13	Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (indeks)	85
		14	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	100
		15	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	100
		16	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	75
		17	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	94
		18	Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (persen)	95

Data Anggaran

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM	15.390.932.000
2.	Layanan Persuratan, Tata Usaha dan Kearsipan Biro SDM Aparatur dan Organisasi	4.816.805.000
<b>Total Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024</b>		<b>20.207.737.000</b>

Jakarta, 15 Januari 2024

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal



Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Pihak Kesatu  
Kepala Biro SDM Aparatur dan  
Organisasi



Riza Trianzah

## b. Revisi Perjanjian Kinerja (Pengesahan 23 Oktober 2024)



### 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](http://www.kkp.go.id) SUREL [setjen@kkp.go.id](mailto:setjen@kkp.go.id)

#### REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 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 : **Rudy Heriyanto Adi Nugroho**

Jabatan : 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, 23 Oktober 2024

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal

Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Pihak Kesatu  
Kepala Biro SDM Aparatur dan  
Organisasi

Riza Trianzah

**REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR DAN ORGANISASI**

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Pengelolaan SDM Aparatur	1	Indeks Sistem Merit KKP (Nilai)	393
		2	Indeks Profesionalitas ASN Setjen (Indeks)	85
		3	Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN (Indeks)	75
		4	Indeks Pembinaan JF KKP (Indeks)	71
		5	Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP (nilai)	65
		6	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP (%)	100
		7	Penetapan Penghargaan ASN Bidang Kelautan dan Perikanan tingkat Nasional (Nilai)	4
		8	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP (Nilai)	5
		9	Indeks BerAKHLAK KKP (%)	65
		10	Persentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah (%)	80
2	Terwujudnya layanan dukungan manajemen yang baik lingkup Biro SDMAO	11	Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) (Nilai)	75
		12	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Nilai)	84
		13	Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)	85
		14	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
		15	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	100
		16	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95
		17	Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	94
		18	Persentase Penyerapan Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi (%)	95

**Data Anggaran**

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
1.	Pengelolaan Organisasi dan SDM	15.390.932.000
2.	Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum	4.435.235.000
<b>Total Anggaran Biro SDM Aparatur dan Organisasi Tahun 2024</b>		<b>19.826.167.000</b>

Jakarta, 25 Oktober 2024

Pihak Kedua  
Sekretaris Jenderal



Rudy Heriyanto Adi Nugroho

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 Kemeneterian 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. 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** :
- 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;
  - 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;
  - 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** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Nomor 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

-2-

- 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);
- Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- 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);
- 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: ...

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

-3-

- 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  
KETUA,  
  
AGUS PRAMUSINTO

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menetapkan SKJ untuk seluruh jabatan;</li> <li>Menyempurnakan Manajemen Talenta yang telah dibangun dengan memperhatikan prinsip - prinsip Manajemen Talenta agar menghasilkan rencana suksesi yang sesuai;</li> <li>Melaksanakan pengembangan dan pembinaan karier pegawai berdasarkan pada Manajemen Talenta;</li> <li>Menyusun rencana pengembangan kompetensi individu berdasarkan pada hasil analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja, baik melalui metode klasikal maupun non - klasikal.</li> </ol>
3.	Promosi dan Mutasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan kebijakan pola karier pegawai yang mengatur tentang jalur karier pegawai sebagai kerangka dasar pelaksanaan Manajemen Talenta;</li> <li>Melaksanakan promosi dan mutasi pegawai sesuai peraturan perundang - undangan dan prinsip dasar sistem merit.</li> </ol>

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA  
KETUA,  
  
AGUS PRAMUSINTO

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KOMISI APARATUR  
SIPII 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 SIPII NEGARA  
KETUA,  
  
PRAMUSINTO

## 2. IKU 2. Indeks Profesionalitas ASN Setjen



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
Jalan Mayor Jenderal Sutuyo 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

Lampiran Surat Direktur Jabatan ASN  
Nomor : 28/B-BM.02.01/SD/C.II/2025  
Tanggal : 3 Januari 2025

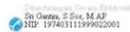
Nomor : 28/B-BM.02.01/SD/C.II/2025 Jakarta, 3 Januari 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

Yth. Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan  
di  
Jakarta

Berkenaan dengan Surat Saudara Nomor B.4989 /S.J.3/TU.210/XI/2024 perihal Permintaan Data Capaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan nilai capaian Indeks Profesionalitas ASN dari 10.598 (sepuluh ribu lima ratus Sembilan puluh delapan) Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 435 (empat ratus tiga puluh lima) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebesar 85,66 dengan nilai per Dimensi terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih

Direktur Jabatan ASN,



Tembusan :  
Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, sebagai laporan;

### KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

**NOTA DINAS**  
Nomor: B.62/SJ.3/TU.140/I/2025

Yth. : 1. Para Kepala Biro lingkup Sekretariat Jenderal;  
2. Kepala Pusat Data, Informasi dan Statistik;  
3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal lingkup KKP;  
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal KKP;  
5. 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 2024 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2025  
Lampiran : Satu Lampiran  
Tanggal : 09 Januari 2025

Menindaklanjuti hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama IP ASN Triwulan IV Semester II Tahun 2024 dan penetapan target capaian IP ASN Tahun 2025, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP** Triwulan IV/Semester II Tahun 2024, berdasarkan hasil pengukuran dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2025 sebesar **88,44** (kategori **Tinggi**) terdiri dari
  - kualifikasi: 21,23;
  - kompetensi: 36,53;
  - kinerja: 25,70; dan
  - disiplin 4,98.Target sebesar **85** (kategori **Tinggi**), sehingga prosentase capaian sebesar **104,05%** (melebihi target), terlampir nilai detail;
- Capaian IKU IP ASN di lingkup Sekretariat Jenderal** Triwulan IV/Semester II Tahun 2024, berdasarkan hasil pengukuran dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2025 sebesar **87,05** (kategori **Tinggi**) terdiri dari
  - kualifikasi: 21,85;
  - kompetensi: 33,06;
  - kinerja: 27,14; dan
  - disiplin 5,00.

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

### Nilai Indeks Profesionalitas ASN Tahun 2023 di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Jenis Pegawai	Jumlah Pegawai	Dimensi				Nilai Indeks	Kategori
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin		
PNS	10.598	21,79	34,07	25,29	5,00	86,15	Tinggi
PPPK	435	24,57	19,66	24,61	5,00	75,71	Sedang
ASN	11.033	21,90	33,50	25,26	5,00	85,66	Tinggi

Target sebesar **85** (kategori **Tinggi**), sehingga prosentase capaian sebesar **102,41%** (melebihi target), terlampir nilai detail;

- Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP Tahun 2024 dan Target Semester I dan Semester II/Akhir Tahun 2025, sebagai berikut:

No.	Unit	Tahun 2024			Target 2025		
		Capaian	Target	Prosentase (%)	Periode Pengukuran	Semester I	Semester II Akhir Tahun
1	Setjen	87,05	85	102,41	Semesteran	81	87
2	Ditjen PKRL	90,86	88	103,25	Semesteran	81	87
3	Ditjen Perikanan Tangkap	89,10	84	106,07	Semesteran	81	87
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	86,80	85	102,11	Semesteran	81	87
5	Ditjen Penguatan Daya Saing Produk KP	89,12	87	102,43	Semesteran	81	87
6	Ditjen PSDKP	87,25	82	106,40	Semesteran	81	87
7	Inspektorat Jenderal	90,82	85	106,84	Semesteran	82	88
8	BPPSDMKP	86,23	79	109,15	Semesteran	81	87
9	BPPMHPK	88,77	86	103,22	Semesteran	81	87
	IPASN KKP	<b>88,44</b> (Tinggi)	<b>85</b> (Tinggi)	104,05	Semesteran	<b>82</b> (Tinggi)	<b>88</b> (Tinggi)

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

Ditandatangani Secara Elektronik  
**Riza Trianzah**

Tembusan:  
Sekretaris Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

Lampiran  
No : B.62/SJ.3/TU.140/1/2025  
Tanggal : 09 Januari 2025

1. Rekapitulasi Nilai IP ASN di lingkungan KKP Semester II Tahun 2024 berdasarkan Unit Kerja Eselon I dan Dimensi Pengukuran

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Sekretariat Jenderal	21,85	33,06	27,14	5	87,05
2	Ditjen Kelautan Ruang Laut	21,22	37,95	26,69	5	90,86
3	Ditjen Perikanan Tangkap	21	36,53	26,57	5	89,10
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	21,03	35,17	25,60	5	86,80
5	Ditjen PDS	21,76	37,28	25,06	5	89,12
6	Ditjen PSDKP	21,11	35,84	25,31	5	87,25
7	Inspektorat Jenderal	21,21	39,49	25,12	5	90,82
8	BPPSDMKP	20,90	35,77	24,69	4,87	86,23
9	BPPMHKP	20,95	37,67	25,16	4,99	88,77
	<b>Total</b>	<b>21,23</b>	<b>36,53</b>	<b>25,7</b>	<b>4,98</b>	<b>88,44 (Tinggi)</b>

Keterangan:  
Jumlah Database sebesar 10.499 PNS KKP, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 09 Januari 2025. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada laman <http://ropeg.kkp.go.id/4080/ip-asn/2024>

2. Rekapitulasi Nilai IP ASN di lingkup Setjen Semester II Tahun 2024 berdasarkan Unit Kerja Eselon II dan Dimensi Pengukuran

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	25	12,5	30	5	72,5
2	Biro Perencanaan	21,84	33,5	26,63	5	86,97
3	Biro Keuangan	21,1	35,96	26,54	5	88,59
4	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	20,9	37,39	26,47	5	89,76
5	Biro Hukum	21,74	34,47	28,97	5	90,18
6	Biro HKLN	21,43	32,01	27,14	5	85,58
7	Biro Umum dan PBJ	20,72	36,92	25,19	5	87,83
8	Pusdatin	21,17	35,63	28,33	5	90,13
9	BPISKP	22,75	39,17	25	5	91,92
	<b>Total</b>	<b>21,85</b>	<b>33,06</b>	<b>27,14</b>	<b>5</b>	<b>87,05 (Tinggi)</b>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

b) Kompetensi bobot nilai 40

No	Nama Kompetensi **)	Nilai Kompetensi		
		Struktural	Jabfung	Staf
I	<b>Diklat Struktural</b>			
	Pernah ikut Diklat Pim pada levelnya	15	-	-
	Tidak Pernah ikut Diklat Pim pada levelnya	0	-	-
II	<b>Diklat Fungsional</b>			
	Pernah ikut Diklat Fungsional	-	15	-
	Tidak Pernah ikut Diklat Fungsional	-	0	-
III	<b>Diklat 20 JP Tahun berjalan</b>			
	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	<b>Seminar 2 Tahun Terakhir</b>			
	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

No	Keterangan Nilai Kinerja ***)	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

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

Keterangan:

Jumlah Database sebesar 492 PNS lingkup Setjen, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 09 Januari 2025. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada laman <http://ropeg.kkp.go.id/4080/ip-asn/2024>

3. 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 ke dalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	SI/Div	DIII	DI/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 Pelaksana	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Pelaksana	DI/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Keterampilan)	DI/DI/SLTA Sederajat	25	23	22	21	20	15
	Jabatan Fungsional (Kesehatan)	DIII	25	23	21	20	15	10
	Jabatan Fungsional (Kesehatan)	SI/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Fungsional (Kesehatan)	S2	25	20	15	10	5	1

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

d) Disiplin bobot nilai 5

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

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

e) Capaian dan Indeks Profesionalitas ASN

No	Kategori	Nilai
1	Sangat Tinggi	91-100
2	Tinggi	81-90
3	Sedang	71-80
4	Rendah	61-70
5	Sangat Rendah	0-60

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

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

$$IP_1 = W_{K1} \cdot R_{K1}$$

$$IP_2 = W_{K2} \cdot R_{K2}$$

$$IP_3 = W_{K3} \cdot R_{K3}$$

$$IP_4 = W_{K4} \cdot R_{K4}$$

Keterangan:

IP = Indeks Profesionalisme

IP<sub>i</sub> = Indeks Profesionalisme ke-i

IP<sub>1</sub> = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

IP<sub>2</sub> = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

IP<sub>3</sub> = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

IP<sub>4</sub> = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

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



**Riza Trianzah**

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSSN, BSSN

### 3. IKU 3. Indeks Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cilandak, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640  
Telepon (021) 8093008; Faksimile (021) 8090421  
Laman: [www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id); Pos-el: [bumas@bkn.go.id](mailto:bumas@bkn.go.id)

Nomor : 9436/B-AK.02.02/SD/K/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Manajemen ASN Tahun 2023  
Jakarta, 19 November 2024

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 2023 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Menteri beberapa hal sebagai berikut:

- Berdasarkan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2022 tentang Pengawasan dan Pengendalian NSPK Manajemen ASN disebutkan bahwa sadal 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;
- Selanjutnya kami mengapresiasi Kementerian Kelautan dan Perikanan yang telah melakukan upaya perbaikan implementasi NSPK Manajemen ASN berdasarkan hasil indeks NSPK Manajemen ASN Tahun 2022, sehingga mendapat predikat unggul;
- Terhadap dokumen pelaksanaan NSPK Manajemen ASN Tahun 2023, kami telah melakukan verifikasi dan validasi data capaian dan mengintegrasikan hasilnya dengan data pengawasan dan pengendalian BKN, yang selanjutnya dapat kami sampaikan antara lain:
  - Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 Kementerian Kelautan dan Perikanan mendapatkan **Nilai Indeks 89,71 dengan Kategori A Predikat Unggul**;
  - Diperlukan konsistensi untuk peningkatan nilai Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN dengan melakukan berbagai upaya yang akan dituangkan dalam Komitmen Bersama Peningkatan Kualitas Implementasi NSPK Manajemen ASN;
  - Terhadap komitmen bersama sebagaimana dimaksud pada huruf b, BKN senantiasa akan melakukan upaya pembinaan serta pengawasan dan

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- Dokumen ini telah disandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



pengendalian melalui unit kerja di BKN.

- Sehubungan dengan hasil Pengawasan dan Pengendalian Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 dimalesud, perlu kami sampaikan pula kepada Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan beberapa hal sebagai berikut:
  - Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Tim Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN Instansi agar melakukan beberapa hal antara lain:
    - Melakukan upaya perbaikan terhadap rekomendasi hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2023 sebagaimana catatan yang tertuang pada setiap elemen di aplikasi indeks NSPK;
    - Melakukan pemantauan internal terhadap implementasi NSPK Manajemen ASN;
    - Tetap berkomitmen melakukan berbagai upaya peningkatan kualitas implementasi Manajemen ASN Tahun 2024 yang sesuai dengan NSPK; dan
    - Hasil perbaikan terhadap catatan dan rekomendasi yang telah disampaikan pada Angka 1) disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara cq. Deputi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Manajemen ASN.
  - 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.
- Dapat kami sampaikan bahwa sejalan dengan terjadinya reorganisasi Kementerian/Lembaga, malesud untuk memastikan keberlanjutan implementasi NSPK Manajemen ASN di instansi sebelum terjadinya reorganisasi, kami menghimbau agar praktik baik yang telah dilaksanakan perlu dijadikan sebagai baseline untuk meningkatkan kualitas implementasi di Kementerian/Lembaga baru dengan memastikan terjadinya kesinambungan produk regulasi, manajemen implementasi, sistem dan prosedur kerja, serta aspek manajemen implementasi lainnya.

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

Pt. Kepala Badan Kepegawaian Negara

Masyumi Dan Patuh



Tembusan:

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

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"

- Dokumen ini telah disandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR

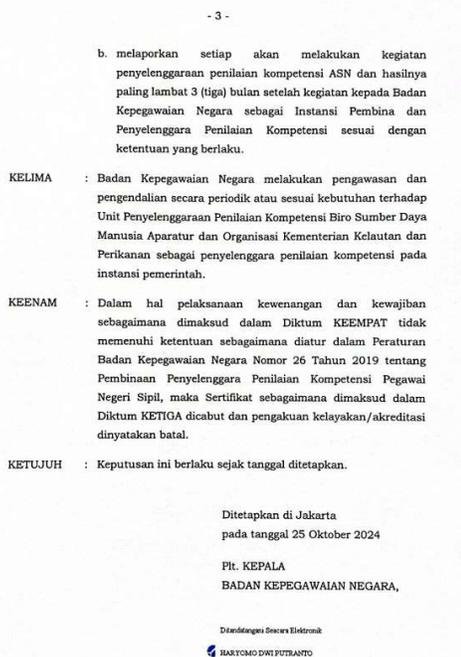
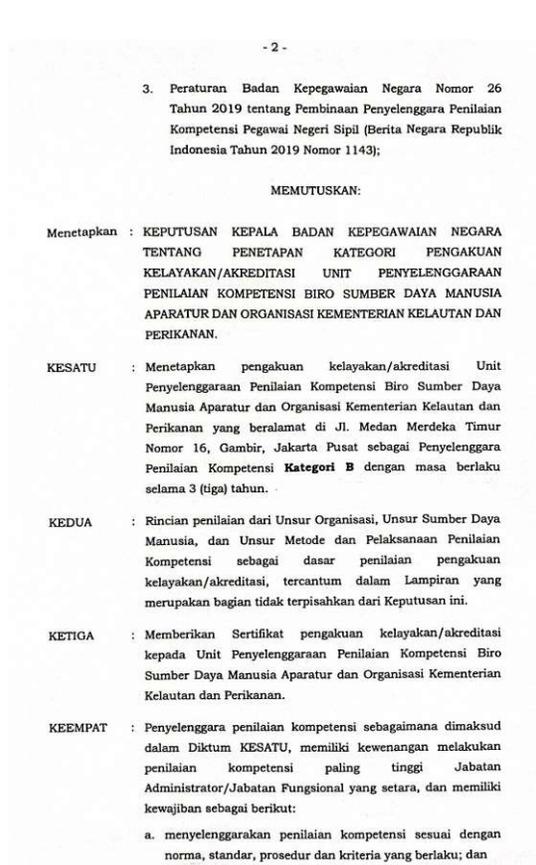
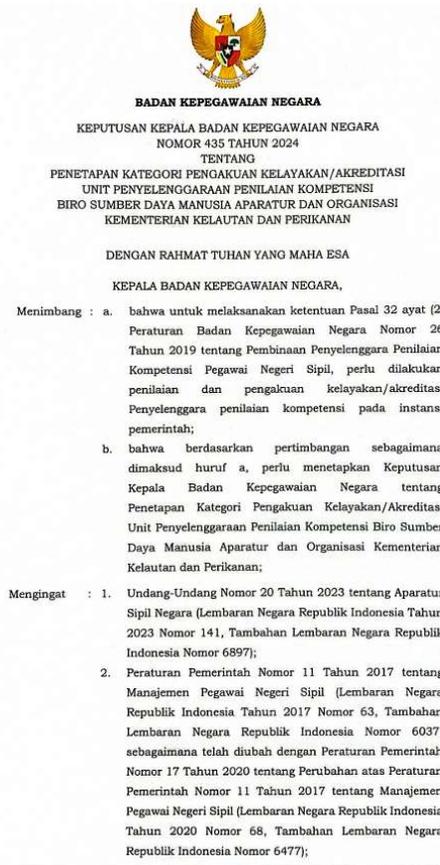


#### 4. IKU 4. Indeks Pembinaan JF KKP

No.	Keterangan	Nilai			DJKRRL	DJPT	DJPB	DJPDS	DJPSDKP	ITJEN	BP2SD MKP	BP2MHKPK	ROREN	ROKEU	ROSDMAO	ROKUM	ROHUMASKLN	ROUMPBJ
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak memenuhi														
A.	<b>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli utama dan jenjang ahli madya</b>	30	18	0	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
1	Keselerasan 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	Keadifan 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	Perwujudan dan penerapan peraturan/tungstionar ahli utama dan ahli madya sebagai ketua kelompok	5	3	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
B.	<b>Akuntabilitas Jabatan Fungsional jenjang ahli muda, ahli pertama, dan kategori keterampilan</b>	20	12	0	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
1	Keselerasan 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	Keadifan 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
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>												

No.	Keterangan	Nilai			DJKRRL	DJPT	DJPB	DJPDS	DJPSDKP	ITJEN	BP2SD DMKP	BP2MHKPK	ROREN	ROKEU	ROSDMAO	ROKUM	ROHUMASKLN	ROUMPBJ
		Seluruh Jabatan	Sebagian Jabatan	Tidak memenuhi														
A.	<b>Pemenuhan Kebutuhan Jabatan Fungsional</b>	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, penyelesaian/inspasing, 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.	<b>Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam/Dari Jabatan Fungsional</b>	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 penyelesaian/inspasing 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: a. termasuk dalam kelompok rencana karier; b. menghasilkan inovasi yang bermasfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan c. memenuhi standar kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki	1	0,5	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
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
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>						

## 5. IKU 5. Nilai Kelayakan Penyelenggara Penilaian Kompetensi KKP



## 6. IKU 6. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi KKP

The screenshot displays a web dashboard for the Ministry of PANRB. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard' and 'Tugas Penilaian', and a main content area. The main content area is titled 'Detail Form' and contains the following information:

- Nama Form:** Tata Cara Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja Tahun 2024
- Tahun:** 2024
- Deskripsi:** Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja ini digunakan dalam rangka Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024
- Batas Akhir:** 15 Oktober 2024

Below the form details, there are two sections:

- Evaluasi Kelembagaan:**
  - Tahun Evaluasi Kelembagaan: 2022
  - Nilai Komposit: 89.54
  - Dokumen Evaluasi Kelembagaan: [Kuesioner\\_Evaluasi\\_Kelembagaan\\_KKP\\_2022.pdf](#)
- Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO):**
  - Nilai A: 1307
  - Nilai B: 269
  - Nilai C: 602

Copyright © 2024. Kementerian PANRB All right reserved.

## 7. IKU 7.

### Penetapan ASN Teladan Bidang Kelautan Dan Perikanan Tingkat Nasional



**KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA RI**  
**SEKRETARIAT MILITER PRESIDEN**

Jalan Veteran No. 18, Jakarta 10110, Telepon (021) 3453628,  
Faksimile (021) 3453628, Situs: www.setneg.go.id

Nomor : R-52/KSN/SM/GT.00.01/09/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Penyelesaian Surat Usul  
Tanda Kehormatan Bintang

2 September 2024

Yth. Menteri Kelautan dan Perikanan RI  
di Jalan Medan Merdeka Timur No.16  
Jakarta 10041

Berdasarkan:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan Pasal 28, Ayat (3), perihal syarat khusus untuk memperoleh Tanda Kehormatan Bintang Jasa;
2. Surat Menteri Kelautan dan Perikanan RI Nomor B.796/MEN-KP/IV/2024 tanggal 29 April 2024, perihal Usulan Mendapatkan Tanda Kehormatan Bintang Jasa Kementerian Kelautan dan Perikanan RI Tahun 2024 a.n. Dr. TB. Haeru Rahayu, A.Pi., M.Sc.

Sehubungan dengan dasar tersebut, dengan hormat kami sampaikan bahwa hasil Sidang Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan memutuskan untuk Dr. TB. Haeru Rahayu, A.Pi., M.Sc., belum dipertimbangkan untuk dianugerahi tanda kehormatan sebagaimana yang diusulkan.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Militer Presiden,



Mayjen TNI Rudy Saladin, M.A.

Tembusan:

1. Menteri Sekretaris Negara
2. Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan



SALINAN

**PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 102 /TK/TAHUN 2024

TENTANG

PENGANUGERAHAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- bahwa sesuai usulan penganugerahan Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya melalui surat Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor T-140/KP.06/MEM.S/2024 tanggal 13 Maret 2024 serta Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor B.429/MEN-KP/III/2024 tanggal 15 Maret 2024;
  - 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 memperoleh Tanda Kehormatan Satyalancana Wira Karya adalah berjas dalam memberikan darma baktinya yang besar kepada negara dan bangsa Indonesia sehingga dapat dijadikan teladan bagi orang lain;
  - bahwa Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan telah memberikan pertimbangan pengusulan penganugerahan tanda kehormatan tersebut;
  - bahwa penganugerahan tanda kehormatan tersebut penting untuk menumbuhkan kebanggaan, sikap keteladanan, semangat kejuangan, dan motivasi untuk meningkatkan darmabakti kepada bangsa dan negara;

e. bahwa ...



**PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

- 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 Dr. Erwin Suryadi, S.T., M.B.A. dan kawan-kawan (13 orang);

- Mengingat :
- Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - Pasal 15 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - 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.



**PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

PETIKAN Keputusan Presiden ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Agustus 2024

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

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



Mayjen IWI Rudy Saladin, M.A.



PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 102 /TK/TAHUN 2024 TENTANG PENGANTARAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA

DAFTAR NAMA WNI YANG MEMPEROLEH TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA WIRA KARYA

Table with 4 columns: Nomor Urut, Nama, Pangkat/Jabatan, and Uraian Jasa. It lists two individuals: Dr. Erwin Suryadi, S.T., M.B.A and Rikky Rahmat Firdaus, S.T., M.T.

Table with 4 columns: 1, 2, 3, 4. It lists two individuals: Tegar Resdiansyah, S.T. and Okta Robian Pranata, S.T.

Table with 4 columns: 1, 2, 3, 4. It lists two individuals: Khairil Jamal, S.Pi., M.Si. and Hendro Sulistiono, S.Si.

Table with 4 columns: 1, 2, 3, 4. It lists three individuals: Anton Mardiyanta, S.Pi., M.Si., Juliansyah, S.Pi., M.P., and Taufik Shidik Adi Nugroho, S.Pi., M.Si.

1	2	3	4
10.	Tri Wahyu Wibowo, S.Pl., M.Pl. NIP 198606262007011001	Penata Muda Tk.I/ Analisis Standardisasi Ahli Pertama pada Balai Besar Penangkapan Ikan Semarang Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan	Berperan aktif dalam bidang kelautan dan perikanan melalui inisiasi implementasi <i>Oil Water Separator</i> (OWS) untuk memisahkan limbah cair berminyak dengan kandungan di bawah batas maksimum (15 ppm) sebelum pembuangan pada kapal motor penangkapan ikan dan penghisap minyak <i>skimmer</i> untuk menanggulangi tumpahan minyak sehingga mengurangi pencemaran lingkungan dan menjaga kelestarian ekosistem laut.
11.	Agam Tri Wibowo, S.Pl. NIP 198811052009011001	Penata Muda Tk.I/ Pengawas Perikanan Pelaksana Lanjutan pada Balai Perikanan Budidaya Laut Ambon Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya Kementerian Kelautan dan Perikanan	Berperan aktif dalam bidang kelautan dan perikanan melalui penyediaan benih ikan hias <i>Nemo (Amphiprion sp)</i> dengan metode perkawinan silang yang menghasilkan 50 varian baru dengan kualitas, daya saing, dan harga jual lebih tinggi serta dijadikan sebagai <i>restocking</i> dan bantuan untuk para pembudidaya ikan hias sehingga melestarikan biota laut dan meningkatkan produksi serta nilai ekonomi secara nasional.
12.	Ahmad Hadi Prayogo, S.St.Fi. NIP 198509262014031001	Penata/ Pengelola Produksi Perikanan Tangkap Ahli Muda pada Balai Besar Penangkapan Ikan Semarang Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan	Berperan aktif dalam bidang perikanan tangkap melalui inisiasi modifikasi alat bantu penangkapan ikan dengan memanfaatkan panel surya sebagai sumber energi pada Lampu <i>LED DC</i> untuk memancing cumi dan <i>Green LED Float</i> untuk mengurangi <i>bycatch</i> penyusut dalam perikanan <i>gillnet</i> sehingga meningkatkan hasil tangkapan, mengurangi penggunaan konsumsi operasional BBM nelayan, dan menjaga keeseimbangan ekosistem laut.



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

-6-

1	2	3	4
13.	Reza Adhitama Nugraha Hasan, S.Pi. NIP 199612042019021002	Penata Muda Tk.I/ Analisis Standardisasi Ahli Pertama pada Balai Besar Penangkapan Ikan Semarang Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap Kementerian Kelautan dan Perikanan	Berperan aktif dalam bidang perikanan tangkap melalui pendampingan dan pemberdayaan kelompok nelayan Kab. Jepara pada program FUJI LESTARI ( <i>Fish-Apartment</i> untuk Jadikan Laut Sehat, Nelayan Hebat dan Mandiri) yaitu pengelolaan rumah ikan dari terumbu buatan berbahan plastik <i>polypropylene</i> di perairan laut terdegradasi sehingga mendukung rehabilitasi ekosistem perairan untuk keberlanjutan sumber daya ikan.

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttt.

JOKO WIDODO

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



Mayjen TNI Rudy Saladin, M.A.

**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
SEKRETARIAT JENDERAL**

---

**NOTA DINAS**

Nomor: 1740/SJ.3/KP.540/X/2024

Yth. : 1. Para Kepala Biro lingkup Sekretariat Jenderal  
2. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi Sekretariat Jenderal  
3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal  
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal  
5. Para Sekretaris Badan

Dari : Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi

Lampiran : 7 (tujuh) Lembar

Hal : Penyampaian Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Penerima Penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024

Tanggal : 07 Oktober 2024

---

Sehubungan dengan telah ditetapkannya para penerima penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024, yang telah dianugahkan oleh Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan pada Silaturahmi Nelayan Nasional dan Apresiasi Kepada *Stakeholders* Sektor Kelautan dan Perikanan dalam rangka Bulan Bakti Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 pada tanggal 26 September 2024, berikut ini kami sampaikan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2024 tentang Penerima Penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 yang terlampir pada Nota Dinas ini dan dapat diakses pada <https://jdih.kkp.go.id/>.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Riza Trianzah

Tembusan:  
Sekretaris Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSR, BSSN

---



KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 70 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENERIMA PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2024  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong upaya peningkatan kinerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, diperlukan adanya pemberian penghargaan adibakti mina bahari bagi Aparatur Sipil Negara, unit kerja nonpelayanan publik, unit kerja pelayanan publik, dan pemangku kepentingan di bidang kelautan dan perikanan yang telah menunjukkan kesetiaan, jassa, dan/atau prestasi dalam bidang tugasnya, serta menunjukkan kinerja organisasi yang baik, perlu menetapkan penerima penghargaan adibakti mina bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Penerima Penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 63/PERMEN-KP/2018 tentang Pemberian Penghargaan Adibakti Mina Bahari (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1877);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);

<https://jdih.kkp.go.id/>

- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENERIMA PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Penerima Penghargaan Adibakti Mina Bahari Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 dalam 4 (empat) kategori penghargaan:
1. Adibakti Mina Bahari Aparatur Sipil Negara;
  2. Adibakti Mina Bahari Kinerja;
  3. Adibakti Mina Bahari Pelayanan;
  4. Adibakti Mina Bahari Prestasi; dan
  5. Penghargaan Lainnya,
- dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkan Keputusan Menteri ini dibebankan pada anggaran masing-masing unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 September 2024  
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Effin Martiana

<https://jdih.kkp.go.id/>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 70 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENERIMA PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI  
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN  
2024

PENERIMA PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2024

A. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI APARATUR SIPIL NEGARA

1. Jabatan Tinggi Pratama : Imas Masriah, S.Pi
2. Administrator : M. Tahang, S.St.Pi.
3. Pengawas : Hilman Ramadhan, S.E.
4. Jabatan Fungsional Keahlian : Dr Dida Daniarsyah, S.Pd., M.Si.

B. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI KINERJA

1. Level I : Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
2. Level II : Direktorat Perbenihan

C. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PELAYANAN

1. Level Utama : Direktorat Pengendalian Operasi Armada
2. Level Madya : Balai Kawasan Konservasi Perairan Nasional Kupang
3. Level Pratama : Loka Kawasan Konservasi Perairan Nasional Pekanbaru

D. PENGHARGAAN ADIBAKTI MINA BAHARI PRESTASI

1. Mendukung Program Ekonomi Biru
  - a. Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan kategori Pengelolaan Kawasan Konservasi Laut Berkelanjutan (Predikat Emas)

<https://jdih.kkp.go.id/>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

- b. Provinsi Nusa Tenggara Barat dengan kategori Ketaatan dan Kepatuhan dalam Penataan Ruang Perairan/Laut, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
  - c. Provinsi Sumatera Barat dengan kategori Pengumpulan Sampah di Perairan dan Pesisir Pantai Purus Kota Padang Sumatera Barat
  - d. Effendi Igrisa, S.Pi. M.M. Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Biak Numfor dengan kategori KALAMO (Program Kampung Nelayan Modern) Pendukung Kebijakan Program PIT dari sisi Sosial dan Ekonomi dalam bentuk Perlindungan dan Pemberdayaan Nelayan
  - e. Dr. H. Purwanto, S.Kom., M.M., CFP. Ketua Kelompok Koperasi Produsen Mina Mitra Mandiri dengan kategori Unit Produksi Pakan Ikan Mandiri (UPPIM) Peningkatan Produksi Ikan Patin Penghasil Pakan Ikan Mandiri Sesuai SNI
  - f. PT. Bumi Menara Internusa, Provinsi Jawa Timur dengan kategori Unit Pengolahan Ikan (UPI) Sekala Besar dan Ekspor, Diversifikasi Produk Konsumsi dan Pengolahan *Zero Waste*
  - g. Pokmaswas Air Pinang Simeulue Aceh dengan kategori Perlindungan dan Peningkatan Efektivitas Kawasan Konservasi
  - h. Agus Kusnandar, Suplier Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dengan kategori Suplier dengan Kinerja yang Baik dalam Penerapan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
  - i. Gapokkan Kampung Nila Kawali dengan kategori Kelompok Penggerak Smart Fisheries Village (SPV) Budidaya Ikan Nila
2. Lembaga Penyalur Kredit Usaha Rakyat (KUR) Sektor Kelautan dan Perikanan Terbaik
    - a. Juara I : PT. Pegadaian (Lembaga NonBank)
    - b. Juara II : BPD Riau Kepri Syariah (Lembaga Bank Daerah)
    - c. Juara III : Bank Syariah Indonesia (BSI) (Perbankan Himbara)
  3. Unit Pengelolaan Ikan (UPI) Skala Besar Terbaik
    - a. Juara I : PT. Pahala Bahari Nusantara (Provinsi Jawa Barat)
    - b. Juara II : PT. Nutrindo Fresfood International (Provinsi Sulawesi Utara)
  4. Unit Pengelolaan Ikan (UPI) Skala Kecil Terbaik
    - a. Juara I : CV. Pesona Musi (Provinsi Sumatera Selatan)
    - b. Juara II : Dinari (Provinsi Jawa Barat)
    - c. Juara III : UD. Family Food (Provinsi Jawa Timur)

<https://jdih.kkp.go.id/>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSRé, BSSN

5. Gerakan Memasyarakatkan Makan Ikan (GEMARIKAN) untuk Perorangan Terbaik
  - a. Juara I : Eddy Siswanto
  - b. Juara II : Darwati
  - c. Juara III : Celline Vanya Tsania Hasyim
6. Tenant Inkubasi Bisnis Inovasi Produk Kelautan dan Perikanan (INBIS INVAPRO KP) Terbaik
  - a. Juara I : Pempek Syamil (Provinsi Sumatera Selatan)
  - b. Juara II : Bale Bahari (Provinsi Nusa Tenggara Barat)
  - c. Juara III : PT. Rumah Kuliner Indonesia (Provinsi Kepulauan Riau)
7. Kelompok Masyarakat Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut
  - a. Juara I : Kelompok Masyarakat Kompas Kabupaten Lombok Timur, Provinsi Nusa Tenggara Barat
  - b. Juara II : Konservasi Alam Bawah Laut, Kampung Sanghiang, Desa Sukarame, Kecamatan Carita, Kabupaten Pandeglang, Provinsi Banten
  - c. Juara III : Kelompok Laut Biru, Pantai Ba'batoa, Desa Lapeo, Polewali Mandar, Provinsi Sulawesi Barat
8. Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
  - a. Juara I : Kelompok Masyarakat Pengawas Kelompok Masyarakat Pantai Selatan/KOMPAS (Provinsi NTB)
  - b. Juara II : Kelompok Masyarakat Pengawas Jaya Bahari Abadi (Provinsi Lampung)
  - c. Juara III : Kelompok Masyarakat Pengawas Nila Jaya (Provinsi Jawa Tengah)
9. Kelompok Pembudidaya Ikan Terbaik
  - a. Juara I : Pokdakan Putra Mandiri, Kabupaten Sukabumi (Budidaya Ikan Air Tawar)
  - b. Juara II : Pokdakan Istana Mina Citarum, Kabupaten Karawang (Budidaya Ikan Air Tawar)
  - c. Juara III : Pokdakan Cipancur Cimahi *Farm*, Kabupaten Sukabumi (Budidaya Ikan Air Tawar-Nila dan Pakan Mandiri)
10. Pembudidaya Inovatif Nila Salin : Alwi Tunggul Prianggono, Kabupaten Indramayu
11. Pembudidaya Inovatif Lobster : Effendi Wong, Kota Sibolga

<https://jdih.kkp.go.id/>

E. PENGHARGAAN LAINNYA

1. Kepala Tim Kerja Terbaik : Doni Wiryadinata, S.St.Pi., M.Kom.
2. Polisi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan Teladan
  - a. Juara I : Saiful Anam S.Pi
  - b. Juara II : Muhammad Iqbal, S.Pi
  - c. Juara III : Setyo Budi Raharjo, S.Pi
3. Penyuluh Perikanan Terbaik
  - a. Juara I : Fahmi Lubis Rhafsanzeni, A.Md
  - b. Juara II : Ir Meiske Sipasulta
  - c. Juara III : Fridudin, S.Pi
4. Kapal Pengawas Berprestasi
  - a. Juara I : Kapal Pengawas Paus 01
  - b. Juara II : Kapal Pengawas Orca 06
  - c. Juara III : Kapal Pengawas Orca 02
5. Pelabuhan Perikanan Pusat Teladan
  - a. Juara I : Pelabuhan Perikanan Nusantara Sibolga
  - b. Juara II : Pelabuhan Perikanan Nusantara Pengambangan
  - c. Juara III : Pelabuhan Perikanan Samudera Cilacap
6. Pelabuhan Perikanan Daerah Teladan
  - a. Juara I : Pelabuhan Perikanan Mayangan
  - b. Juara II : Pelabuhan Perikanan Bajomulyo
  - c. Juara III : Pelabuhan Perikanan Muncar
7. Inovasi Pelayanan Publik
  - a. Juara I : Balai Besar Penangkapan Ikan (BULIK MANIS IDAMAN NELAYAN/Bubu Lipat Ikan Mantap dan Istimewa Idaman Nelayan)
  - b. Juara II : Loka Kawasan Konservasi Perairan Nasional Pekanbaru (KADO SPESIAL/Kawasan Bando Spesifik Konservasi Alam Laut)

<https://jdih.kkp.go.id/>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSR, BSSN

- c. Juara III : Balai Besar Pengujian Penerapan Produk Kelautan dan Perikanan (INVAPRO KAPE/ Inkubasi Bisnis Inovasi Produk)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,



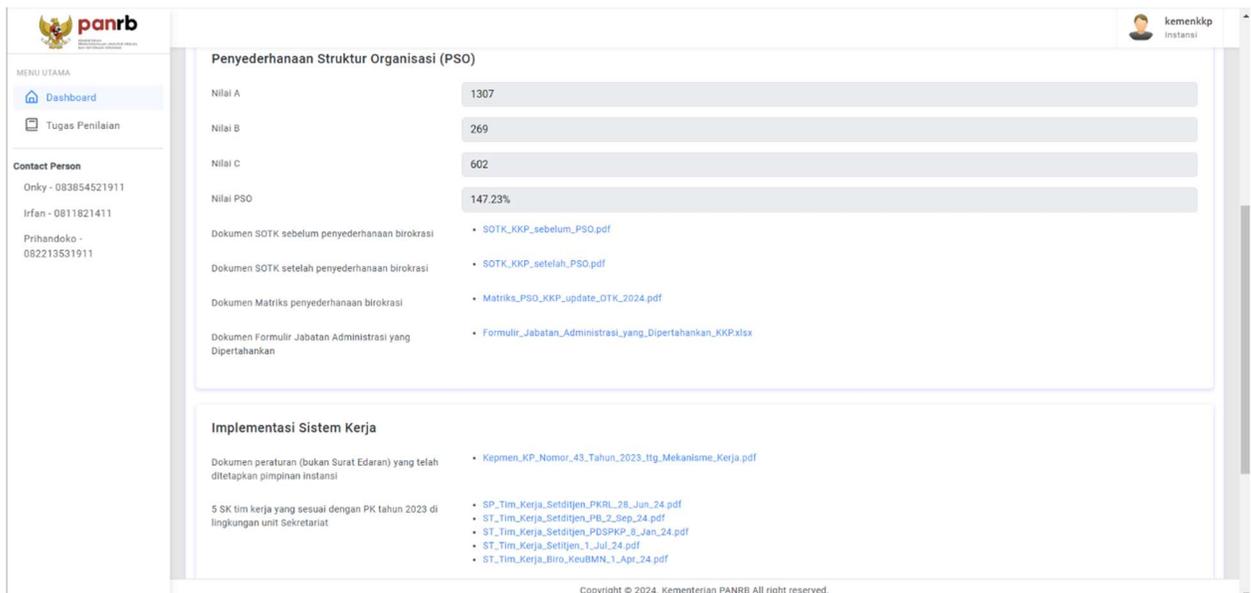
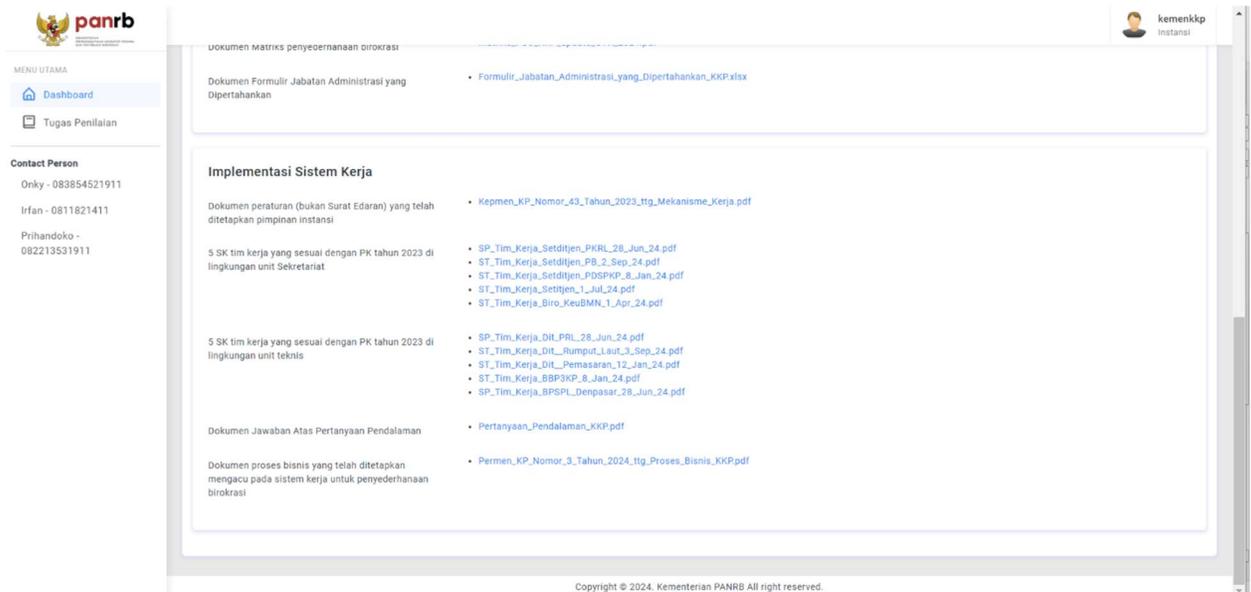
Ditandatangani  
Secara Elektronik

Effin Martiana

<https://jdih.kkp.go.id/>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSR, BSSN

## 8. IKU 8 Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi KKP



**9. IKU 9  
Indeks BerAKHLAK KKP**



### HASIL PENILAIAN INDEKS BerAKHLAK 2024

Nama Instansi Pemerintah: Kementerian Kelautan dan Perikanan

Berdasarkan hasil survei dan evaluasi budaya kerja ASN BerAKHLAK yang dilakukan oleh Kementerian PANRB, diperoleh Indeks BerAKHLAK:

## 78.9% (Sehat)

Tabel 1. Perhitungan Indeks BerAKHLAK

No	Penilaian	Bobot (%)	Hasil	Formulasi
1	Hasil Survei BerAKHLAK	80	76.0%	60.8%
2	Hasil Evaluasi Organisasi	20	29/32	18.1%
Indeks BerAKHLAK				78.9%
Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional				68.1%

Tabel 2. Kategori Indeks BerAKHLAK

Predikat	Kategori	Range Indeks	Deskripsi
A	Sehat	75% - 100%	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 BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari
D	Sangat Tidak Sehat	0% - 24,9%	Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari

**A. Hasil Survei BerAKHLAK**  
 Nilai Akhir Survei: 76.0%

Tabel 3. Profil Responden

Karakteristik	Jumlah
Jenis Kelamin	
Laki-laki	356
Perempuan	237
Status Kepegawaian	
PNS	460
PPPK	133
Jabatan	
JPT	33
Non_JPT	560
Pendidikan	
SMA Kebawah	109
Diploma	106
S1/DIV	295
S2/S3	93

Tabel 4. Nilai Per Dimensi dan Saran Peningkatan

Dimensi	Saran Peningkatan
Berorientasi Pelayanan (72.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan forum dialog atau diskusi secara berkala dengan masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui kebutuhan mereka</li> <li>- Melakukan evaluasi dalam bentuk survei, diskusi secara daring maupun luring secara berkala untuk mendapatkan umpan balik</li> <li>- Membuka akses informasi seluas-luasnya yang relevan untuk masyarakat terkait pelayanan yang diberikan melalui media sosial, webinar maupun media lainnya yang terjangkau</li> <li>- Melibatkan masyarakat dan stakeholder untuk berpartisipasi secara aktif dalam proses perencanaan program dan kegiatan</li> <li>- Melakukan evaluasi secara teratur mengenai program yang dilaksanakan untuk peningkatan program sesuai kebutuhan</li> <li>- Melakukan monitoring pelaksanaan program sesuai dengan perencanaan dan memastikan keterlibatan masyarakat dan stakeholder</li> <li>- Meningkatkan penggunaan teknologi untuk memberikan pelayanan yang baik, cepat dan tepat</li> <li>- Membuat standar operasional pelayanan, termasuk ketepatan waktu dan kesesuaian prosedur layanan</li> <li>- Mendorong sistem sistem pelaporan yang responsif dan bisa dimonitoring secara real-time.</li> <li>- Membuat sistem monitoring kinerja bagi pegawai yang terintegrasi untuk mendukung efektifitas pelayanan tanpa supervisi langsung</li> <li>- Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja tinggi untuk meningkatkan tanggung jawab profesional</li> </ul>

Dimensi	Saran Peningkatan
Kolaboratif (75.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk jaringan kolaborasi antara unit/instansi untuk berbagi sumber daya dan informasi.</li> <li>- Mengadakan kegiatan atau acara yang mendorong interaksi antar pegawai dari berbagai unit untuk meningkatkan kerja sama.</li> <li>- Menerapkan sistem formal untuk pengumpulan masukan dari pegawai agar mereka merasa lebih dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan.</li> </ul>

Dimensi	Saran Peningkatan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelatihan bagi pegawai untuk meningkatkan kemandirian kerja</li> </ul>
Akuntabel (79.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menetapkan metode penilaian kehadiran dan ketepatan waktu yang jelas.</li> <li>- Menetapkan target waktu penyelesaian pekerjaan bagi seluruh pegawai</li> <li>- Meningkatkan pemantauan kepatuhan terhadap prosedur kerja/SOP.</li> </ul>
Kompeten (76.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan akses kepada pegawai untuk bisa mengikuti pelatihan non klasikal melalui portal pengembangan kompetensi dengan mudah</li> <li>- Melakukan pemantauan keikutsertaan pegawai dalam program pengembangan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan jabatan masing-masing</li> <li>- Memberikan pendampingan bagi pegawai untuk memilih program pengembangan kompetensi yang tepat sesuai kebutuhan jabatan</li> </ul>
Harmonis (77.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertahankan program-program yg sudah berjalan baik</li> <li>- Program yg sudah ada dilakukan secara berkala</li> </ul>
Loyal (87.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertahankan program-program yg sudah berjalan baik</li> <li>- Program yg sudah ada dilakukan secara berkala</li> </ul>
Adaptif (73.0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengadakan pelatihan inovasi dan kreativitas secara rutin untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam menciptakan solusi baru.</li> <li>- Membangun kebiasaan inovasi dari hal-hal sederhana seperti mengganti penggunaan kertas dengan dokumen elektronik, penataan spasial kantor yang segar, fungsional, dan fleksibel</li> <li>- Memberikan insentif atau penghargaan untuk pegawai yang berhasil menerapkan ide inovatif yang berdampak positif bagi organisasi.</li> <li>- Membentuk forum untuk mendiskusikan dan mengevaluasi metode kerja lama serta mengidentifikasi polensi perbaikan/peningkatan kualitas.</li> <li>- Menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan sehingga dapat mendorong kreatifitas pegawai.</li> <li>- Menerapkan program mentoring/sharing session di mana pegawai senior dapat membagikan pengalaman dan pengetahuan mereka kepada pegawai yang lebih muda atau sebaliknya. atau mentoring/sharing session dengan narasumber/informan eksternal yang terbukti memiliki kreatifitas/inovasi</li> <li>- Mengembangkan budaya organisasi yang mendorong pegawai untuk mengambil inisiatif dan menyampaikan ide-ide mereka tanpa takut gagal.</li> <li>- Menyediakan sumber daya dan dukungan yang memadai bagi pegawai yang mengambil inisiatif perubahan untuk memastikan keberhasilan implementasi.</li> <li>- Membangun kebiasaan anti-bullying bagi siapapun yang aktif menyampaikan ide/masukan agar tidak terkondisi seperti diberikan punishment saat memberi ide/masukan.</li> </ul>

**A. Hasil Evaluasi Organisasi**  
 Hasil akhir evaluasi organisasi: 29/32

Tabel 5. Evaluasi Organisasi

Komponen Penilaian	Nilai Validasi	Catatan
Launching Core Values ASN BerAKHLAK	2	Launching Core Values ASN BerAKHLAK Sudah dilaksanakan (Cieuh Menteri)
Tersedianya rencana program/kegiatan/aksi implementasi BerAKHLAK	2	Sudah tersedia Rencana Aksi/Program BerAKHLAK
Publikasi Poster/Banner/Balho/Videotron BerAKHLAK secara berkala	2	Publikasi BerAKHLAK Sudah dilakukan secara Berkala
Penggunaan logo BerAKHLAK (Background Zoom, Twibbon, Bahan Paparan, Seminar Kit, Paksiain Dinas, Kendaraan dinas, atau atribut dinas lain)	2	Penggunaan logo BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi secara berkala	1	Publikasi konten BerAKHLAK pada akun media sosial instansi sedang dalam proses
Podcast Implementasi/Sosialisasi BerAKHLAK	2	Podcast Implementasi/Sosialisasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Publikasi Media Massa Cetak/Online	2	Publikasi Media Massa Cetak/Online Sudah dilakukan secara berkala
Penyelenggaraan Forum Komunikasi Berkala	2	Penyelenggaraan Forum Komunikasi Berkala Sudah dilaksanakan
Pelaksanaan Sharing Knowledge/Benchmarking	2	Pelaksanaan Sharing Knowledge/Benchmarking Sudah dilaksanakan
Penguatan Peran Agen Perubahan/Tim Penggerak Budaya Kerja	2	Penguatan Peran Agen Perubahan/Tim Penggerak Budaya Kerja Sudah dilaksanakan
Penyusunan Kebijakan Implementasi BerAKHLAK	2	Penyusunan Kebijakan Implementasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan (Surat Edaran diandatangani Sekretaris Jenderal Kementerian a n Menteri)
Penyusunan Contoh Perilaku	2	Penyusunan Contoh Perilaku Sudah dilaksanakan
Pelaksanaan penghargaan/apresiasi untuk pegawai/unit kerja terkait implementasi BerAKHLAK	2	Pelaksanaan penghargaan/apresiasi untuk pegawai/unit kerja terkait implementasi BerAKHLAK Sudah dilaksanakan
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2022	0	Tidak ikut Berpartisipasi pada Survei Indeks BerAKHLAK 2022
Partisipasi Survei Indeks BerAKHLAK 2023	2	Ikut Berpartisipasi pada Survei Indeks BerAKHLAK 2023
Kegiatan lain terkait BerAKHLAK	2	Kegiatan lain terkait BerAKHLAK Sudah dilaksanakan

## 10. IKU 10 Presentase Rekomendasi Kebutuhan JF Daerah



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16  
JAKARTA 10110 KODAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAKI), FAKSIMILE (021) 3520351  
LAMAR [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [sejens@kkp.go.id](mailto:sejens@kkp.go.id)

Nomor : B.5252/SJ.3/KP.210/XII/2024 18 Desember 2024  
Sifat : Biasa  
Hal : Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan

Yth. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat  
di –  
tempat

Sehubungan dengan surat Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 500.5.4/225.5/04/Dislutan/2024, tanggal 12 Desember 2024 perihal Usulan Kebutuhan Formasi JF Bidang PDSKP, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- berdasarkan Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Nomor B/528/M.SM.01.00/2018, tanggal 15 Oktober 2018, hal Mekanisme Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional, disebutkan bahwa dalam penyampaian usulan formasi kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi wajib didahului dengan penyampaian usulan kepada Instansi Pembina Jabatan Fungsional untuk mendapatkan rekomendasi; dan
- berkenaan dengan hal tersebut, telah dilakukan validasi hasil penghitungan kebutuhan/formasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan yang diusulkan oleh Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Nusa Tenggara Barat dan pada prinsipnya kami menyetujui usulan tersebut, dengan rincian keseluruhan sebagai berikut:

No.	Jabatan Fungsional	Jenjang	Bezetting	Usulan	Rekomendasi
1.	Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Ahli Pertama	1	4	4
		Ahli Muda	2	3	3
		Ahli Madya	-	2	2
2.	Asisten Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Terampil	-	3	3
		Mahir	-	3	3
		Penyelia	-	3	3
3.	Analis Pasar Hasil Perikanan	Ahli Pertama	-	4	4
		Ahli Muda	2	3	3
		Ahli Madya	-	2	2
		Terampil	-	2	2
		Mahir	-	2	2
Jumlah			5	32	32

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

Selanjutnya rekomendasi ini dapat digunakan sebagai dasar untuk permohonan penetapan kebutuhan/formasi Jabatan Fungsional Bidang Kelautan dan Perikanan di lingkungan unit kerja Saudara kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Jenderal  
Kepala Biro Sumber Daya Manusia  
Aparatur dan Organisasi,



Riza Trianzah

Tembusan:

- Sekretaris Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan
- Sekretaris Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan

## 11. IKU 11 Nilai Minimal yang dipersyaratkan unit Kerja Berpredikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)

### KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN INSPEKTORAT JENDERAL

MEMORANDUM  
NOMOR 154/IT/J/KP.750/XI/2024

Yth. : Menteri Kelautan dan Perikanan  
Dari : Inspektur Jenderal  
Perihal : Hasil Penilaian terhadap Unit Kerja yang diusulkan mendapat Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan KKP Tahun 2024  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Tanggal : 22 November 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Tim Penilai Internal Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Tim Penilai Internal telah melaksanakan penilaian terhadap 14 unit kerja yang diusulkan Eselon I untuk memperoleh Predikat WBK dari Menteri Kelautan dan Perikanan. Penilaian dilakukan melalui tahapan penilaian lapangan mulai 20 Agustus s.d. 28 September 2024 dan dilanjutkan dengan Pleno TPI KKP pada 14-18 Oktober 2024.

Penilaian dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Instansi Pemerintah serta Keputusan Inspektur Jenderal KKP Nomor 54 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Pengawasan Pembangunan ZI Menuju WBK/WBBM pada Unit Kerja di Lingkungan KKP, dengan hasil sebagai berikut:

- Sebanyak 13 unit kerja telah memenuhi syarat dan dapat direkomendasikan untuk ditetapkan sebagai unit kerja berpredikat Menuju WBK.
- Sebanyak 1 (satu) unit kerja tidak lulus karena tidak memenuhi syarat ambang batas nilai setiap komponen pengungkit minimal 60. Rekapitulasi hasil pleno terlampir.

Terkait hasil penilaian tersebut, dimohonkan kepada Bapak Menteri Kelautan dan Perikanan untuk berkenan menetapkan 13 unit kerja yang telah memenuhi syarat sebagai unit kerja berpredikat Menuju WBK di Lingkungan KKP Tahun 2024, sebagaimana terlampir.

2

Demikian disampaikan untuk mendapat arahan lebih lanjut. Atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.



Tormanda Syaifulah

Tembusan:

- Wakil Menteri Kelautan dan Perikanan
- Sekretaris Jenderal

**REKAPITULASI HASIL PLENO PENILAIAN PEMBANGUNAN ZI MENUJU WBK  
LINGKUP KKP TAHUN 2024**

No	Nama Satker	Nilai	Keterangan
1	Balai Pengujian Kesehatan Ikan Dan Lingkungan (BPKIL) Serang	88.03	Lulus
2	Biro Perencanaan	85.86	Lulus
3	Direktorat Pengendalian Operasi Armada (POA)	84.98	Lulus
4	Balai Layanan Usaha Produksi Perikanan Budi Daya (BLUPPB) Karawang	84.17	Lulus
5	Pelabuhan Perikanan Nusantara Kwandang	83.78	Lulus
6	Balai Pelatihan dan Penyuluhan Perikanan (BPPP) Bitung	83.05	Lulus
7	Balai Perikanan Budidaya Air Tawar (BPBAT) Tatelu	82.56	Lulus
8	Biro Humas dan Kerja Sama Luar Negeri (BHKLN)	82.29	Lulus
9	Politeknik Kelautan dan Perikanan Jemberana	81.95	Lulus
10	Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Ternate	82.56	Lulus
11	Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung	80.47	Lulus
12	Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang	80.46	Lulus
13	Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi (SDMAO)	79.51	Lulus
14	Pelabuhan Perikanan Samudera (PPS) Bungus	76.56	Tidak Lulus*

- \* Tidak lulus karena tidak memenuhi persyaratan ambang batas minimal 60 pada komponen pengungkit Area Manajemen Perubahan dan Penataan Tata Laksana

## 12. IKU 12

### Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**  
JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16  
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKS/IMLIE 021) 3520351  
LAMARAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [sej@kkp.go.id](mailto:sej@kkp.go.id)

Nomor : B.1258/SJ/RC.610/X/2024 30 Oktober 2024  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Tahun 2024

Yth. **Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi**  
di  
Jakarta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri KP Nomor 35 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Organisasi di Lingkungan KKP, bersama ini disampaikan Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP Tahun 2024 pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Jenderal, sebagaimana uraian berikut:

- Tujuan evaluasi adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap unit kerja untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.
- Evaluasi dilakukan melalui penilaian terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja, meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- Berdasarkan hasil evaluasi, AKIP Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 memperoleh nilai 82,20 dari nilai maksimum 100 atau mendapat predikat A (Memuaskan), dengan rincian sebagaimana diuraikan pada Tabel 1 di bawah ini dan detail Lembar Kerja Evaluasi melalui tautan [https://bit.ly/2023\\_LKFEvaluasiSAKIPLevel1Setjen](https://bit.ly/2023_LKFEvaluasiSAKIPLevel1Setjen).

Tabel 1. Hasil Penilaian AKIP pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai	
			2023	2024
1	Perencanaan Kinerja	30	25,80	22,50
2	Pengukuran Kinerja	30	24,60	24,00
3	Pelaporan Kinerja	15	13,80	13,50
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	20,50	22,50
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>			<b>84,70</b>	<b>82,20</b>
<b>Predikat Penilaian</b>			<b>A (Memuaskan)</b>	<b>A (Memuaskan)</b>

Keterangan :  
• Tahun 2023 berdasarkan Memorandum Kepala Biro Perencanaan Nomor: 1097/SJ.119P.440/210/2023 Tanggal 14 Desember 2023 hal Hasil Penilaian Mandiri SAKIP Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2023.  
• Tahun 2024 berdasarkan hasil penilaian mandiri tahun 2024 melalui aplikasi kinerjajku.

Uraian hasil penilaian terhadap masing-masing komponen kinerja dapat dikemukakan sebagai berikut :

#### a. Perencanaan Kinerja

- Dokumen Perencanaan Kinerja Tahun 2024 berupa Renstra Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Rencana Kerja Anggaran, Matrik Peran Hasil dan Sasaran Kinerja Pegawai seluruhnya telah tersedia dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang (diformalkan). Indikator kinerja yang ditetapkan telah memenuhi standar yang baik, yaitu memenuhi kriteria SMART dan dilakukan *cascading level* atas dengan level di bawahnya.
- Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART, kualitas rumusan hasil (tujuan/sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai, indikator kinerja telah menggambarkan kondisi kinerja utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan, target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja dapat dicapai (*achievable*), dan realistik, dokumen perencanaan kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai, perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*crosscutting*), anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada kinerja yang ingin dicapai, aktivitas pada rencana aksi yang akan dilaksanakan telah mendukung kinerja yang ingin dicapai, target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*, rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.
- Upaya yang bisa dihargai dalam pemenuhan kriteria perencanaan kinerja yaitu melakukan rekonsiliasi secara berkala (setiap tahun) atas perencanaan kinerja bersama dengan seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal dikoordinasikan oleh Biro Perencanaan sebelum Perjanjian Kinerja ditandatangani oleh pimpinan unit kerja dan pelaksanaan dialog kinerja organisasi.

#### b. Pengukuran Kinerja

- Pengukuran kinerja dilakukan setiap triwulan melalui sistem aplikasi pengelolaan kinerja (*kinerjaku.kkp.go.id*). Pengukuran kinerja dilakukan sesuai manual indikator kinerja serta dilengkapi dengan data dukung yang relevan dan memadai. Pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja.
- Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi s.d Triwulan IV Tahun 2023 sebesar 108,25 dan Triwulan I Tahun 2024 sebesar 114,59.

#### c. Pelaporan Kinerja

- Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah disusun setiap triwulan dan disampaikan kepada Sekretariat Jenderal dengan tepat waktu.
- Substansi Laporan Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

## Laporan Kinerja Tahun 2024

### Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi

Jln. Medan Merdeka Timur No.16 Jakarta Pusat

Tahun 2023 dan Triwulan I Tahun 2024 telah sesuai standar, yaitu mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja dan menginformasikan hal-hal sebagai berikut:

- Perbandingan realisasi kinerja, analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan, jangka menengah, dan tahun-tahun sebelumnya.
- Kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.
- Efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja untuk Laporan Kinerja Tahunan.
- Upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan.

**d. Evaluasi Internal**

- Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilakukan melalui kegiatan penilaian mandiri sesuai dengan Pedoman Penilaian Mandiri Lingkup Sekretariat Jenderal yang ditetapkan dan menggunakan aplikasi kinerjajaku.
  - Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan seluruh tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal Tahun 2023.
  - Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
4. Catatan atas hasil penilaian mandiri atas evaluasi SAKIP Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2023 telah ditindaklanjuti dan dapat diakses melalui tautan <https://bit.ly/ROSDMAOTLEvSAKIP2023>.
5. Upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi direkomendasikan kepada Saudara agar :
- Meningkatkan capaian indikator kinerja Tahun 2024 lebih baik dari capaian Tahun 2023.
  - Meningkatkan nilai komponen perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja pada tahun 2024.

Tindak lanjut terhadap rekomendasi tersebut diharapkan dapat diselesaikan pada **Januari 2025**.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Tembusan Yth:  
Inspektur I, Inspektorat Jenderal.

### 13. IKU 13

## Indeks Profesionalitas ASN Biro SDM Aparatur dan Organisasi (Indeks)



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Nomor 12 Cililitan, Kramat Jati, Jakarta Timur 13640  
Telepon (021) 8093006; Faksimile (021) 8090421  
Laman: www.bkn.go.id | Pos-el: humas@bkn.go.id

Lampiran Surat Direktur Jabatan ASN  
Nomor : 28/B-BM.02.01/SD/C.II/2025  
Tanggal : 3 Januari 2025

Nomor : 28/B-BM.02.01/SD/C.II/2025 Jakarta, 3 Januari 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN  
Kementerian Kelautan dan Perikanan

Yth. Kepala Biro SDM Aparatur dan Organisasi  
Kementerian Kelautan dan Perikanan  
di  
Jakarta

Berkenaan dengan Surat Saudara Nomor B.4989 /S.J.3/TU.210/XI/2024 perihal Permintaan Data Capaian Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2023, bersama ini kami sampaikan nilai capaian Indeks Profesionalitas ASN dari 10.598 (sepuluh ribu lima ratus Sembilan puluh delapan) Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 435 (empat ratus tiga puluh lima) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sebesar 85,66 dengan nilai per Dimensi terlampir.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih

Direktur Jabatan ASN,



Tembusan :  
Deputi Bidang Pembinaan Penyelenggaraan Manajemen ASN, sebagai laporan;

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
SEKRETARIAT JENDERAL

NOTA DINAS  
Nomor: B.62/SJ.3/TU.140/I/2025

Yth. : 1. Para Kepala Biro lingkup Sekretariat Jenderal;  
2. Kepala Pusat Data, Informasi dan Statistik;  
3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal lingkup KKP;  
4. Sekretaris Inspektorat Jenderal KKP;  
5. 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 2024 dan Target Capaian IP ASN KKP Tahun 2025  
Lampiran : Satu Lampiran  
Tanggal : 09 Januari 2025

Menindaklanjuti hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama IP ASN Triwulan IV Semester II Tahun 2024 dan penetapan target capaian IP ASN Tahun 2025, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. **Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP** Triwulan IV/Semester II Tahun 2024, berdasarkan hasil pengukuran dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2025 sebesar **88,44** (kategori **Tinggi**) terdiri dari

- kualifikasi: 21,23;
- kompetensi: 36,53;
- kinerja: 25,70; dan
- disiplin 4,98.

Target sebesar **85** (kategori **Tinggi**), sehingga prosentase capaian sebesar **104,05%** (melebihi target), terlampir nilai detail:

2. **Capaian IKU IP ASN di lingkup Sekretariat Jenderal** Triwulan IV/Semester II Tahun 2024, berdasarkan hasil pengukuran dimensi Kualifikasi, Kompetensi, Kinerja dan Disiplin pada Dashboard IP ASN KKP yang berbasis data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian KKP tanggal 08 Januari 2025 sebesar **87,05** (kategori **Tinggi**) terdiri dari

- kualifikasi: 21,85;
- kompetensi: 33,06;
- kinerja: 27,14; dan
- disiplin 5,00.

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

Lampiran  
No : B.62/SJ.3/TU.140/I/2025  
Tanggal : 09 Januari 2025

1. **Rekapitulasi Nilai IP ASN di lingkungan KKP Semester II Tahun 2024** berdasarkan Unit Kerja Eselon I dan Dimensi Pengukuran

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Sekretariat Jenderal	21,85	33,06	27,14	5	87,05
2	Ditjen Kelautan Ruang Laut	21,22	37,95	26,69	5	90,86
3	Ditjen Perikanan Tangkap	21	36,53	26,57	5	89,10
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	21,03	35,17	25,60	5	86,80
5	Ditjen PDS	21,76	37,28	25,06	5	89,12
6	Ditjen PSDKP	21,11	35,84	25,31	5	87,25
7	Inspektorat Jenderal	21,21	39,49	25,12	5	90,82
8	BPPSDMKP	20,90	35,77	24,69	4,87	86,23
9	BPPMHKP	20,95	37,67	25,16	4,99	88,77
	<b>Total</b>	<b>21,23</b>	<b>36,53</b>	<b>25,7</b>	<b>4,98</b>	<b>88,44 (Tinggi)</b>

Keterangan:  
Jumlah Database sebesar 10.499 PNS KKP, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 09 Januari 2025. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada laman <http://ropeg.kkp.go.id/4080/ip-asn/2024>

2. **Rekapitulasi Nilai IP ASN di lingkup Setjen Semester II Tahun 2024** berdasarkan Unit Kerja Eselon II dan Dimensi Pengukuran

No	Unit Kerja	Komponen IP ASN				Total
		Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	
1	Staf Ahli Menteri	25	12,5	30	5	72,5
2	Biro Perencanaan	21,84	33,5	26,63	5	86,97
3	Biro Keuangan	21,1	35,96	26,54	5	88,59
4	Biro SDM Aparatur dan Organisasi	20,9	37,39	26,47	5	89,76
5	Biro Hukum	21,74	34,47	28,97	5	90,18
6	Biro HKLN	21,43	32,01	27,14	5	85,58
7	Biro Umum dan PBJ	20,72	36,92	25,19	5	87,83
8	Pusdatin	21,17	35,63	28,33	5	90,13
9	BPISKP	22,75	39,17	25	5	91,92
	<b>Total</b>	<b>21,85</b>	<b>33,06</b>	<b>27,14</b>	<b>5</b>	<b>87,05 (Tinggi)</b>

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

Target sebesar **85** (kategori **Tinggi**), sehingga prosentase capaian sebesar **102,41%** (melebihi target), terlampir nilai detail:

3. **Capaian IKU IP ASN di lingkungan KKP Tahun 2024 dan Target Semester I dan Semester II/Akhir Tahun 2025**, sebagai berikut:

No.	Unit	Tahun 2024			Target 2025		
		Capaian	Target	Prosentase (%)	Periode Pengukuran	Semester I	Semester II/Akhir Tahun
1	Setjen	87,05	85	102,41	Semesteran	81	87
2	Ditjen PKRL	90,86	88	103,25	Semesteran	81	87
3	Ditjen Perikanan Tangkap	89,10	84	106,07	Semesteran	81	87
4	Ditjen Perikanan Budi Daya	86,80	85	102,11	Semesteran	81	87
5	Ditjen Penguatan Daya Saing Produk KP	89,12	87	102,43	Semesteran	81	87
6	Ditjen PSDKP	87,25	82	106,40	Semesteran	81	87
7	Inspektorat Jenderal	90,82	85	106,84	Semesteran	82	88
8	BPPSDMKP	86,23	79	109,15	Semesteran	81	87
9	BPPMHKP	88,77	86	103,22	Semesteran	81	87
	<b>IPASN KKP</b>	<b>88,44 (Tinggi)</b>	<b>85 (Tinggi)</b>	<b>104,05</b>	Semesteran	<b>82 (Tinggi)</b>	<b>88 (Tinggi)</b>

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

  
Ditandatangani Secara Elektronik  
**Riza Trianzah**

Tembusan:  
Sekretaris Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

Keterangan:

Jumlah Database sebesar 492 PNS lingkup Setjen, tanpa data BP Batam dan CPNS. Data terakhir diambil pada tanggal 09 Januari 2025. Dashboard Pengukuran IP ASN dapat dilihat pada laman <http://ropeg.kkp.go.id/4080/ip-asn/2024>

3. **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 ke dalam jabatan	Pendidikan yang diperoleh PNS (Bobot)					
			S3	S2	S1/DIV	DIII	DII/DI/SLTA / Sederajat	Dibawah SLTA
Kualifikasi	Jabatan Pimpinan Tinggi	S1/ DIV	25	23	20	15	10	5
	Jabatan Administrator	S1/ 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)	S1/ DIV	25	23	20	15	10	5
		S2	25	20	15	10	5	1

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSEf, BSSN

b) Kompetensi bobot nilai 40

No	Nama Kompetensi **)	Nilai Kompetensi		
		Struktural	Jabfung	Staf
I	<b>Diklat Struktural</b>			
	Pernah ikut Diklat Pim pada levelnya	15	-	-
	Tidak Pernah ikut Diklat Pim pada levelnya	0	-	-
II	<b>Diklat Fungsional</b>			
	Pernah ikut Diklat Fungsional	-	15	-
	Tidak Pernah ikut Diklat Fungsional	-	0	-
III	<b>Diklat 20 JP Tahun berjalan</b>			
	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	<b>Seminar 2 Tahun Terakhir</b>			
	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

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

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

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

d) Disiplin bobot nilai 5

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

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

e) Capaian dan Indeks Profesionalitas ASN

No	Kategori	Nilai
1	Sangat Tinggi	91-100
2	Tinggi	81-90
3	Sedang	71-80
4	Rendah	61-70
5	Sangat Rendah	0-60

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

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$

$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

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

$$IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

IP = Indeks Profesionalisme

$IP_1$  = Indeks Profesionalisme ke-1

$IP_2$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kualifikasi

$IP_3$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kompetensi

$IP_4$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Kinerja

$IP_4$  = Indeks Profesionalisme Dimensi Disiplin

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE, BSSN

## 14. IKU 14

### Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Bidang Pengelolaan SDM Aparatur dan Organisasi

2

#### KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

NOTA DINAS  
Nomor 49/SJ.4/TU.210/I/2025

Yth. : 1. Para Kepala Biro Lingkup Sekretariat Jenderal  
2. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi  
3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal/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 di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Semester II Tahun 2024

Lampiran : -  
Tanggal : 4 Januari 2025

Sehubungan dengan penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan semester II tahun 2024 (Juli s.d. Desember), bersama ini kami laporkan beberapa hal berikut:

- bahwa penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan bidang kelautan dan perikanan mengacu pada Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 tentang Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2024;
- capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan semester II tahun 2024 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 atau penetapan rancangan 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 Nomor 204 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024;
- berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 204 Tahun 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53 Tahun 2024 terdapat 39 (tiga puluh sembilan) rancangan peraturan perundang-undangan, terdiri atas:
  - 25 (dua puluh lima) rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan; dan
  - 14 (empat belas) rancangan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan, dimana sampai dengan semester II telah berhasil diselesaikan seluruh peraturan perundang-undangan dimaksud dengan persentase sebesar **100% (seratus persen)**, dengan realisasi sebagai berikut:

Unit Kerja	PERMEN-KP		KEPMEN-KP	
	DIUSULKAN	SELESAI	DIUSULKAN	SELESAI
DITJEN PKRL	5	5	3	3
DITJEN PT	-	-	4	4
DITJEN PB	2	2	-	-
DITJEN PSDPKP	3	3	-	-
DITJEN PSDKP	5	5	-	-
ITJEN	-	-	-	-
BPPSDMKP	5	5	-	-
BPPMHKP	2	2	-	-
ROREN	1	1	2	2
ROKEU-BMN	1	1	2	2
ROSDMAO	1	1	-	-
ROKUM	-	-	1	1
ROHKLN	-	-	1	1
ROUM-PBJ	-	-	1	1
PUSDATIN	-	-	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>Dari 39 Usulan Rancangan, 39 Rancangan Telah Selesai</b>			

- capaian target Program Penyusunan Peraturan Menteri dan Keputusan Menteri Tahun 2024 sesuai dengan target kinerja dihitung sebagai berikut:

RANCANGAN PERMEN KP			RANCANGAN KEPMEN KP		
No.	Tahapan	Capaian (%)	No.	Tahapan	Capaian (%)
1.	Penyampaian rancangan ke Biro Hukum	20	1.	Penyampaian rancangan ke Biro Hukum	20
2.	Analisis sistematika dan materi muatan oleh Biro Hukum	35	2.	Analisis sistematika dan materi muatan oleh Biro Hukum	35
3.	Permohonan masukan/langgapan kepada unit organisasi terkait	50	3.	Permohonan masukan/langgapan kepada unit organisasi terkait	50
4.	Pembahasan rancangan	75	4.	Pembahasan rancangan	70
5.	Permohonan harmonisasi rancangan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	100	5.	Permohonan paraf persetujuan pimpinan unit organisasi terkait	85
			6.	Penetapan Menteri	100

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE/E, BSSN

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE/E, BSSN

3

- adapun rincian penilaian hasil capaian IKU persentase penyelesaian program penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sampai dengan semester II tahun 2024, sebagai berikut:

No	Unit Kerja	Target Semester II		Capaian Semester II	
		Permen/ Kepmen	Persentase	Permen/ Kepmen	Persentase
1.	SET.DITJEN PKRL	8	100%	8	100%
2.	SET.DITJEN PT	4	100%	4	100%
3.	SET.DITJEN PB	2	100%	2	100%
4.	SET.DITJEN PSDPKP	3	100%	3	100%
5.	SET.DITJEN PSDKP	5	100%	5	100%
6.	SET.ITJEN	-	-	-	-
7.	SET.BPPSDMKP	5	100%	5	100%
8.	SET.BPPMHKP	2	100%	2	100%
9.	ROREN	3	100%	3	100%
10.	ROKEU-BMN	3	100%	3	100%
11.	ROSDMAO	1	100%	1	100%
12.	ROKUM	1	100%	1	100%
13.	ROHKLN	1	100%	1	100%
14.	ROUM-PBJ	-	-	-	-
15.	PUSDATIN	1	100%	1	100%

Dalam rangka mewujudkan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, Biro Hukum berkomitmen untuk terus menjaga integritas dan memberikan pelayanan dengan semangat **#BerbahagiaMelayani** dan **#BerkinerjaSepenuhHati**.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

 Ditandatangani Secara Elektronik  
Effin Martiana

Tembusan:  
Sekretaris Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE/E, BSSN

## 15. IKU 15

### Persentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM  
NOMOR 3626/SJ.2/RC.610/X/2024

Yth. : 1. Kepala Biro Hukum  
2. Kepala Biro Perencanaan  
3. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri  
4. Pjt. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa  
5. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi  
6. Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi  
7. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan  
8. Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan  
9. Ketua Tim Kerja Dukungan Manajemen, Biro Keuangan dan BMN

Dari : Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Hal : Capaian Indikator Kinerja Utama Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan LHP BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal dibandingkan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal TA. 2023

Tanggal : 7 Oktober 2024

Subhungan Inspektorat Jenderal telah melaksanakan pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Batas Toleransi Materialitas Temuan Pengawasan Eksternal (BPK RI) dari Total Realisasi KKP Tahun 2023 di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) pada Tahun 2024, bersama ini kami sampaikan Capaian IKU Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan LHP BPK Atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal (Setjen) dibandingkan dengan Realisasi Anggaran Setjen TA 2023 pada tahun 2024 sebagai berikut:

No.	Eselon II	Realisasi Anggaran (Rp)	Nilai Temuan BPK (Rp)	Target (<0,05)	Realisasi (%)	Capaian (%)
1.	Biro Perencanaan	108.154.067.925	0	≤0,5	0,00	101,00
2.	Biro Keuangan dan BMN	12.640.204.252	0	≤0,5	0,00	101,00
3.	Biro Hukum	12.880.657.575	0	≤0,5	0,00	101,00
4.	Biro Umum dan PBJ	278.023.036.098	531.517.736	≤0,5	0,19	62,76
5.	Biro SDMAO	14.366.545.908	0	≤0,5	0,00	101,00
6.	Biro HKLN	24.068.292.534	0	≤0,5	0,00	101,00

## 16. IKU 16

### Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro SDM Aparatur dan Organisasi

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN  
SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM  
NOMOR 78/SJ.2/RC.610/I/2025

Yth. : 1. Para Kepala Biro  
2. Kepala Pusat Data Statistik dan Informasi  
3. Direktur Lembaga Pengelola Modal Usaha Kelautan dan Perikanan  
4. Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Dari : Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Hal : Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan IV Tahun 2024

Tanggal : 8 Januari 2025

Memperhatikan Nota Dinas Sekretaris Inspektorat Jenderal Nomor 51/TJ.O/TU.140/I/2025 tanggal 7 Januari 2025 hal Capaian IKU "Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Untuk Perbaikan Kinerja Unit Eselon I Lingkup KKP" Tahun 2024 (terlampir), bersama ini kami sampaikan capaian IKU Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan Lingkup Sekretariat Jenderal triwulan IV tahun 2024 sebagai berikut:

No.	Unit Eselon II	Jumlah Rekom.	TL (Tuntas)	Nilai Uang	TL (Tuntas)	Capaian IKU (100%)	Sisa Rekom.
1.	Biro Perencanaan	21	21	-	-	100%	0
2.	Biro Keuangan dan BMN	36	36	-	-	100%	0
3.	Biro Umum dan PBJ	66	66	115.737.784	115.737.784	100%	0
4.	Biro Hukum	0	0	-	-	100%	0
5.	Biro SDMAO	7	7	-	-	100%	0
6.	Biro HKLN	18	18	-	-	100%	0
7.	Pusdatin	11	11	258.639	258.639	100%	0
8.	LPMUKP	17	17	-	-	100%	0
9.	BPSDKP	20	20	4.555.330	4.555.330	100%	0
SETJEN		196	196	120.551.753	120.551.753	100%	0

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE/ BSSN

2

Berdasarkan capaian tersebut, kami mengapresiasi kepada seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal atas capaian IKU rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Sekretariat Jenderal triwulan IV tahun 2024 sebesar 100%.

Demikian kami sampaikan untuk menjadi dasar penetapan capaian IKU rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup Sekretariat Jenderal triwulan IV tahun 2024, selanjutnya capaian tersebut dapat di input pada aplikasi Kinerjaaku.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih

 Ditandatangani Secara Elektronik  
Setyawati

Tembusan:  
1. Sekretaris Jenderal  
2. Inspektur I

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSE/ BSSN

## 17. IKU 17.

### Persentase Unit Kerja yang menerapkan Sistem manajemen pengetahuan yang terstandar lingkup Biro SDM Aparatur dan Organisasi

#### KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN SEKRETARIAT JENDERAL

MEMORANDUM  
NOMOR 3819/SJ.7/TU.210/X/2024

Yth. : 1. Kepala Biro Perencanaan;  
2. Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;  
3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi;  
4. Kepala Biro Hukum;  
5. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Luar Negeri;  
6. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa;  
7. Direktur Lembaga Pengelolaan Modal Usaha Kelautan dan Perikanan;

Dari : Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi  
Hal : Capaian IKU Manajemen Pengetahuan yang Terstandar lingkup Sekretariat Jenderal Triwulan III Tahun 2024  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas.  
Tanggal : 7 Oktober 2024.

Dalam rangka pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Manajemen Pengetahuan yang Terstandar (MP) Kementerian Kelautan dan Perikanan, bersama ini kami sampaikan capaian IKU MP Sekretariat Jenderal Triwulan III Tahun 2024 sampai dengan tanggal 1 Oktober 2024 pukul 12:00 WIB:

- Penilaian capaian IKU MP menggunakan *platform* Portal Collaboration Office (<https://portal.kkp.go.id>);
- Nilai capaian IKU MP Sekretariat Jenderal adalah sebesar **133,33%**;
- Target capaian IKU MP lingkup Sekretariat Jenderal yang harus dipenuhi oleh 7 (tujuh) unit kerja Eselon II dan 1 (satu) unit kerja setara Eselon II adalah sebesar **94,00%**;
- Hasil capaian IKU Manajemen Pengetahuan lingkup Sekretariat Jenderal terdapat sebanyak 8 (delapan) unit kerja yang telah mencapai target, antara lain: Biro Perencanaan, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi, Biro Hukum, Biro Humas dan Kerjasama Luar Negeri, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Pusat Data, Statistik, dan Informasi dan LPMUKP.
- Adapun rincian penilaian hasil capaian IKU MP lingkup Sekretariat

Jenderal adalah sebagaimana disajikan pada tabel 1.

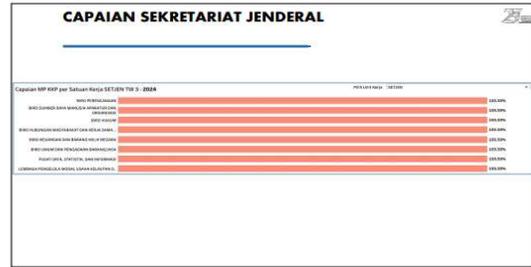
No.	Eselon II	Target (%)	Capaian (%)	Persentase Capaian terhadap Target (%)
1.	Biro Perencanaan	94,00	133,33	141,84
2.	Biro Sumber Daya Manusia Aparatur dan Organisasi	94,00	133,33	141,84
3.	Biro Hukum	94,00	133,33	141,84
4.	Biro Humas dan Kerjasama Luar Negeri	94,00	133,33	141,84
5.	Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	94,00	133,33	141,84
6.	Biro Umum dan Pengadaan Barang Jasa	94,00	133,33	141,84
7.	Pusat Data, Statistik dan Informasi	94,00	133,33	141,84
8.	LPMUKP	94,00	133,33	141,84
<b>Sekretariat Jenderal</b>		<b>94,00</b>	<b>133,33</b>	<b>141,84</b>

Tabel 1 Capaian Sementara IKU MP Lingkup Setjen s.d. 1 Oktober 2024 Pukul 12:00 WIB

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

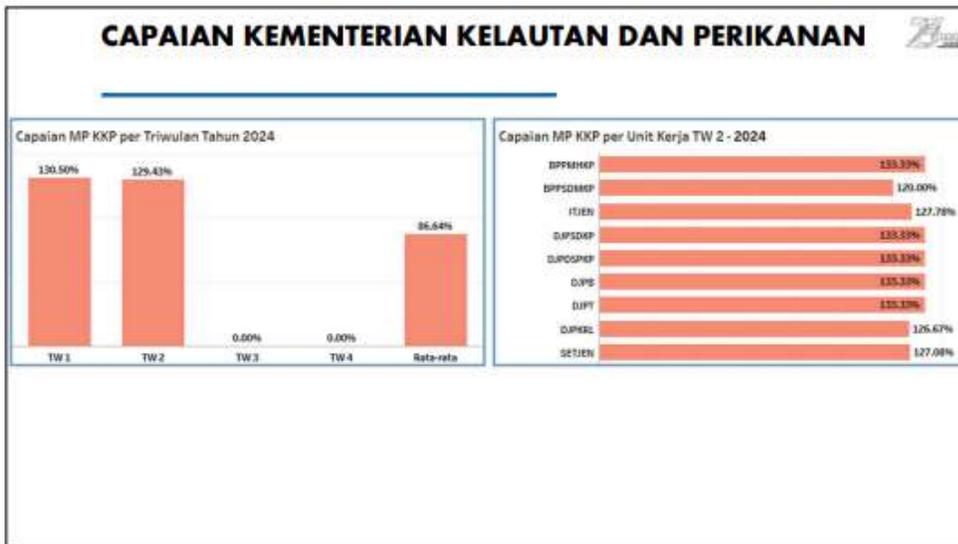
  
Ditandatangani  
Secara Elektronik  
**Aulia Riza Farhan**

Tembusan:  
Sekretaris Jenderal



**CAPAIAN SEKRETARIAT JENDERAL**

No	Nama Pejabat	Jabatan	Satuan Kerja	Nilai Capaian	Status
1	ABDI ARTIYO DOANU-DOANU	KEPALA BIDANG PENENCARAN	BIDANG PENENCARAN	4	100%
2	DEA PRANJANA	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, PENGUSAHA DAN ORGANISASI	BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA, PENGUSAHA DAN ORGANISASI	4	100%
3	ESTER MARIANDA	KEPALA BIDANG HUKUM	BIDANG HUKUM	4	100%
4	ARI PRABANDI	KEPALA BIDANG INOVASI DAN TRANSFORMASI DAN KELOLA SUMBER LULUS NEGARA	BIDANG INOVASI DAN TRANSFORMASI DAN KELOLA SUMBER LULUS NEGARA	4	100%
5	SETYANUS	KEPALA BIDANG KESEKUTUPAN DAN BAHAN BAKAR MINERAL	BIDANG KESEKUTUPAN DAN BAHAN BAKAR MINERAL	4	100%
6	MAKZURI	KEPALA BIDANG PENGUSAHA DAN PENGUSAHA BAHAN BAKAR LULUS NEGARA	BIDANG PENGUSAHA DAN PENGUSAHA BAHAN BAKAR LULUS NEGARA	4	100%
7	AGUS RIZA FARIAN	KEPALA BIDANG DATA, STATISTIK DAN INFORMASI	PUSAT DATA, STATISTIK DAN INFORMASI	4	100%
8	RIANI NENDAH PUTRA SIKATA	DIREKTUR LEMBAGA PENGELOLA MEDIA DAN KEMERDEKAAN PERIKLAMAN	LEMBAGA PENGELOLA MEDIA DAN KEMERDEKAAN PERIKLAMAN	4	100%



Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh BSrE, BSSN