



**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
TAHUN 2024**



BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun Anggaran 2024 telah dapat diselesaikan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi ini disusun dalam rangka memenuhi kewajiban yaitu berupa pertanggungjawaban kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun Anggaran 2024. Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi atas kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dan untuk menentukan program kerja selanjutnya.

Dengan selesainya penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai keberhasilan pelaksanaan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagaimana yang tertuang dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Sekretariat Jenderal – Kementerian Perhubungan. Berdasarkan LAKIP Tahun 2024 ini dapat juga direncanakan pelaksanaan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi di masa mendatang yang lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Demikian laporan ini disampaikan dalam rangka peningkatan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, serta Kementerian Perhubungan pada masa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2025

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
dan Organisasi


Wismanantono
NIP. 197101271998031003



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	4
DAFTAR GAMBAR.....	6
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
B. Tugas Pokok dan Fungsi.....	7
C. Sumber Daya Manusia	11
D. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan	13
E. Sistematika Pelaporan	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	15
A. Uraian Singkat Perencanaan Strategis	15
1. Tujuan dan Sasaran	15
2. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran (Strategi).....	16
3. Kebijakan Umum	16
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
A. Tahapan Pengukuran Kinerja.....	19
B. Pengukuran Capaian Kinerja.....	19
1. Pendekatan Perencanaan Strategis	19
2. Pendekatan Rencana Kinerja Tahunan.....	19
3. Pengukuran Kinerja Kegiatan	20
4. Manual Indikator Kinerja.....	20
C. Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Periode Dari Tahun 2019 Sampai Dengan Tahun 2024	33
D. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Serta Alternatif Solusi Terhadap Indikator Kinerja Kegiatan	100
E. Analisis Efisiensi Sumber Daya.....	100
1. Alokasi Anggaran	100

2.	Analisis Penyerapan Anggaran	103
3.	Analisis Anggaran Tidak Terserap	106
4.	Analisis Efisiensi Sumber Daya.....	107
F.	Capaian Kinerja.....	109
G.	Realisasi Anggaran.....	115
BAB IV	PENUTUP	120
A.	Kesimpulan.....	120
1.	Pencapaian Kinerja.....	120
2.	Prestasi Unit Kerja	121
B.	Saran Tindak Lanjut.....	121
1.	Perencanaan Kinerja	121
2.	Pengukuran Kinerja	122
3.	Pelaporan Kinerja	122
4.	Evaluasi Kinerja	122
5.	Capaian Kinerja.....	123
LAMPIRAN	124

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Status Jabatan.....	11
Tabel 1.2	Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Kelamin.....	11
Tabel 1.3	Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Pendidikan.....	12
Tabel 1.4	Jumlah dan Partisipasi Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Eselon.....	12
Tabel 1.5	Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Pangkat/Golongan.....	12
Tabel 2.1	Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024.....	17
Tabel 2.2	Revisi Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024.....	18
Tabel 3.1	Manual Indikator Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan.....	20
Tabel 3.2	Manual Indikator Indeks Merit System Kementerian Perhubungan.....	23
Tabel 3.3	Manual Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	27
Tabel 3.4	Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019.....	33
Tabel 3.5	Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Dari Tahun 2020 s.d. Tahun 2022.....	35
Tabel 3.6	Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023 s.d. Tahun 2024.....	35
Tabel 3.7	Realisasi Perjanjian Kinerja Per Triwulan Tahun 2024.....	36
Tabel 3.8	Rekapitulasi Nilai Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan.....	40
Tabel 3.9	Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Kompleksitas.....	42
Tabel 3.10	Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Formalitas.....	46
Tabel 3.11	Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Sentralisasi.....	48
Tabel 3.12	Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Keselarasan.....	54

Tabel 3.13 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan	58
Tabel 3.14 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses	61
Tabel 3.15 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Manajemen Risiko	63
Tabel 3.16 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Teknologi Informasi	65
Tabel 3.17 Rekap Nilai Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan	70
Tabel 3.18 Perubahan Hasil Evaluasi Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan.....	99
Tabel 3.19 Rincian Pergerakan Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024	102
Tabel 3.20 Alokasi Anggaran Tahun 2024 Berdasarkan Jenis Belanja	103
Tabel 3.21 Realisasi Anggaran Tahun 2024	104
Tabel 3.22 Rincian Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2024.....	104
Tabel 3.23 Rincian Realisasi Belanja Barang Tahun 2024	104
Tabel 3.24 Rincian Realisasi Belanja Modal Tahun 2024.....	105
Tabel 3.25 Rincian Realisasi Anggaran per Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2024	106
Tabel 3.26 Rincian Dana Tidak Terserap Tahun 2024	106
Tabel 3.27 Rincian Kegiatan Anggaran Tidak Terserap Tahun 2024	107
Tabel 3.28 Rincian Efisiensi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024.....	108
Tabel 3.29 Efisiensi Dana Tidak Terserap Tahun 2024	108
Tabel 3.30 Realisasi Anggaran Tahun 2024	116
Tabel 4.1 Pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.....	8
Gambar 3.1	Grafik Radar Hasil Perhitungan Subdimensi Indeks Kelembagaan	41
Gambar 3.2	Rekap Penilaian Indeks Sistem Merit Kementerian Perhubungan Tahun 2024.....	70
Gambar 3.3	Dinamika Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024.....	101
Gambar 3.4	Piagam Penghargaan atas Pencapaian sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi.....	112
Gambar 3.5	Piagam Penghargaan atas Pencapaian sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Jumlah Penyelesaian Disparitas Terbanyak.....	112
Gambar 3.6	Piagam Penghargaan Anugerah Manajemen ASN 2024	113
Gambar 3.7	Piagam Penghargaan atas Keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN	113
Gambar 3.8	Piagam Penghargaan untuk Masing-Masing Kategori dalam Penyelesaian Disparitas Data	114
Gambar 3.9	Penyerahan Piagam Penghargaan Dalam Penyelesaian Disparitas Data	114
Gambar 3.10	Penyerahan Piagam Penghargaan bersama Perwakilan Kementerian/Lembaga Lainnya.....	115
Gambar 3.11	Penyerahan Piagam Penghargaan Kepada Kementerian Perhubungan dalam Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN	115

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

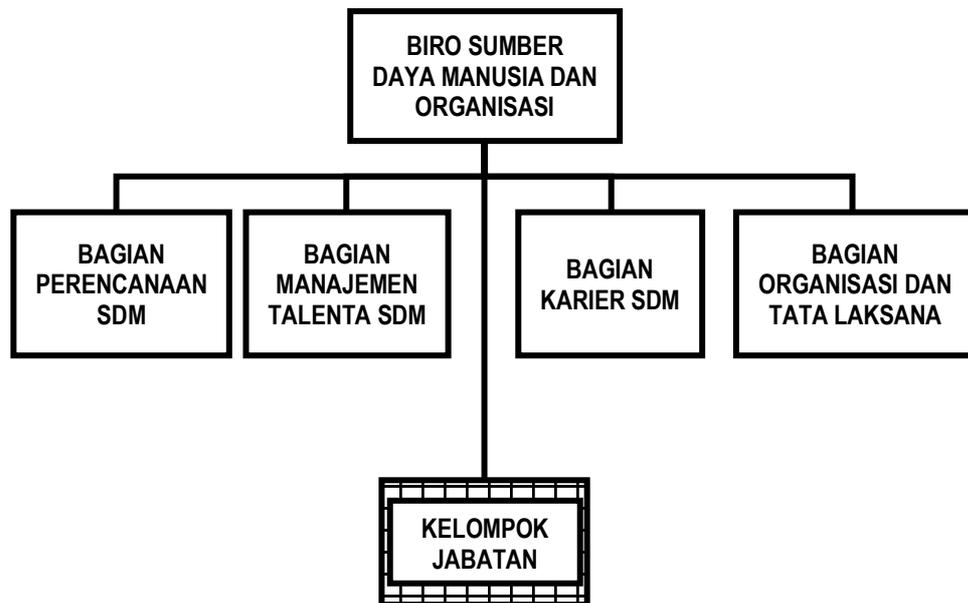
Pelaksanaan Pemerintah yang baik antara lain ditandai oleh 4 (empat) hal, yaitu kinerja terukur, transparan, partisipasi dan akuntabilitas. Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Jenderal – Kementerian Perhubungan yang bertugas dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang Perhubungan dengan melaksanakan pembinaan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta administrasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja, sehingga menciptakan terwujudnya pemerintah yang bersih, berwibawa, transparan serta melibatkan seluruh elemen yang ada di Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dalam menjalankan program kerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi oleh masing-masing para pelaksana tugas pokok dan pemegang fungsi unit kerja organisasi. Sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi pada diktum ketiga yang berbunyi “Membuat Penetapan Kinerja dengan Pejabat di bawahnya secara berjenjang, yang bertujuan untuk mewujudkan suatu capaian kinerja tertentu dengan sumber daya tertentu, melalui penetapan target kinerja serta indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan pencapaiannya, baik berupa hasil maupun manfaat”. Maka kepada setiap unit kerja sampai dengan setingkat Eselon II pada setiap Kementerian dan Badan wajib untuk menyampaikan LAKIP kepada jenjang eselon di atasnya.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022, Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai berikut :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, penataan organisasi dan tata laksana, serta administrasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, dan pengendalian perencanaan sumber daya manusia;
2. Penyiapan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, dan pengendalian manajemen talenta, pengembangan kompetensi, dan pengelolaan manajemen kinerja sumber daya manusia;
3. Penyiapan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, dan pengendalian manajemen karier, merit sistem, penugasan, layanan administrasi, kesejahteraan, dan disiplin sumber daya manusia;
4. Penyiapan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, serta administrasi reformasi birokrasi; dan
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Tugas dan fungsi Bagian-Bagian di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai berikut :

1. Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia.
 - a. Tugas : melaksanakan penyiapan pembinaan, dan pemberian dukungan administratif perencanaan sumber daya manusia, serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
 - b. Fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana, program kerja, anggaran, akuntabilitas kinerja Biro, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro, pengelolaan layanan pengadaan dan barang milik negara, sistem pengendalian internai pemerintah, dukungan pelaksanaan keterbukaan informasi publik, serta evaluasi dan penyusunan laporan Biro;
 - 2) Penyiapan bahan inventarisasi, pengembangan, integrasi, pengelolaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang data sumber daya manusia, analisis jabatan, analisis beban kerja, kebutuhan dan redistribusi sumber daya manusia, penyusunan formasi sumber daya manusia, pelaksanaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Aparatur Sipil Negara, pengelolaan data dan teknologi informasi, hubungan masyarakat di bidang sumber daya manusia, serta pengendalian gratifikasi; dan
 - 3) Penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengadaan dan pengangkatan, *road map* sumber daya manusia, serta orientasi calon sumber daya manusia.
2. Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia
 - a. Tugas : melaksanakan penyiapan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, dan pengendalian penyelenggaraan manajemen talenta, pengembangan kompetensi, dan pengelolaan manajemen kinerja sumber daya manusia.
 - b. Fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administratif serta evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen talenta, analisis kebutuhan, dan evaluasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia, serta pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - 2) Penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administratif, serta evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan kerja sama program pengembangan kompetensi dan tugas belajar serta pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijazah; dan
 - 3) Penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administratif, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, penilaian, tindak lanjut hasil penilaian dan sistem informasi kinerja sumber daya manusia, pengembangan kompetensi

jabatan fungsional non transportasi serta tata usaha jabatan fungsional non transportasi.

3. Bagian Karier Sumber Daya Manusia

- a. Tugas : melaksanakan penyiapan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, dan pengendalian manajemen karier, merit sistem, penugasan, layanan administrasi, kesejahteraan, dan disiplin sumber daya manusia.
- b. Fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana, penempatan talenta, mutasi wilayah kerja, dan pelaksanaan seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi;
 - 2) Penyiapan bahan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberian tanda penghargaan, kesejahteraan, kepangkatan, pemberhentian, dan layanan administrasi sumber daya manusia; dan
 - 3) Penyiapan bahan pembinaan, pemberian dukungan administrasi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi penugasan, disiplin sumber daya manusia serta koordinasi pelaksanaan merit sistem.

4. Bagian Organisasi dan Tata Laksana

- a. Tugas : melaksanakan penyiapan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana, serta administrasi reformasi birokrasi.
- b. Fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan pembinaan dan dukungan administrasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan organisasi, serta pengembangan, dan pengelolaan data organisasi;
 - 2) Penyiapan bahan pembinaan dan dukungan administrasi, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tata laksana, tata hubungan kerja dengan pemerintah daerah, dan administrasi reformasi birokrasi; dan
 - 3) Penyiapan bahan pembinaan, perumusan kebijakan, pelaksanaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rancangan peraturan sumber daya manusia, penyusunan telaah, sosialisasi, dan pendokumentasian peraturan sumber daya manusia, serta evaluasi jabatan.

C. SUMBER DAYA MANUSIA

Jumlah pegawai di Lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada tahun 2024 sebanyak 99 (sembilan puluh sembilan) orang, dengan komposisi pegawai Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Status Jabatan

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	STRUKTURAL	4	1	5
2.	FUNGSIONAL TERTENTU	21	19	40
3.	FUNGSIONAL PELAKSANA	33	18	51
4.	NON ASN	3	0	3
JUMLAH		61	38	99

Tabel 1.2 Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Kelamin

NO.	BAGIAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	Perencanaan Sumber Daya Manusia	24	7	31
2.	Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia	12	11	23
3.	Karier Sumber Daya Manusia	16	10	26
4.	Organisasi dan Tata Laksana	9	10	19
JUMLAH		61	38	99

Tabel 1.3 Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Pendidikan

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	S3	0	1	1
2.	S2	17	10	27
3.	D4/S1	25	17	42
4.	D1-D3	11	5	16
5.	SLTA atau kurang	8	5	13
JUMLAH		61	38	99

Tabel 1.4 Jumlah dan Partisipasi Sumber Daya Manusia Menurut Jenis Eselon

NO.	ESELON	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	I	0	0	0
2.	II	1	0	1
3.	III	3	1	4
4.	IV	0	0	0
5.	V	0	0	0
JUMLAH		4	1	5

Tabel 1.5 Jumlah Sumber Daya Manusia Menurut Pangkat/Golongan

NO.	JENIS	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1.	PNS	I	0	0	0
2.	PNS	II	11	7	18
3.	PNS	III	36	19	55

NO.	JENIS	GOLONGAN	JUMLAH PEGAWAI		JUMLAH
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
4.	PNS	IV	7	6	13
5.	PPPK	IX	4	6	10
6.	NON ASN	-	3	0	3
JUMLAH			61	38	99

D. POTENSI, ISU STRATEGIS DAN PERMASALAHAN

Sesuai Visi Misi dan arah kebijakan Presiden RI isu kelembagaan menjadi perhatian bagi Kementerian Perhubungan. Penataan kelembagaan merupakan salah satu kunci dalam reformasi birokrasi dimana proses transisi dapat dilaksanakan melalui reorganisasi kelembagaan yang berbasis kompetensi dan berorientasi pada kinerja. Strategi penataan kelembagaan meliputi pembenahan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*) dengan menstrukturkan organisasi dan mensinkronkan tugas dan fungsi serta merampingkan birokrasi agar efektif dan efisien. Disamping hal tersebut, juga ditempuh strategi *delivery system* (mencakup tata laksana dan pola organisasi) yang tepat berupa sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur, dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas dan *good governance*.

Kelembagaan Kementerian Perhubungan dituntut lebih cepat merespon, kolaboratif, fleksibel serta adaptif terhadap perubahan lingkungan (*agile*) sehingga diperlukan penataan yang terus menerus untuk kantor pusat dan UPT. Penataan kelembagaan difokuskan kepada kesesuaian antara struktur organisasi dengan kinerja yang ingin dihasilkan dan mandat Kementerian Perhubungan.

Unit Organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan ditetapkan melalui 2 (dua) Peraturan Presiden yaitu Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan dan Peraturan Presiden Nomor 103 Tahun 2015 tentang Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi. Kedua Peraturan Presiden ini mengamankan unit kerja organik di lingkungan Kementerian Perhubungan, dan telah ditindaklanjuti dengan menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan yang diberlakukan sejak 26 Agustus 2022. Struktur organisasi Kementerian Perhubungan berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 terdiri dari 9 (sembilan) unit Eselon I.a, 5 (lima) Staf Ahli Menteri (eselon I.b) dan 5 (lima) Pusat.

Selain hal tersebut, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, di lingkungan Kementerian Perhubungan dibentuk Mahkamah Pelayaran, dan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 102

Tahun 2022 tentang Komite Nasional Keselamatan Transportasi dibentuk Sekretariat Komite Nasional KNKT yang berkedudukan dibawah Kementerian Perhubungan.

E. SISTEMATIKA PELAPORAN

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Tugas dan Fungsi Unit Organisasi
 - C. Sumber Daya Manusia
 - D. Potensi, Isu Strategis dan Permasalahan
 - E. Sistematika Pelaporan

- BAB II PERENCANAAN KINERJA
 - A. Uraian Singkat Perencanaan Strategis
 - B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

- BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
 - A. Tahapan Pengukuran Kinerja
 - B. Pengukuran Capaian Kinerja
 - C. Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Periode dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2024
 - D. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan serta Alternatif Solusi Terhadap Indikator Kinerja Kegiatan
 - E. Analisis Efisiensi Sumber Daya
 - F. Capaian Kinerja
 - G. Realisasi Anggaran

- BAB IV PENUTUP
 - A. Kesimpulan
 - B. Saran Tindak Lanjut

- LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. URAIAN SINGKAT PERENCANAAN STRATEGIS

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instruksi pertanggungjawaban, perencanaan strategi merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Perencanaan strategi merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional dan peraturan perundang-undangan. Dengan perencanaan strategi yang jelas dan sinergis, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Perencanaan Strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah meningkatnya efektivitas koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan dan dukungan administrasi terhadap unsur sumber daya manusia dan organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan dengan indikator Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan dan Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan sesuai dengan terbitnya Permenpan RB Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 2020-2024 dalam lampiran pada Bab 2 yaitu Fokus Penajaman *Road Map* RB Tahun 2020-2024 di tabel 2.1 pada area perubahan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia indikator hasil antara dalam *Road Map* RB sebelum penajaman antara lain Indeks Profesionalitas ASN, Indeks Tata Kelola Manajemen ASN dan Indeks Merit Sistem namun setelah dilakukan penajaman *Road Map* indikator tersebut diintegrasikan ke dalam indeks merit sistem. Sehingga pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang semula terdapat 4 (empat) indikator tersebut setelah dilakukan reviu Renstra Sekretariat Jenderal saat ini telah diintegrasikan menjadi indeks merit sistem sesuai dengan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP.1365 Tahun 2023 tentang Reviu Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024.

Selanjutnya, sasaran strategis Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan

Organisasi Kementerian Perhubungan, serta Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Baik.

2. Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran (Strategi)

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran kegiatan pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah ditetapkan kebijakan dan program sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan, pembinaan, dan pengendalian perencanaan kepegawaian;
- b. Melaksanakan penyiapan perumusan, pembinaan dan pengendalian pengembangan pegawai;
- c. Melaksanakan penyiapan perumusan, pembinaan dan pengendalian mutasi, kesejahteraan, disiplin, assesment dan konseling pegawai;
- d. Melaksanakan penyiapan perumusan, pembinaan dan pengendalian organisasi dan tata laksana;
- e. Melaksanakan penyiapan perumusan program kerja dan anggaran Biro;
- f. Melaksanakan penyiapan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro;
- g. Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan.

3. Kebijakan Umum

- a. Memberikan kesempatan yang luas kepada Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk meningkatkan kompetensinya masing-masing guna mewujudkan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan yang profesional, netral dan sejahtera serta beretika menuju terciptanya reformasi birokrasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan di sektor transportasi;
- b. Melaksanakan pengadaan CASN secara terbuka melalui media cetak dan *website* yang dipublikasikan berdasarkan jabatan, kualifikasi pendidikan dan rencana penempatan;
- c. Merencanakan, monitoring diklat teknis dan fungsional sesuai kebutuhan organisasi dan kompetensi;
- d. Membangun Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan berdasarkan pendekatan manajemen Sumber Daya Manusia dengan menetapkan level jabatan setiap pegawai (*job leveling*);
- e. Melakukan evaluasi mengenai organisasi dan tata laksana untuk meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan yang sesuai dengan visi dan misi Kementerian Perhubungan guna mendorong percepatan reformasi birokrasi.

Program pembangunan untuk mendukung pelaksanaan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagaimana tertuang dalam DIPA Kementerian Perhubungan Tahun 2024 yaitu “Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Perhubungan”.

Sasaran Program dan Indikator Kinerja, salah satunya mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, dan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi merupakan salah satu unit kerja dibawah Sekretariat Jenderal.

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana, serta administrasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Perhubungan. Untuk Meningkatkan Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai Indikator Kinerja Kegiatan sebelum dilakukan reviu rencana strategis Sekretariat Jenderal sebagai berikut :

- a. Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan;
- b. Indeks Profesionalisme ASN Kementerian Perhubungan;
- c. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN Kementerian Perhubungan;
- d. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN Sekretariat Jenderal;
- e. Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan.

Setelah dilakukan reviu rencana strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2020-2024 untuk Indikator Kinerja Kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menjadi sebagai berikut :

- a. Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan;
- b. Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan;
- c. Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan.

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 dapat tergambar dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1 Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya Kapabilitas Kepegawaian dan Organisasi Kementerian	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	80

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Perhubungan	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0,75
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	80,5

Kegiatan

1. Legislasi dan Litigasi	: Rp.	287.680.000,-
2. Pengelolaan Organisasi dan SDM	: Rp.	15.638.288.000,-
3. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum	: Rp.	2.576.215.000,-

Anggaran

Tabel 2.2 Revisi Perjanjian Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya Kapabilitas Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Perhubungan	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	80
	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0,75
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	80,5

Kegiatan

1. Legislasi dan Litigasi	: Rp.	287.680.000,-
2. Pengelolaan Organisasi dan SDM	: Rp.	16.023.688.000,-
3. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum	: Rp.	2.576.215.000,-

Anggaran

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan instrumen pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam kerangka pemenuhan visi dan misi yang telah ditetapkan. Dalam pengukuran akuntabilitas kinerja tersebut tentunya tetap diperhitungkan sumber daya yang mendukung, baik SDM, fasilitas kerja, maupun anggaran yang tersedia, sehingga seluruh kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan tepat pada tujuan dan sasaran organisasi.

A. TAHAPAN PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan sebagai pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Penilaian dilakukan dengan terlebih dahulu membandingkan antara rencana kerja dan realisasi untuk masing-masing kegiatan. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran sejauh mana pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam rangka mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan.

B. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA

Pedoman yang digunakan dalam pengukuran kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi adalah sebagai berikut :

1. Pendekatan Perencanaan Strategis

Pendekatan perencanaan strategis dilakukan dengan menyelaraskan antara visi dan misi dengan potensi sumber daya, peluang dan kendala intern dan ekstern dalam upaya untuk mewujudkan pendekatan perencanaan strategis visi dan misi dalam 5 (lima) tahun. Untuk memudahkan penyusunan rencana strategis digunakan alat bantu berupa formulir Rencana Strategis (RS). Dalam rencana strategis dimuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis untuk mencapai tujuan dan sasaran.

2. Pendekatan Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kerja tahunan merupakan tindakan/kegiatan tahunan yang merupakan penajaman untuk mengoperasionalkan rencana strategis. Rencana kinerja tahunan disusun dengan penyusunan dan kebijakan anggaran. Untuk memudahkan penyusunan rencana kinerja tahunan digunakan alat bantu berupa penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

3. Pengukuran Kinerja Kegiatan

Pengukuran dilakukan terhadap nilai rata-rata capaian indikator kinerja masukan (*input*) dan keluaran (*output*). Pengukuran kinerja kegiatan ini merupakan dasar pengukuran pencapaian kinerja sasaran dan program, karena penetapan kinerja merupakan penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan yang akan dilaksanakan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Perhitungan prosentase pencapaian kinerja yaitu apabila realisasi pencapaian kinerja semakin tinggi menunjukkan kinerja yang semakin baik, maka perhitungan pengukuran kinerja menggunakan rumusan sebagai berikut :

$$\text{Prosentase pengukuran kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target PK}} \times 100\%$$

4. Manual Indikator Kinerja

Merupakan tata cara perhitungan indikator kinerja yang digunakan di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi untuk mengukur capaian kinerja yang telah direncanakan. Berikut manual indikator di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi :

a. Manual Indikator Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan

Manual Indikator I Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk dijadikan landasan bagi Kementerian Perhubungan dalam memperbaiki, menyesuaikan, dan menyempurnakan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya. Penilaian Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan dilakukan oleh Kementerian PAN dan RB dengan manual indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1 Manual Indikator Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan

INDIKATOR KINERJA		BASELINE				
		2020	2021	2022	2023	2024
SP3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik					
IKP3	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan					
IKK	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	78	78,5	79	79,5	80

INDIKATOR KINERJA	BASELINE				
	2020	2021	2022	2023	2024
DEFINISI					
Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk dijadikan landasan bagi Kementerian Perhubungan dalam memperbaiki, menyesuaikan, dan menyempurnakan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya.					
SUMBER DATA					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah; 2. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; 3. Semua Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 					
CARA MENGHITUNG					
<p>Pengolahan dan analisis data dilakukan berdasarkan instrumen kuesioner dengan 66 (enam puluh enam) pertanyaan dengan menggunakan sistem skor dan bobot. Masing-masing dimensi terdiri dari sejumlah sub-dimensi. Masing-masing dimensi dan sub-dimensi mempunyai bobot yang besarnya ditentukan berdasarkan peranannya dalam indeks kelembagaan. Dimensi terdiri dari 5 tingkatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peringkat Komposit 1 (P-1), jika skor 81-100. 2. Peringkat Komposit 2 (P-2), jika skor 61-80. 3. Peringkat Komposit 3 (P-3), jika skor 41-60. 4. Peringkat Komposit 4 (P-4), jika skor 21-40. 5. Peringkat Komposit 5 (P-5), jika skor 0-20. <p>Penilaian Indeks Kelembagaan menggunakan rumus Bobot Indikator x Skor setiap Sub Dimensi dibagi dengan total penjumlahan hasil Bobot Indikator x Skor.</p> <p>A. Pengolahan dan Analisis Data</p> <p>Pengolahan dan analisis data dilakukan berdasarkan instrumen kuesioner yang tercantum di dalam pedoman ini. Guna mendapatkan gambaran tentang cara pengolahan data yang sudah dikumpulkan perlu diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metode Pengolahan Data <p>Dalam instrumen tersebut terdapat 63 (enam puluh tiga) pertanyaan, dimana dari 63 pertanyaan tersebut terbagi atas beberapa bagian, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 33 pertanyaan untuk mengukur dimensi struktur organisasi, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kompleksitas struktur, terdiri dari 15 pertanyaan. 2) Formalitas struktur, terdiri dari 7 pertanyaan. 3) Sentralisasi struktur, terdiri dari 11 pertanyaan. b. 30 pertanyaan untuk mengukur dimensi proses organisasi, terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1) Keselarasan, terdiri dari 8 pertanyaan. 2) Tata Kelola dan Kepatuhan, terdiri dari 7 Pertanyaan. 3) Perbaikan dan peningkatan proses, terdiri dari 4 pertanyaan. 4) Teknologi informasi, terdiri dari 5 pertanyaan. 5) Manajemen risiko, terdiri dari 6 pertanyaan. 2. Cara Perhitungan <p>Dalam daftar pertanyaan tersebut dipilih 4 (empat) opsi jawaban berdasarkan skala likert dengan nilai (skor) dari 1 sampai 4. Penyusunan opsi jawaban menjadi 4 (empat) empat pilihan dimaksudkan untuk menghindari jawaban yang mempunyai kecenderungan atau tendensi untuk menjawab di tengah atau netral. Dengan demikian maka pembagian tersebut sebagai berikut :</p> 					

INDIKATOR KINERJA		BASELINE				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Jawaban	Skor				
	STS : Sangat Tidak Setuju	= 1				
	TS : Tidak Setuju	= 2				
	S : Setuju	= 3				
	SS : Sangat Setuju	= 4				

Untuk menghitung nilai dari jawaban yang diperoleh maka ditetapkan besaran bobot untuk masing-masing dimensi yaitu :

- a. Dimensi Struktur Organisasi, mempunyai bobot 50% (lima puluh persen), dengan rincian bobot masing-masing subdimensi sebagai :
 - 1) Dimensi kompleksitas adalah 50% (lima puluh persen) dari 50% bobot dimensi Struktur atau 25% (dua puluh lima persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
 - 2) Dimensi Formalitas adalah 25% (dua puluh lima persen) dari 50% bobot Dimensi Struktur atau 12,5 % (dua belas koma lima persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
 - 3) Dimensi Sentralisasi adalah 25% (dua puluh lima persen) dari 50% bobot Dimensi Struktur atau 12,5% (dua belas koma lima persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
- b. Dimensi proses, mempunyai bobot 50% (lima puluh persen), dengan rincian bobot masing-masing subdimensi sebagai berikut :
 - 1) Dimensi Keselarasan adalah 20% (dua puluh persen) dari bobot 50% bobot Dimensi Proses atau 10% (sepuluh persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
 - 2) Dimensi Tata Kelola dan Kepatuhan adalah 20% (dua puluh persen) dari 50% bobot Dimensi Proses atau 10% (sepuluh persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
 - 3) Dimensi peningkatan dan Perbaikan Proses adalah 20% (dua puluh persen) dari 50% (lima puluh persen) dari bobot Dimensi proses atau 10% (sepuluh persen) dari bobot Total keseluruhan skor.
 - 4) Dimensi Teknologi Informasi adalah 20% (dua puluh persen) dari 50% bobot Dimensi Proses atau 10% (sepuluh persen) dari bobot Total Keseluruhan Skor.
 - 5) Dimensi Manajemen risiko adalah 20% (dua puluh persen) dari 50% bobot dimensi Proses atau 10% (sepuluh persen) dari bobot Total keseluruhan skor.

Struktur Bobot Penilaian

Dimensi	Bobot dari Nilai Dimensi	Bobot dari Nilai Total Keseluruhan
Struktur Organisasi (50%)	Kompleksitas Struktur (50%)	Kompleksitas Struktur (25%)
	Formalisasi Struktur (25%)	Formalisasi Struktur (12,5%)
	Sentralisasi (25%)	Sentralisasi (12,5)
Proses (50%)	Keselarasan (<i>alignment</i>) (20%)	Keselarasan (<i>Alignment</i>) (10%)
	Tata Kelola (<i>Governance</i>) dan Kepatuhan (<i>Compliance</i>) (20%)	Tata Kelola (<i>Governance</i>) dan Kepatuhan (<i>Compliance</i>) (10%)
	Perbaikan dan Peningkatan Proses (20%)	Perbaikan dan Peningkatan Proses (10%)
	Teknologi Informasi (20%)	Teknologi Informasi (10%)

INDIKATOR KINERJA			BASELINE				
			2020	2021	2022	2023	2024
		Manajemen Risiko (20%)	Manajemen Risiko (10%)				
Total			100%				
SATUAN							
Nilai							
PENANGGUNG JAWAB DATA							
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi							
Catatan							

b. Manual Indikator Indeks Merit System

Indeks Sistem Merit Kementerian Perhubungan adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Kementerian Perhubungan. Penilaian indeks merit system dilakukan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) yang mencakup dimensi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen kinerja, penggajian, penghargaan dan disiplin, perlindungan dan pelayanan, sistem informasi dengan manual indikator sebagai berikut :

Tabel 3.2 Manual Indikator Indeks Merit System Kementerian Perhubungan

INDIKATOR KINERJA		BASELINE				
		2020	2021	2022	2023	2024
SP3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik					
IKP3	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan					
IKK	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	0,79	0,88	0,90	0,73	0,75
DEFINISI						
Indeks Sistem Merit Kementerian Perhubungan adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Sistem Merit pada Kementerian Perhubungan.						
SUMBER DATA						
1. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; 2. Semua Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan.						
CARA MENGHITUNG						
Penilaian Indeks Sistem Merit menggunakan sistem skor dan bobot. Masing-masing aspek terdiri dari sejumlah sub-aspek. Masing-masing aspek dan sub-aspek mempunyai bobot yang besarnya ditentukan berdasarkan peranannya dalam sistem merit. sub-aspek terdiri dari 4 (empat) tingkatan :						
1. Kurang dengan skor 1, jika sebagian besar elemen yang dinilai belum sesuai ketentuan.						

INDIKATOR KINERJA		BASELINE				
		2020	2021	2022	2023	2024
2. Cukup dengan skor 2, jika baru sebagaimana elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan. 3. Baik dengan skor 3, jika sebagian besar elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan. 4. Sangat baik dengan skor 4, jika semua elemen yang dinilai sudah sesuai ketentuan, walau ada kekurangan namun dampaknya tidak luas.						
Penilaian Indeks Sistem Merit menggunakan rumus Bobot Indikator x Skor setiap Sub Aspek dibagi dengan total penjumlahan hasil Bobot Indikator x Skor.						
NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT INDIKATOR	SKOR		
1	Perencanaan Kebutuhan	1 Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;	2,5	4		
		2 Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi;	2,5	4		
		3 Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir;	2,5	4		
		4 Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);	2,5	4		
2	Pengadaan	1 Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;	2	4		
		2 Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	2	4		
		3 Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	2	4		
		4 Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;	2	4		
		5 Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;	2	4		
3	Pengembangan Karir	1 Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan;	5	4		
		2 Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi;	5	4		
		3 Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	5	4		
		4 Ketersediaan rencana suksesi yang	2,5	4		

INDIKATOR KINERJA			BASELINE				
			2020	2021	2022	2023	2024
		telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi;					
		5 Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;			2,5		4
		6 Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja;			2,5		4
		7 Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;			2,5		4
		8 Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;			2,5		4
		9 Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;			2,5		4
		10 Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan mentoring;			2,5		4
4	Promosi dan Mutasi	1 Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;			5		4
		2 Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi;			2,5		4
		3 Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;			2,5		4
5	Manajemen Kinerja	1 Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;			5		4
		2 Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;			5		4
		3 Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;			2,5		4
		4 Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;			5		4
		5 Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir;			2,5		4
6	Penggajian,	1 Kebijakan internal instansi tentang			2,5		4

INDIKATOR KINERJA			BASELINE				
			2020	2021	2022	2023	2024
	Penghargaan dan Disiplin	pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;					
		2 Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi;	2,5			4	
		3 Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	2,5			4	
		4 Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	2,5			4	
7	Perlindungan dan Pelayanan	1 Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional);	2			4	
		2 Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;	2			4	
8	Sistem Informasi	1 Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	2			4	
		2 Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> ;	1			4	
		3 Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian;	1			4	
		4 Pembangunan dan penggunaan <i>asesment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	2			4	
SATUAN							
Nilai							
PENANGGUNG JAWAB DATA							
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi							
Catatan							

c. Manual Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan

Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan adalah ukuran yang digunakan sebagai standar penilaian penerapan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Perhubungan. Reformasi Birokrasi (RB) merupakan sebuah kebutuhan di tengah dinamika kompleksitas global yang menyebabkan tuntutan masyarakat semakin tinggi. Tujuan mewujudkan tata kelola pemerintah melalui RB yang berkualitas pada akhirnya adalah untuk mempercepat tercapainya Pembangunan Nasional. Dengan kata lain, RB merupakan sebuah instrumen alat (*tools*) dalam rangka percepatan pencapaian prioritas kerja Presiden dan Pembangunan Nasional. Dengan manual indikator sebagai berikut :

Tabel 3.3 Manual Indikator Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan

INDIKATOR KINERJA		BASELINE																								
		2020	2021	2022	2023	2024																				
SP3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik																									
IKP3	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan																									
IKK	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	78	79	79,5	80	80,5																				
DEFINISI																										
Reformasi Birokrasi (RB) merupakan sebuah kebutuhan di tengah dinamika kompleksitas global yang menyebabkan tuntutan masyarakat yang semakin tinggi. Tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan melalui RB yang berkualitas pada akhirnya adalah untuk mempercepat tercapainya Pembangunan Nasional. Dengan kata lain, RB merupakan sebuah instrumen alat (<i>tools</i>) dalam rangka percepatan pencapaian prioritas kerja Presiden dan Pembangunan Nasional.																										
SUMBER DATA																										
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024; Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 739 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023; Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi; Seluruh Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan. 																										
CARA MENGHITUNG																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Penilaian</th> <th>Bobot</th> <th>Range Nilai</th> <th>Penjelasan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">RB General</td> <td>100,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A.</td> <td>Strategi Pelaksanaan RB General</td> <td>10,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Rencana Aksi Pembangunan RB General</td> <td>3,00</td> <td>0-100</td> <td>Menilai kualitas rencana aksi Pembangunan RB General yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga, misalnya legal hukum RB General yang</td> </tr> </tbody> </table>							Penilaian		Bobot	Range Nilai	Penjelasan	RB General		100,00			A.	Strategi Pelaksanaan RB General	10,00			1.	Rencana Aksi Pembangunan RB General	3,00	0-100	Menilai kualitas rencana aksi Pembangunan RB General yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga, misalnya legal hukum RB General yang
Penilaian		Bobot	Range Nilai	Penjelasan																						
RB General		100,00																								
A.	Strategi Pelaksanaan RB General	10,00																								
1.	Rencana Aksi Pembangunan RB General	3,00	0-100	Menilai kualitas rencana aksi Pembangunan RB General yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga, misalnya legal hukum RB General yang																						

INDIKATOR KINERJA					BASELINE					
					2020	2021	2022	2023	2024	
										dikeluarkan, bentuk kolaborasi yang dibangun, serta strategi-strategi atas kegiatan utama yang ditetapkan. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Nasional.
	2	Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB General	7,00	0-100						Menilai kualitas implemtasi rencana aksi Pembangunan RB General yang telah disusun dengan menganalisis capaian rencana aksi. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Nasional.
B.		Capaian Pelaksanaan Kebijakan RB	40,00							
		<i>HARD ELEMENT</i> (Sasaran 1)	33,00							
		KEBIJAKAN PERCEPATAN	33,00							
	1.	Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	2,00	0-100						Mengukur tingkat implementasi kebijakan penyederhanaan birokrasi pada kementerian/lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	2.	Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	2,00	0-5						Mengukur tingkat implementasi sistem kerja yang dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan. Penilaian tingkat penerapan sistem kerja yang dilakukan pada Instansi Pemerintah yang telah melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi.
	3.	Tingkat Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	4,00	1-5						Mengukur kualitas implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	4.	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas	3,00	0-100						Mengukur tingkat keberhasilan pembangunan Zona Integritas Unit Kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM secara rata rata tiga tahun terakhir pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	5.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	4,00	0-100						Mengukur tingkat kualitas implementasi manajemen kinerja organisasi guna mewujudkan budaya akuntabilitas kinerja organisasi yang baik dan dapat mampu mendorong peningkatan efektivitas dan

INDIKATOR KINERJA					BASELINE					
					2020	2021	2022	2023	2024	
										efisiensi penggunaan anggaran APBN pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	6.	Indeks Perencanaan Pembangunan	2,00	0-100						Mengukur tingkat kualitas perencanaan pembangunan yang meliputi integrasi, sinkronisasi, serta keterhubungan perencanaan kinerja pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional) dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	7.	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SPBE)	2,00	0-100						Mengukur tingkat implementasi kebijakan Arsitektur SPBE Nasional pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan monitoring dan evaluasi atas tingkat implementasi inisiatif strategis yang telah ditargetkan dalam Perpres.
	8.	Tingkat Digitalisasi Arsip	2,00	0-100						Mengukur kualitas implementasi pengelolaan arsip digital pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Arsip Nasional Republik Indonesia) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	9.	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	2,00	0-100						Mengukur kualitas implementasi pengelolaan anggaran pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Keuangan) dengan melaksanakan kebijakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	10.	Indeks Pengelolaan Aset	2,00	0-100						Mengukur kualitas implementasi pengelolaan aset pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Keuangan) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	11.	Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah	1,50	0-100						Mengukur tindak lanjut atas pengaduan masyarakat yang disampaikan melalui SP4N-LAPOR! Sebagai umpan balik perbaikan berkelanjutan pada

INDIKATOR KINERJA					BASELINE					
					2020	2021	2022	2023	2024	
		diselesaikan								Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	12.	Indeks Kualitas Kebijakan	2,00	0-100						Mengukur kualitas perumusan dan implementasi kebijakan publik pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Lembaga Administrasi Negara) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	13.	Indeks Reformasi Hukum	2,00	0-100						Mengukur kualitas dalam perumusan dan implementasi regulasi pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	14.	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	2,00	1-5						Mengukur kualitas implementasi pengelolaan data statistik sektoral pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Pusat Statistik) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	15.	Indeks Tata Kelola Pengadaan	2,00	0-100						Mengukur kualitas implementasi pengelolaan Barang dan Jasa pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	SOFT ELEMENT (Sasaran 2)		7,00							
	KEBIJAKAN PERCEPATAN		7,00							
	1.	Indeks Sistem Merit	4,00	0-400						Mengukur tingkat kualitas implementasi sistem merit ASN pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Kepegawaian Negara) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	2.	Indeks Pelayanan Publik (Integrasi Indeks Pelayanan Publik dengan Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik oleh Ombudsman RI)	3,00							Mengukur tingkat kualitas implementasi kebijakan pelayanan publik pada Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Ombudsman RI) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.
	a.	Indeks	1,50	0-5						

INDIKATOR KINERJA						BASELINE				
						2020	2021	2022	2023	2024
			Pelayanan Publik							
		b.	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	1,50	0-100					
C.	Capaian Sasaran Strategis RB			50,00						
	<i>HARD ELEMENT</i> (Sasaran 1)			28,00						
	1.	Indeks Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SPBE)		9,00	1-5	Indikator ini digunakan sebagai salah satu ukuran keberhasilan Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan kebijakan transformasi digital. Penilaian dilakukan terhadap tingkat kematangan implementasi pada 3 domain atau aspek, yaitu kebijakan, tata kelola, layanan internal dan layanan publik. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.				
	2.	Capaian Akuntabilitas Kinerja		10,00						
		a.	Capaian Prioritas Nasional	2,00	0-100	Menghitung capaian terhadap target indikator Prioritas Nasional (PN) dengan menghitung perbandingan antara jumlah indikator PN yang sesuai dan/atau melebihi target yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga terkait dengan total indikator PN yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga terkait. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Nasional.				
		b.	Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	8,00	0-100	Menghitung capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pembangunan pada Kementerian/Lembaga dengan membandingkan jumlah IKU yang melebihi target dan sesuai target dengan total IKU. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Nasional.				
	3.	Tingkat Akuntabilitas Keuangan		9,00	Opini BPK dan Tindak Lanjut	Indikator yang mengukur tingkat akuntabilitas Kementerian/Lembaga dalam mengelola keuangan negara (APBN/APBD). Penilaian dilakukan terhadap dua hal yaitu: 1) Opini BPK, dan 2) Tindak Lanjut Rekomendasi. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Pemeriksa Keuangan).				
		a.	Opini Badan	5,00	WTP-	Mengukur tingkat opini BPK atas laporan				

INDIKATOR KINERJA					BASELINE				
					2020	2021	2022	2023	2024
		Pemeriksa Keuangan (BPK)		WDP-TW-TMP	keuangan terkait dengan kewajaran, sistem pengendalian internal kepatuhan. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Pemeriksa Keuangan).				
	b.	Tindak Lanjut Rekomendasi	4,00	0-100	Mengukur tingkat tindak lanjut atas rekomendasi hasil pemeriksaan BPK untuk perbaikan yang berkelanjutan. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Badan Pemeriksa Keuangan).				
SOFT ELEMENT (Sasaran 2)			22,00						
1.		Indeks BerAKHLAK	4,00	0-100	Mengukur tingkat kematangan implementasi core value ASN BerAKHLAK. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan survei kepada internal ASN dalam mengimplementasikan Nilai BerAKHLAK ASN.				
2.		Survei Penilaian Integritas (SPI)	10,00	0-100	Mengukur tingkat integritas organisasi pada Kementerian/Lembaga. Indikator ini digunakan sebagai salah satu ukuran keberhasilan Kementerian/Lembaga dalam memetakan resiko korupsi dan upaya pencegahan korupsi. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Komisi Pemberantasan Korupsi) dengan melaksanakan survei kepada 3 kelompok responden utama, yaitu stakeholder yang dilayani, praktisi ahli, dan ASN internal.				
3.		Survei Kepuasan Masyarakat	8,00	0-100	Mengukur tingkat kepuasan masyarakat penerima layanan terhadap kualitas pelayanan dari Kementerian/Lembaga. Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) dengan melaksanakan survei eksternal kepada masyarakat penerima layanan.				
NILAI RB GENERAL SEBELUM KOEFISIEN			100,00						
KOEFISIEN					Koefisien adalah penambahan atau pengurangan atas RB General yang berdasarkan pada beberapa variabel.				
TOTAL RB GENERAL									
RB Tematik			10,00						
A.	Capaian RB Tematik								
1.		Pengentasan Kemiskinan	2,00	0-100	Evaluasi RB Tematik dilakukan kepada Kementerian/Lembaga dengan mengukur upaya inisiatif atau terobosan yang termuat dalam rencana aksi tema terkait, capaian atas rencana aksi, serta capaian indikator dampak RB Tematik.				
2.		Realisasi Investasi	2,00	0-100					
3.		Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Fokus	2,00	0-100					

INDIKATOR KINERJA					BASELINE				
					2020	2021	2022	2023	2024
		Penanganan <i>Stunting</i>							
	4.	Prioritas Aktual Presiden							
	a.	Penggunaan Produk Dalam Negeri	2,00	0-100					
	b.	Pengendalian Inflasi	2,00	0-100					
TOTAL RB TEMATIK			10,00						
TOTAL NILAI RB			110,00						
SATUAN									
Nilai									
PENANGGUNG JAWAB DATA									
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi									
Catatan									

C. PERBANDINGAN CAPAIAN REALISASI KINERJA PERIODE DARI TAHUN 2019 SAMPAI DENGAN TAHUN 2024

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi memiliki 5 (lima) Indikator Kinerja Kegiatan yang berdasarkan sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target yang telah dimiliki dan telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Perbandingan capaian kinerja kegiatan strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi periode tahun 2019 sampai dengan 2024 berdasarkan realisasi pencapaian indikator kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4 Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target dan Realisasi		%
			Target	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya pengelolaan SDM Aparatur Perhubungan yang berintegritas, netral, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggi dan Sejahtera serta beretika	Jumlah Peserta Pendidikan Formal Jumlah Peserta Pelatihan Kompetensi	Orang	44 Orang 65 Orang	41 Orang 65 Orang	97,2
	Presentase pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional Penguji Kendaraan Bermotor, Pengawas Keselamatan Pelayaran, dan teknisi Penerbang bersertifikat	Persentase	80%	72,08 %	91
	Jumlah data CPNS dalam Kegiatan Penerimaan CPNS yang berkualitas, Akuntabel,	Data	6134 Orang	0/ masih proses pelaksanaan	0

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target dan Realisasi		%
			Target	Capaian	
	Terbuka dan Bebas dari KKN				
	Jumlah daftar usulan formasi pegawai yang sesuai kebutuhan	Daftar Usulan	1 Daftar (6134 usulan)	1 Daftar Laporan	100
	Jumlah Peserta Penyesuaian Ijazah Tingkat Sarjana	Orang	70 Orang	70 Orang	100
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengolahan dan Pengelolaan Data Kementerian Perhubungan	Laporan	1 Laporan (30761 data)	1 Laporan	100
	Jumlah peserta Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah Sarjana Muda Kebawah	Orang	50 Orang	50 Orang	100
	Jumlah nomenklatur Jabatan fungsional baru di lingkungan Kementerian Perhubungan	Jabatan	6 Jabatan	6 Jabatan	100
	Tersusunnya dokumen rancangan kebijakan tentang penyempurnaan peraturan di bidang kepegawaian di lingkungan Kementerian Perhubungan	Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100
	Jumlah Laporan PNS yang akan diproses Kenaikan Pangkatnya	Laporan	1 Laporan	1 Laporan (3000 Pegawai)	100
	Terlaksananya proses pengukuran kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan sebagai bahan pertimbangan pengisian jabatan	Laporan	1 Laporan (500 pegawai)	1 Laporan	100
	Terlaksananya Kegiatan Rakor Pembinaan dan Peningkatan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100
	Jumlah Pemberian Tanda Penghargaan Bagi PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan	Laporan	1 Laporan (2100 pegawai)	1 Laporan	100
	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengendalian Disiplin bagi PNS	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100
Terwujudnya Organisasi yang tepat Fungsi dan tepat sasaran melalui system, proses dan Tata Laksana yang rasional, jenis, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan Visi Reformasi	Jumlah Laporan Pelaksanaan Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana Organisasi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100
	Penilaian Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	Nilai	85	77,70	91,4

Tabel 3.5 Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Dari Tahun 2020 s.d. Tahun 2022

No.	Sasaran Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022		
				Target dan Realisasi		%	Target dan Realisasi		%	Target Dan Realisasi		%
				Target	Capaian		Target	Capaian		Target	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Kepegawaian dan Organisasi Kementerian Perhubungan	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	78	77,52	99,38	78,5	77,52	98,75	79	77,5	98,10
Indeks Profesionalisme ASN Kementerian Perhubungan		Nilai	71	-	-	72	35,99	50	74	38,19	51,60	
Indeks Tata Kelola Manajemen ASN Kementerian Perhubungan		Nilai	0,8	0,65	81,25	0,9	0,65	72,22	0,92	0,77	83,69	
Indeks Tata Kelola Manajemen ASN Sekretariat Jenderal		Nilai	0,8	0,65	81,25	0,9	0,65	72,22	0,92	0,77	83,69	
Indeks Merit System Kementerian Perhubungan		Nilai	0,8	0,65	81,25	0,9	0,65	72,22	0,92	0,77	83,69	

Pengukuran kinerja kegiatan strategis Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada tahun 2024 berdasarkan sasaran strategis, indikator kinerja utama dan target yang telah dimiliki dan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja pada awal tahun 2024 serta realisasi pencapaian indikator kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Perbandingan Target dan Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023 s.d. Tahun 2024

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		%	Tahun 2024		%
				Target	Capaian		Target	Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	79,5	79,698	100,25	80	80,198	100,25

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023			Tahun 2024		
				Target	Capaian	%	Target	Capaian	%
	Organisasi Kementerian Perhubungan	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0,73	0,71	97,26	0,75	0,74	98,67
2.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	80	85,52	106,9	80,5	85,26	105,91

Tabel 3.7 Realisasi Perjanjian Kinerja Per Triwulan Tahun 2024

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Kinerja Per Triwulan				%
				I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	0	40	60	80,198	100,25
		Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0	0	0	0,74	98,67
2.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Indeks Refomasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	0	0	0	85,26	105,91

Untuk mencapai sasaran program Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2024

Hasil Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan Tahun 2024, berdasarkan hasil pengisian kuesioner dan konsensus Tim Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan memperoleh nilai 80,198 (delapan puluh koma seratus sembilan puluh delapan) . Hasil evaluasi berada dalam komposit ke-4 yang mencerminkan bahwa dari sisi struktur dan proses, organisasi dinilai tergolong efektif. Struktur dan proses organisasi yang ada dinilai mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi.

Namun struktur dan proses organisasi masih memiliki beberapa kelemahan minor yang dapat segera diatasi segera apabila diadakan perbaikan melalui tindakan rutin yang bersifat marginal.

Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan, Kementerian Perhubungan memiliki beberapa kelebihan yang perlu dipertahankan dan terus disempurnakan pada masa mendatang, sebagai berikut :

a. Dimensi Struktur

1) Subdimensi Kompleksitas

Desain organisasi, tugas dan fungsi organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan sudah sesuai dan penempatan jabatan-jabatan fungsional yang ada telah mendukung efisiensi dan efektivitas tugas dan fungsi unit organisasi.

2) Subdimensi Formalitas

Tugas, fungsi, prosedur kerja dan kebijakan kerja organisasi telah diformalisasi ke dalam peraturan perundang-undangan secara jelas sesuai dengan strategi organisasi.

3) Subdimensi Sentralisasi

Pimpinan madya pada tingkat manajemen menengah mempunyai wewenang untuk membuat keputusan-keputusan taktis dan manajerial dan pimpinan madya telah membuat keputusan taktis dan manajerial.

b. Dimensi Proses

1) Subdimensi Keselarasan

Seluruh sasaran strategi organisasi telah dijabarkan sampai tingkat organisasi yang rendah dan setiap proses kerja organisasi telah dituangkan dalam peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya.

2) Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan

Setiap tahapan pekerjaan yang terdapat di dalam proses kerja pada tingkatan manajemen tertinggi sampai manajemen menengah ke bawah telah memiliki kesesuaian dan kejelasan fungsi struktur dan penanggung jawab pekerjaan (akuntabilitas) sesuai batasan kewenangan yang dimiliki dan SOP.

3) Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses

Organisasi selalu melakukan pengembangan terhadap sistem proses kerja organisasi sehingga dapat beradaptasi dengan tuntutan dan dinamika pekerjaan serta untuk meningkatkan kinerja dalam rangka memajukan dan membesarkan organisasi.

4) Subdimensi Manajemen Risiko

Organisasi telah melakukan identifikasi dan pengukuran risiko berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan.

5) Subdimensi Teknologi Informasi

Sebagian besar proses kerja telah memanfaatkan teknologi informasi secara memadai dan proses kerja telah memanfaatkan perkembangan teknologi informasi.

Selain itu, ditemukan beberapa kelemahan yang perlu menjadi perhatian, sebagai berikut :

a. Dimensi Struktur

1) Subdimensi Kompleksitas

- a) Perlu diperlukan analisis terhadap kesesuaian nomenklatur unit organisasi dengan tugas dan fungsinya serta analisis terhadap kesesuaian pembagian tugas dan fungsi unit organisasi;
- b) Terdapat nomenklatur, jenjang dan jumlah jabatan yang belum sesuai.

2) Subdimensi Formalisasi dan Subdimensi Sentralisasi

Peta proses bisnis dan standar operasional prosedur seluruh unit Eselon I yang ada belum sesuai, dan belum semua proses kerja dituangkan secara sistematis ke dalam standar operasional prosedur.

b. Dimensi Proses

1) Subdimensi Keselarasan (*Alignment*), Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan dan Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses

Peta proses bisnis dan standar operasional prosedur seluruh unit Eselon I yang ada belum sesuai, dan belum semua proses kerja dituangkan secara sistematis ke dalam standar operasional prosedur.

2) Subdimensi Manajemen Risiko

Kementerian Perhubungan sudah memiliki dan mengimplementasikan kebijakan manajemen risiko.

3) Subdimensi Teknologi Informasi

Kementerian Perhubungan belum memiliki rancangan arsitektur dan kebijakan penerapan Teknologi Informasi di lingkungan seluruh unit eselon I yang memadai serta belum seluruh informasi publik terkait dengan keberadaan, tugas dan fungsi seluruh unit eselon I dipublikasikan secara periodik di dalam *website*.

Tujuan evaluasi adalah menemukenali kelemahan organisasi guna mewujudkan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran sehingga organisasi dapat berfungsi dengan baik dan mendukung kinerja Kementerian Perhubungan. Hasil yang diinginkan dari evaluasi ini adalah diperolehnya langkah-langkah konkret untuk perbaikan organisasi/kelembagaan Kementerian Perhubungan.

Evaluasi Kelembagaan dilaksanakan dengan metode survei menggunakan pertanyaan kuesioner yang diatur dalam Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Kuesioner menggunakan skala *likert* dengan 4 (empat) opsi jawaban. Kuesioner disebar oleh Tim Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan Tahun 2024 melalui *google form*, dengan *link*: bit.ly/EvaluasiKelembagaanPHB. Populasi responden evaluasi kelembagaan adalah seluruh tingkatan unit organisasi yaitu organisasi Kementerian Perhubungan (*organization wide level*) dan unit organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan (*suborganization wide level*), Kementerian Perhubungan terdiri dari 9 (sembilan) unit organisasi Eselon I dengan rincian :

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Inspektorat Jenderal;
- c. Direktorat Jenderal Perhubungan Darat;
- d. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut;
- e. Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
- f. Direktorat Jenderal Perkeretaapian;
- g. Badan Kebijakan Transportasi;
- h. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan; dan
- i. Badan Pengelola Transportasi Jabodetabek.

Responden disebar kepada seluruh unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan. Ketentuan responden masing-masing unit Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan. Pengolahan data dilakukan dengan perhitungan jawaban terbanyak atas hasil pengisian kuesioner. Selanjutnya dilakukan analisis dan pengumpulan data dukung terhadap jawaban oleh Tim Evaluasi Kelembagaan. Tim pelaksana evaluasi kelembagaan Kementerian Perhubungan dibentuk dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 143 Tahun 2023 tentang Tim Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan Tahun 2024-2027. Terhadap hasil analisis tersebut dilakukan pembahasan bersama untuk menentukan jawaban final evaluasi kelembagaan. Hasil analisis jawaban disimpulkan untuk menjawab pertanyaan terbuka sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Perhitungan pada unit organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan (*suborganization wide level*) dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal masing-masing unit dan akan menjadi dasar perhitungan bagi nilai Kementerian Perhubungan (*organization wide level*). Hasil perhitungan nilai menjadi perhitungan nilai final evaluasi kelembagaan Kementerian Perhubungan. Dari hasil pengisian kuesioner pada tingkatan Kementerian Perhubungan (*organization wide level*), diperoleh hasil analisis sebagai berikut :

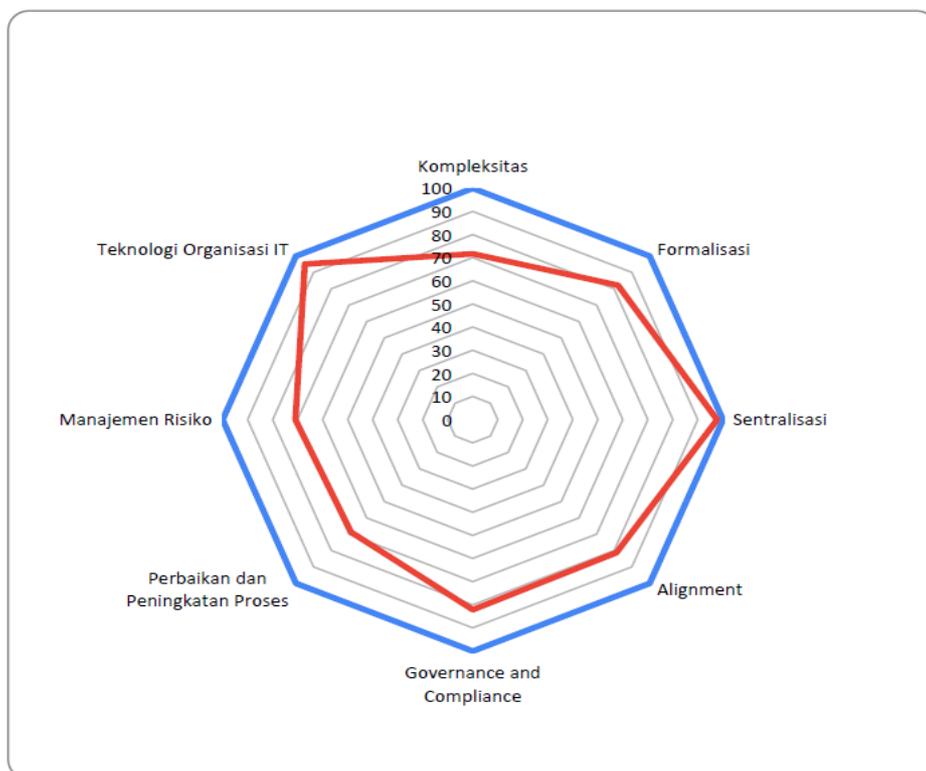
Tabel 3.8 Rekapitulasi Nilai Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan

DIMENSI	SKOR
I. DIMENSI STRUKTUR	
A. Subdimensi Kompleksitas	
Pertanyaan 1-15	17,917
B. Subdimensi Formalitas	
Pertanyaan 1-7	10,268
C. Subdimensi Sentralisasi	
Pertanyaan 1-11	12,216
II. DIMENSI PROSES	
A. Subdimensi Keselarasan	
Pertanyaan 1-8	8,125
B. Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan	
Pertanyaan 1-7	8,214
C. Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses	
Pertanyaan 1-4	6,875
D. Subdimensi Manajemen Risiko	
Pertanyaan 1-6	7,083
E. Subdimensi Teknologi Informasi	
Pertanyaan 1-5	9,500
NILAI	80,198

Dalam hasil kuesioner, Kementerian Perhubungan memperoleh nilai 80,198 dengan Peringkat Komposit P-4 yang menunjukkan bahwa organisasi yang ada tergolong dan mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi masih memiliki beberapa kelemahan *minor* yang dapat segera diatasi segera apabila diadakan perbaikan melalui tindakan rutin yang bersifat marjinal. Hasil penilaian tersebut didukung oleh adanya penataan organisasi yang terus dilakukan oleh Kementerian Perhubungan sesuai dengan arahan Kementerian Pendayagunaan Aparatur

dan Reformasi Birokrasi.

Grafik Radar Hasil Perhitungan nilai masing-masing Subdimensi adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Grafik Radar Hasil Perhitungan Subdimensi Indeks Kelembagaan

Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan Kementerian Perhubungan Tahun 2024, terdapat beberapa perbaikan yang perlu dilaksanakan, antara lain :

- Analisis kesesuaian antara nomenklatur unit organisasi dengan tugas dan fungsi yang diampu, serta analisis pembagian tugas dan fungsi unit organisasi.
- Evaluasi peta jabatan seluruh unit Eselon I, disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 656 Tahun 2023 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Instansi Pemerintah.
- Menyusun kebutuhan pegawai per jabatan serta perencanaan pengadaan baik dari luar ataupun dari dalam instansi.
- Mempercepat penyusunan peta proses bisnis untuk menggambarkan semua proses bisnis di lingkungan seluruh unit eselon I berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.

- e. Evaluasi standar operasional prosedur seluruh unit eselon I yang ada, disesuaikan dengan peta proses bisnis Kementerian Perhubungan yang sedang disusun dan perubahan struktur organisasi sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.
- f. Mempercepat penetapan kebijakan manajemen risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan serta mengimplementasikan kebijakan tersebut.
- g. Menyusun rancangan arsitektur dan kebijakan penerapan Teknologi Informasi Kementerian Perhubungan.
- h. Mempercepat pembangunan sistem teknologi informasi di lingkungan Kementerian Perhubungan, melaksanakan integrasi aplikasi, dan membangun kesadaran pegawai untuk memanfaatkan teknologi informasi.
- i. Informasi publik yang dipublikasikan dalam *website* Kementerian Perhubungan perlu dimutakhirkan secara periodik.

Dari hasil kuesioner yang telah dilakukan pengolahan data dan analisis oleh tim evaluasi kelembagaan Kementerian Perhubungan dapat disimpulkan sebagaimana terlampir :

- a. Dimensi Struktur
 - 1) Subdimensi Kompleksitas

Tabel 3.9 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Kompleksitas

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Desain organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	S	0,833	Negatif	Desain organisasi telah mengikuti kebijakan birokrasi sesuai amanat presiden terkait penyederhanaan birokrasi. Desain organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan telah sesuai berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kementerian Perhubungan namun masih

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					terdapat beberapa organisasi yang perlu disesuaikan seperti organisasi BPTJ perlu disesuaikan dengan RUU DKJ (Daerah Khusus Jakarta).
2.	Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat kompleks	TS	1,250	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, fungsi Kementerian Perhubungan teridentifikasi sederhana. Masih terdapat sebagian kecil unit organisasi yang perlu dilakukan penyempurnaan (misalnya PPIT).
3.	Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat sederhana	TS	1,250	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, fungsi Kementerian Perhubungan teridentifikasi sederhana. Masih terdapat sebagian kecil unit organisasi yang perlu dilakukan penyederhanaan
4.	Tingkatan unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan tugas dan fungsinya dari tingkatan unit organisasi paling atas sampai tingkatan unit organisasi paling bawah.	TS	1,250	Negatif	Tugas dan fungsi dari seluruh tingkatan unit organisasi Sekretariat Jenderal sesuai Perpres Nomor 23 Tahun 2022 tentang Kemenhub dan Permenhub Nomor 17 Tahun 2022 tentang Ortaker Kemenhub dan Perpres 1013 Tahun 2015 tentang BPTJ teridentifikasi telah sesuai.
5.	Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi	TS	1,250	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	yang ada tugas dan fungsinya bersifat umum.				tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis, tugas dan fungsi bersifat spesifik
6.	Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi yang ada tugas dan fungsinya bersifat spesifik.	TS	1,250	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan tugas dan fungsi sebagian bersifat umum
7.	Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk dinilai secara sinergis mendukung tercapainya tujuan organisasi	S	0,833	Negatif	Kelembagaan yang tercantum dalam Undang Undang Pelayaran a/1. Otoritas Pelabuhan (OP), Unit Penyelenggara Pelabuhan dan Kesyahbandaran (KS) namu terdapat nomenklatur KSOP yang merupakan penggabungan KS dan OP dilaksanakan untuk efektifitas pengawasan dan penyelenggaraan pelabuhan.
8.	Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	SS	1,667	Positif	Tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis telah sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, Kemenhub terdiri atas 9 (Sembilan) unit eselon I dan Instansi vertikal saat ini sudah teridentifikasi mendukung tercapainya tujuan organisasi.
9.	Jumlah instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi melebihi kebutuhan.	STS	1,667	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan memiliki 562 UPT dan jumlah ini

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					teridentifikasi belum sesuai kebutuhan, khususnya di UPT Hubla dan Hubdat.
10.	Jumlah instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi tidak mencukupi kebutuhan minimum yang diperlukan.	S	0,833	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan memiliki 562 UPT dan jumlah ini teridentifikasi belum sesuai kebutuhan, masih terdapat provinsi yang masih membutuhkan penanganan transportasi darat.
11.	Nomenklatur unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan tugas dan fungsinya.	STS	1,667	Negatif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan, nomenklatur telah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12.	Jenjang jabatan yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan	TS	0,833	Positif	Berdasarkan Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia tentang Peta Jabatan Unit Eselon I dan UPT, jenjang jabatan yang ada belum sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dihitung serta nomenklatur jabatan belum sesuai dengan Kepmenpan 656 Tahun 2023 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.
13.	Jumlah jabatan pada setiap tingkatan sudah sesuai dengan kebutuhan.	TS	0,833	Positif	Jumlah jabatan yang ada belum sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dihitung berdasarkan analisis beban kerja.
14.	Jabatan-jabatan fungsional sudah memenuhi kebutuhan	TS	0,833	Positif	Jabatan fungsional yang ada belum sesuai dengan kebutuhan, perlu dilakukan penyusunan jabatan fungsional sesuai tugas dan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					fungsi.
15.	Penempatan jabatan-jabatan fungsional mendukung efisiensi dan efektivitas tugas dan fungsi unit operational,	SS	1,677	Positif	Jabatan Fungsional yang dipetakan sudah sesuai dengan tugas dan fungsi di masing-masing unit kerja. Telah mendukung efisiensi dan efektivitas tugas dan fungsi unit operasional.
TOTAL		17,917			

2) Subdimensi Formalitas

Tabel 3.10 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Formalitas

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Tugas dan fungsi unit organisasi yang ada saat ini perlu dirumuskan secara jelas sesuai dengan strategi organisasi dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja.	STS	1,789	Negatif	Tugas dan fungsi sesuai Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kementerian Perhubungan telah sesuai dengan strategi organisasi.
2.	Mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan setiap unit kerja dari manajemen tertinggi sampai manajemen menengah ke bawah telah dituangkan secara jelas dalam prosedur formal yang berkekuatan hukum di dalam organisasi.	S	1,339	Positif	Mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi telah diatur dalam : 1) PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenhub. 2) Rencana Strategi Kemenhub PM 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategi Kemenhub 2020-2024. 3) Proses Bisnis Kemenhub 4) SOP setiap pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi.
3.	Mekanisme hubungan antar unit organisasi yang ada saat ini perlu	TS	1,339	Negatif	Mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi telah diatur dalam:

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	dirumuskan secara jelas sesuai dengan strategi organisasi dalam peraturan tentang organisas dan tata kerja.				1)PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 2)Rencana Strategi Kemenhub PM 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategi Kemenhub 2020-2024 3)Proses Bisnis Kemenhub 4)SOP setiap pelaksanaan tugas dan fungsi unit organisasi.
4.	Rencana strategi dituangkan secara jelas di dalam keputusan resmi organisasi.	SS	1,786	Positif	Rencana Strategis Kemenhub PM 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategi Kemenhub 2020-2024 telah diformulasikan.
5.	Kebijakan-kebijakan organisasi selalu dituangkan secara jelas dan tegas di dalam keputusan resmi organisasi.	S	1,339	Positif	Kemenhub telah menerbitkan SOP pelaksanaan tugas dan fungsi, berdasarkan PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan, namun beberapa kebijakan terkait pendelegasian wewenang di lingkungan Ditjen Udara (Kantor Otoritas Bandar Udara).
6.	Seluruh proses kerja telah dituangkan secara sistematis di dalam peraturan tentang standar operasional prosedur	TS	0,893	Positif	Proses kerja di masing-masing unit organisasi telah dituangkan dalam SOP pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungannya namun terdapat masih beberapa proses kerja yang belum diatur dalam SOP, seperti: manajemen risiko, dll.

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
7.	Standarisasi pelayanan publik telah diformalkan.	SS	1,786	Positif	Standarisasi pelayanan publik terkait transportasi telah diformalkan.
TOTAL		10,268			

3) Subdimensi Sentralisasi

Tabel 3.11 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Struktur – Subdimensi Sentralisasi

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Kewenangan pengambilan keputusan yang ada saat ini perlu dirumuskan secara jelas sesuai dengan strategi organisasi	STS	1,136	Negatif	Kewenangan pengambilan keputusan sudah tersampaikan dengan jelas pada : 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian. 2) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 3) Peraturan tentang Spesimen, Plt/Plh dan Pendelegasian Wewenang. 4) Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan. 5) SOP yang diterbitkan oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.
2.	Setiap tingkatan manajemen dapat	SS	1,136	Positif	Kewenangan pengambilan keputusan sudah

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	mengambil keputusan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.				tersampaikan dengan jelas pada : 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian. 2) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 3) Peraturan tentang Spesimen, Plt/Plh dan Pendelegasian Wewenang. 4) Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan. 5) SOP yang diterbitkan oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.
3.	Terdapat indikasi bahwa tingkatan manajemen yang lebih tinggi mengambil alih keputusan dari kewenangan manajemen yang lebih rendah (di bawahnya)	STS	1,136	Negatif	Kewenangan pengambilan keputusan sudah tersampaikan dengan jelas pada : 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian. 2) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					3) Peraturan tentang Spesimen, Plt/Plh dan Pendelegasian Wewenang. 4) Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan. 5) SOP yang diterbitkan oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.
4.	Terdapat indikasi bahwa tingkatan manajemen yang lebih rendah dapat mengambil keputusan melebihi kewenangannya.	STS	1,136	Negatif	Kewenangan pengambilan keputusan sudah tersampaikan dengan jelas pada : 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian. 2) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 3) Peraturan tentang Spesimen, Plt/Plh dan Pendelegasian Wewenang. 4) Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan Uraian Jabatan Kegiatan Jabatan. 5) SOP yang diterbitkan oleh masing-masing unit organisasi di lingkungan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					Kementerian Perhubungan.
5.	Permasalahan yang bersifat lintas bidang atau sektoral telah dituangkan dalam Keputusan instansi pemerintah guna mencapai kinerja instansi induk.	SS	1,136	Positif	Permasalahan yang bersifat lintas bidang atau sektoral telah dituangkan dalam Keputusan instansi pemerintah guna mencapai kinerja instansi induk. Contoh permasalahan, yaitu terkait disiplin pegawai yang memerlukan kerja sama antara Biro Keuangan dengan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sesuai : 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 2) Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
6.	Permasalahan yang bersifat lintas bidang atau sektoral harus diputuskan oleh manajemen tertinggi dari instansi induk.	SS	1,136	Positif	Permasalahan yang bersifat lintas bidang atau sektoral harus diputuskan oleh manajemen tertinggi sesuai dengan : 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 2) Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
7.	Pimpinan utama instansi hanya membuat keputusan-keputusan yang bersifat strategis dan kebijakan	SS	1,136	Positif	<p>Pimpinan utama instansi hanya membuat keputusan-keputusan yang bersifat strategis dan kebijakan. Contoh pada aturan berikut yang diputuskan oleh Menteri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor Pm 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 2) Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 31 Tahun 2023 tentang Tim Percepatan Program Strategis di lingkungan Kementerian Perhubungan. 3) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024. 4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Intern. 5) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 41 Tahun 2019 tentang

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern.
8.	Pimpinan Madya pada tingkat manajemen menengah mempunyai wewenang untuk membuat keputusan-keputusan taktis dan manajerial	SS	1,136	Positif	Pimpinan Madya pada tingkat manajemen menengah mempunyai wewenang untuk membuat keputusan-keputusan taktis dan manajerial. Contoh Dirjen Perhubungan Darat manandatangani Sertifikat Uji Tipe
9.	Pimpinan pratama pada unit operasional mempunyai wewenang untuk membuat keputusan-keputusan teknis operasional	S	0,852	Positif	Pimpinan pratama pada unit operasional mempunyai wewenang untuk membuat keputusan-keputusan teknis operasional. Contoh penandatanganan Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan Fungsional jenjang Muda ke bawah
10.	Pendelegasian wewenang membuat keputusan-keputusan telah diberikan oleh pimpinan instansi kepada pimpinan unit organisasi tingkat menengah	SS	1,136	Positif	Pendelegasian wewenang membuat keputusan telah diberikan, sesuai KM 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian. Pendelegasian wewenang di lingkungan BPTJ, Direktorat Jenderal Perhubungan Darat dan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.
11.	Pendelegasian wewenang untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang bersifat teknis dan operasional telah diberikan kepada pimpinan unit organisasi tingkat menengah ke pimpinan organisasi tingkat bawah	SS	1,136	Positif	Pendelegasian wewenang membuat keputusan telah diberikan, sesuai dengan KM 253 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Bidang Kepegawaian.
TOTAL					12,216

- b. Dimensi Proses
 1) Subdimensi Keselarasan

Tabel 3.12 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Keselarasan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Seluruh sasaran strategis organisasi, dari tingkatan manajemen tertinggi sampai menengah ke bawah mempunyai keterkaitan dengan visi dan misi organisasi	S	0,938	Positif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 80 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024, sasaran strategis organisasi pada tingkatan (Es I) s.d. menengah (Es II) terindikasi mempunyai keterkaitan dengan visi misi organisasi Kementerian Perhubungan.
2.	Setiap proses kerja yang telah dituangkan dalam Proses Bisnis dan standar operasional prosedur memiliki keterkaitan yang jelas dengan pencapaian sasaran strategis organisasi	S	0,938	Positif	1) Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis di lingkungan Kementerian Perhubungan, sebagian proses kerja Kemenhub masih teridentifikasi sesuai dan selaras dengan pencapaian sasaran strategis Kementerian Perhubungan. 2) Berdasarkan dokumen SOP yang terdokumentasi melalui <i>Website</i> jdih.kemenhub.go.id sebagian besar proses kerja pada Kemenhub telah

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur sesuai format Peraturan Menteri Perhubungan No PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Perhubungan dan memiliki keterkaitan yang jelas dengan pencapaian sasaran strategis.
3.	Setiap proses kerja yang telah dituangkan dalam Proses Bisnis dan standar operasional prosedur memiliki keterkaitan yang jelas dengan jabatan-jabatan yang ada di dalam struktur organisasi	SS	1,250	Positif	Berdasarkan dokumen SOP yang terdokumentasi melalui <i>website</i> jdih.kemenuhub.go.id , proses kerja pada Kemenhub teridentifikasi telah menuangkan keterkaitan pelaksana kegiatan kepada jabatan-jabatan yang ada pada Kemenhub, namun proses bisnis dan SOP yang ada belum dimuktakhirkan perlu dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan
4.	Proses kerja utama pada tingkat organisasi yang lebih rendah selalu mengacu pada proses kerja pada tingkatan manajemen yang lebih tinggi; dengan kata lain proses kerja utama pada organisasi yang lebih rendah merupakan	SS	1,250	Positif	Berdasarkan PM 17 Tahun 2022, proses kerja mulai dari tingkatan rendah ke tinggi (Ketua Tim-Eselon II) teridentifikasi selaras dan merupakan penjabaran dari proses kerja tingkatan paling tinggi (Es.I).

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	penjabaran dari proses kerja tingkatan organisasi di atasnya (keterkaitan proses kerja secara vertikal)				
5.	Keterkaitan proses kerja antar unit kerja yang terkait di dalam organisasi telah dipetakan/didokumentasikan dengan baik.	S	0,938	Positif	Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis di lingkungan Kementerian Perhubungan, aspek keterkaitan proses kerja antar unit kerja pada Kementerian Perhubungan teridentifikasi pada sebagian peta proses bisnis, namun masih perlu dilakukan penyesuaian nomenklatur organisasi.
6.	Koordinasi antar unit kerja selalu dilakukan dengan baik di dalam setiap pelaksanaan tugas yang melibatkan unit kerja lain di dalam organisasi	S	0,938	Positif	Koordinasi antar unit kerja pada Kementerian Perhubungan teridentifikasi dilakukan dengan baik, terlihat melalui hal-hal sebagai berikut: 1) Aplikasi E-Persuratan dan WAG dari tingkatan manajemen paling tinggi (Es.I) ke paling rendah (Ketua Tim) . 2) Rapat-rapat Pimpinan Sekretaris Jenderal. 3) Rapat-rapat Koordinasi lainnya di lingkungan Sekretariat Jenderal.
7.	Keterkaitan proses kerja lintas bidang atau sektoral telah dipetakan secara jelas	S	0,938	Positif	Keterkaitan proses kerja Kemenhub dengan lintas bidang dan sektoral teridentifikasi melalui hal-hal berikut :

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					1) Dokumentasi kegiatan-kegiatan yang bekerja sama dengan Kementerian lain terkait RKA, PMPRB/ZI, SPIP, Evaluasi SAKIP, Pengaduan tender LKPP, dll. 2) Dokumen Perjanjian Kerjasama antar K/L lain dengan Kementerian Perhubungan.
8.	Koordinasi kerja antar organisasi lintas bidang atau sektoral yang terkait telah terlaksana dengan baik.	S	0,938	Positif	Koordinasi proses kerja Kemenhub dengan lintas bidang dan sektoral teridentifikasi terlaksana dengan baik melalui hal-hal berikut : 1) Dokumentasi laporan kegiatan-kegiatan yang bekerja sama dengan Kementerian lain terkait RKA, PMPRB/ZI, SPIP, Evaluasi SAKIP, Pengaduan tender LKPP, dll 2) Dokumentasi kegiatan antara Kementerian Keuangan dengan Kementerian Perhubungan. 3) Dokumentasi kegiatan antara Kemenhub dengan Kemenkumham dan pihak eksternal
TOTAL			8,125		

2) Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan

Tabel 3.13 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Tata Kelola dan Kepatuhan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) organisasi dari tingkatan manajemen tertinggi sampai tingkatan menengah ke bawah telah sesuai dengan peraturan perundangan	S	1,071	Positif	Kelembagaan yang tercantum dalam UU Pelayaran a/1. Otoritas Pelabuhan (OP), Unit Penyelenggara Pelabuhan dan Kesyahbandaran (KS) namun terdapat nomenklatur KSOP yang merupakan penggabungan KS dan OP dilaksanakan untuk efektifitas pengawasan dan penyelenggaraan Pelabuhan.
2.	Seluruh kepentingan strategis pemangku kepentingan organisasi, mulai dari tingkat manajemen tertinggi sampai tingkat manajemen menengah ke bawah telah dipetakan dengan baik.	S	1,071	Positif	Sesuai dengan: 1) Rencana Strategis Kementerian Perhubungan PM 80 Tahun 2020-2024. 2) Perjanjian Kinerja Kementerian Perhubungan Tahun 2023. 3) Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Kementerian Perhubungan Kepentingan strategis pemangku kepentingan organisasi mulai dari tingkat manajemen tertinggi sampai manajemen menengah ke bawah telah dipetakan dengan baik.
3.	Setiap proses kerja yang terkait dengan kebutuhan informasi publik dan tidak bersifat rahasia telah dijalankan secara transparan (transparansi).	SS	1,429	Positif	Telah dijalankan berdasarkan: 1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Perhubungan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					<p>2) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 117 Tahun 2022 tentang SOP Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Perhubungan.</p> <p>3) Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP 428 Tahun 2022 tentang Daftar Informasi Publik Kementerian Perhubungan Tahun 2022.</p> <p>4) KP-ITJEN 10 Tahun 2023 Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Inspektorat Jenderal Tahun 2023.</p> <p>Seluruh daftar informasi publik yang tidak bersifat rahasia dapat diakses melalui <i>website</i> Kemenhub pada tautan: https://kemenhub.go.id/ dan https://ppid.dephub.go.id/ serta seluruh register permohonan informasi sudah dijawab.</p>
4.	Setiap tahapan pekerjaan yang terdapat di dalam proses kerja pada tingkatan manajemen tertinggi sampai manajemen menengah ke bawah telah memiliki kesesuaian dan kejelasan fungsi, struktur, dan penanggung jawab pekerjaan (akuntabilitas)	SS	1,429	Positif	<p>Berdasarkan :</p> <p>1) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan Pasal 576.</p> <p>2) Peraturan Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP-ITJEN 95 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi, Tata Kerja, dan Kegiatan Inspektorat Jenderal.</p>

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					<p>3) SOP Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor 023/SOP/ITJEN/11/2019 tanggal 5 November 2019 tentang Pelaksanaan Audit Kinerja.</p> <p>4) SOP Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor 025/SOP/ITJEN/11/2020 tanggal 23 November 2020 tentang Pemberian Ijin Cuti Pegawai di lingkungan Inspektora Jenderal</p> <p>Telah terdapat tahapan pekerjaan di dalam proses kerja pada tingkatan manajemen tertinggi sampai manajemen menengah kebawah telah memiliki kesesuaian dan kejelasan fungsi, struktur dan penanggung jawab pekerjaan (akuntabilitas).</p>
5.	Setiap proses kerja telah memiliki sistem dan mekanisme pertanggung jawaban (termasuk pelaporan) yang jelas (tanggung jawab)	S	1,071	Positif	Sebagian besar proses kerja sistem dan mekanisme yang dapat diakses melalui https://jdih.kemenhub.go.id .
6.	Tidak terdapat indikasi intervensi yang signifikan di dalam setiap pelaksanaan proses kerja dalam organisasi, baik pada tingkatan manajemen tertinggi sampai dengan manajemen menengah ke bawah	S	1,071	Positif	Tidak terdapat indikasi intervensi yang signifikan tertuang pada Standar Operasional Prosedur Sekretariat Jenderal yang dapat diakses melalui https://jdih.kemenhub.go.id .
7.	Aparat pelaksana proses kerja dapat melaksanakan tugas	S	1,071	Positif	Sesuai dengan Keputusan Menteri Perhubungan tentang Peta Jabatan dan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	secara mandiri sesuai dengan kewenangan tugas pokok dan fungsinya masing-masing				Uraian Jenis Kegiatan Jabatan di lingkungan masing-masing unit kerja Aparat pelaksana proses kerja dapat melaksanakan tugas secara mandiri sesuai dengan kewenangan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
TOTAL		8,214			

3) Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses

Tabel 3.14 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Perbaikan dan Peningkatan Proses

No	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Standar operasional prosedur selalu diperbaharui secara periodik	S	1,875	Positif	Standar Operasional Prosedur Kementerian Perhubungan dapat diakses melalui https://jdih.kemenhub.go.id Proses bisnis dan SOP yang ada saat ini telah dimutakhirkan atau diperbaharui secara periodik berdasarkan organisasi dan tata kerja PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dan Permenpan 19 Tahun 2018 tentang penyusunan peta probis instansi pemerintah dan masih ada beberapa proses kerja yang belum diatur dalam SOP seperti: aplikasi e-bangga dan manajemen risiko, dll.
2.	Standar operasional prosedur sebagian besar (lebih dari 50%) dinilai	TS	1,875	Negatif	Standar Operasional Prosedur Kementerian Perhubungan dapat

No	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
	perlu segera diperbaharui karena sudah tidak relevan dan telah dbuat lebih dari 5 (lima) tahun.				diakses melalui: https://jdih.kemenhub.go.id proses bisnis dan SOP yang ada saat ini telah dimuktahirkan atau diperbaharui secara periodik berdasarkan organisasi dan tata sesuai dengan PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dan Permenpan 19 tahun 2018 tentang penyusunan peta probis instansi pemerintah dan masih ada beberapa proses kerja yang belum diatur dalam SOP seperti: aplikasi e-bangga dan manajemen risiko, dll.
3.	Organisasi selalu melakukan pengembangan terhadap sistem proses kerja.	TS	1,875	Negatif	Standar Operasional Prosedur Kementerian Perhubungan dapat diakses melalui https://kemenhub.go.id . Proses bisnis dan SOP yang ada saat ini sedang dalam proses penetapan atau diperbaharui secara periodik berdasarkan organisasi dan tata kerja PM 17 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan dan Permenpan 19 Tahun 2018 tentang penyusunan peta proses kerja yang belum diatur dalam SOP seperti: aplikasi e-bangga dan manajemen risiko, dll.
4.	Terdapat indikasi bahwa organisasi lebih berorientasi pada hal-hal yang bersifat rutinitas dibandingkan dengan hal-hal yang bersifat strategis	TS	1,250	Positif	Kemenhub berorientasi pada hal-hal yang bersifat strategis tidak hanya yang bersifat rutinitas.

No	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
TOTAL		6,875			

4) Subdimensi Manajemen Risiko

Tabel 3.15 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Manajemen Risiko

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Manajemen risiko organisasi telah diperkenalkan di dalam organisasi	S	1,250	Positif	Melaksanakan penyesuaian dan tata kerja terkait tugas dan fungsi penyelenggaraan manajemen risiko oleh lini pertama dan lini kedua pada seluruh unit kerja sesuai Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan.
2.	Organisasi telah memiliki kebijakan manajemen risiko yang memadai.	S	1,250	Positif	Mengoptimalkan fungsi lini pertama dan lini kedua pada seluruh unit kerja dalam implementasi manajemen risiko secara sistematis dan terstruktur sesuai Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan.
3.	Risiko-risiko utama organisasi telah diidentifikasi dengan baik.	S	1,250	Positif	Identifikasi risiko di Inspektorat Jenderal masih dilaksanakan berdasarkan Permenhub No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan.

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					Daftar risiko masih dalam tahapan perumusan catatan: sudah identifikasi risiko-risiko utama mulai dari identifikasi sampai dengan tindak pengendalian
4.	Risiko-risiko utama organisasi yang telah diidentifikasi belum diukur (peluang terjadinya maupun dampaknya) dengan metode yang memadai.	TS	1,250	Negatif	Pengukuran risiko di Kemenhub masih dilaksanakan atau diukur berdasarkan Permenhub No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan, teridentifikasi pengukuran risiko sudah diukur dengan metode yang memadai seperti: - Ditjen KA telah melakukan risiko melalui aplikasi MR.BEAN Ditjen Darat telah melakukan penilaian sampel manajemen risiko.
5.	Organisasi belum melaksanakan kebijakan manajemen risiko.	TS	1,250	Negatif	Organisasi belum melaksanakan kebijakan manajemen risiko. Implementasi kebijakan manajemen risiko organisasi sudah dilaksanakan pada sebagian kecil organisasi dan belum seluruh kebijakan manajemen risiko diimplementasikan secara optimal.
6.	Organisasi telah memiliki sistem monitoring risiko yang memadai.	TS	0,833	Positif	Organisasi telah memiliki sistem monitoring risiko yang memadai. Sistem monitoring risiko pada Kementerian Perhubungan belum memadai. Belum terbentuknya limi pertama

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					dan lini kedua sebagaimana struktur manajemen risiko sesuai Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM.69 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Perhubungan.
TOTAL		7,083			

5) Subdimensi Teknologi Informasi

Tabel 3.16 Rekapitulasi Pengolahan Data dan Analisis Evaluasi Kelembagaan Kementerian Perhubungan untuk Dimensi Proses – Subdimensi Teknologi Informasi

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
1.	Organisasi telah memiliki rancangan arsitektur penerapan Teknologi Informasi.	SS	2.000	Positif	Kemenhub sudah menyusun <i>Blue Print</i> IT Kemenhub namun belum dilegalisasi.
2.	Organisasi telah memiliki kebijakan IT (<i>e-government</i>) yang memadai	SS	2.000	Positif	<ul style="list-style-type: none"> - Beberapa pedoman pelaksanaan pengisian kinerja pegawai melalui Surat Edaran Menteri Perhubungan Nomor SE.18 Tahun 2023 tentang Penggunaan Aplikasi e-Kinerja di lingkungan Kementerian Perhubungan. - SE-ITJEN Tahun 2023 penggunaan aplikasi SIAu Modul Keuangan dalam Penerbitan Surat Tugas dan Pengelolaan Perjalanan Dinas di lingkungan Inspektorat Jenderal - Namun secara keseluruhan dapat disimpulkan kebijakan

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					IT Setjen belum memadai.
3.	Sebagian besar proses kerja telah memanfaatkan teknologi informasi secara memadai.	SS	2.000	Positif	<p>Sebagian besar proses kerja Kemenhub telah memanfaatkan TI secara memadai, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan PC atau Laptop, Printer, dll sebagai perangkat kerja; - Koordinasi dan komunikasi menggunakan smart phone; - Pengisian daftar hadir menggunakan <i>website</i> Skemaraja; - Pengisian daftar hadir menggunakan <i>website</i> Skemaraja; - Pelaporan kinerja melalui e-kinerja; - Pelaporan pencapaian kinerja melalui <i>website e-Performance</i>; - Aplikasi persuratan melalui portal dan <i>website</i>; - Aplikasi informasi pengaduan; - Aplikasi pendaftaran Taruna/l melalu <i>website</i> SIPENCATAR; - Sistem Informasi Audit dari Itjen; - Sistem Informasi Pencapaian RITJ; - Aplikasi ASK (Angkutan Sewa Khusus) BPTJ; - Aplikasi e-Journal dan e-survey dari BKT.
4.	Sebagian besar proses kerja masih dilaksanakan secara manual.	TS	1.500	Negatif	Sebagian besar proses kerja Kemenhub telah memanfaatkan TI secara memadai, seperti:

No.	Pertanyaan	Konsensus	Skor	Sifat Pertanyaan	Keterangan
					<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan PC atau Laptop, Printer, dll sebagai perangkat kerja; - Koordinasi dan komunikasi menggunakan <i>smart phone</i>; - Pengisian daftar hadir menggunakan <i>website</i> Skemaraja; - Pelaporan kinerja melalui e-kinerja; - Pelaporan pencapaian kinerja melalui <i>website</i> e-Performance; - Aplikasi persuratan melalui portal dan <i>website</i>; - Aplikasi Informasi Pengaduan; - Aplikasi pendaftaran Taruna/l melalui <i>website</i> SIPENCATAR; - Sistem Informasi Audit dari Itjen; - Sistem Informasi Pencapaian RITJ; - Aplikasi ASK (Angkutan Sewa Khusus) dari BPTJ; - Aplikasi e-journal dan e-survey dari BKT.
5.	Seluruh informasi publik terkait dengan keberadaan dan tupoksi organisasi telah dipublikasikan secara periodik di dalam <i>website</i> organisasi.	SS	2,000	Positif	Sebagian besar informasi publik terkait dengan keberadaan dan tupoksi Kemenhub telah dipublikasikan secara periodik di dalam <i>website</i> Kemenhub.
TOTAL					9,500

2. Pelaksanaan Merit Sistem di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2024

Pasca pengalihan tugas dan fungsi Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) kepada Kementerian PAN dan RB dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) telah terbit Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2024 tanggal 4 September 2024 Tentang Pengalihan Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara. Penilaian atas pengawasan penerapan sistem merit dalam pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di seluruh instansi Pemerintah Pusat dan Daerah telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan terhadap penerapan sistem merit yang dilakukan di sepanjang tahun 2024. Terhitung ada 98 (sembilan puluh delapan) Kementerian/Lembaga/Daerah yang memperoleh sangat baik dan baik.

Atas perolehan penilaian tersebut, Badan Kepegawaian Negara (BKN) menyerahkan hasil evaluasi pengawasan penerapan sistem merit kepada instansi melalui Evaluasi Pengawasan Penerapan Sistem Merit Tahun 2024, pada hari Kamis tanggal 19 Desember 2024 di Jakarta. Apresiasi berupa penghargaan ini dilakukan untuk meningkatkan penerapan sistem merit pada instansi pemerintah, khususnya dalam pelaksanaan meritokrasi. Kementerian Perhubungan mendapatkan penghargaan atas keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dengan predikat “Baik”.

Untuk penilaian pengawasan penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN sendiri mencakup beberapa parameter penilaian, diantaranya :

- a. Perencanaan Kebutuhan;
- b. Pengadaan;
- c. Pengembangan Karier;
- d. Promosi dan Mutasi;
- e. Manajemen Kinerja;
- f. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin;
- g. Perlindungan dan Pelayanan; dan
- h. Sistem Informasi.

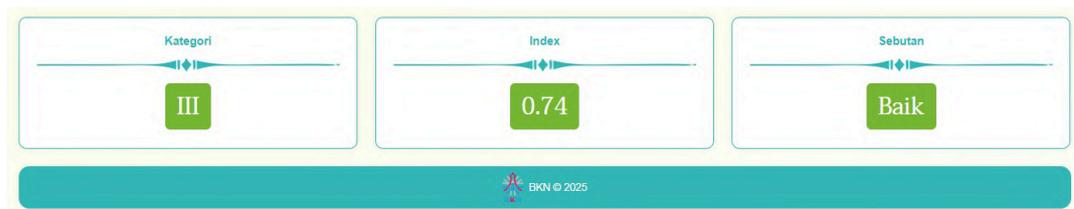
Hasil capaian Indeks Merit Sistem pada tahun 2024 yaitu Kementerian Perhubungan memperoleh penghargaan pada kategori III (Baik) dengan nilai 296 dan indeks 0,74, dengan beberapa catatan perbaikan dari Badan Kepegawaian Negara (BKN) pada 7 (tujuh) aspek, yaitu :

- a. Aspek Perencanaan Kebutuhan
 - 1) Proses pengelolaan dan pembaharuan (*updating*) data BUP selama periode waktu tertentu perlu ditingkatkan skala prosesnya pada Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) Kementerian Perhubungan.
 - 2) Penyusunan rencana pengadaan harus dilengkapi dengan Dokumen Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- b. Aspek Pengadaan

- 1) Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan perlu dilengkapi dengan Anjab ABK yang menjadi dasar penyusunan rencana pengadaan tahun berjalan.
 - 2) Bukti Pelaksanaan Diklat Teknis Transportasi Tingkat Dasar bagi CPNS.
- c. Aspek Pengembangan Karier
- 1) Pembangunan Sistem Manajemen Talenta, beserta dengan peraturan dan kebijakan pendukungnya.
 - 2) Pemetaan talenta lanjutan bagi ASN Kementerian Perhubungan.
 - 3) Penyusunan kebijakan teknis yang mengatur *talent pool*.
 - 4) Rencana suksesi jabatan kritikal yang akan diisi dan dipilih dari *talent pool*.
 - 5) Analisis kesenjangan kompetensi setiap pegawai berdasarkan hasil *assessment* masing-masing pegawai, disertai dengan daftar nominatif Diklat yang dibutuhkan dan diperbaharui secara berkala dalam rangka pelaksanaan strategi/program peningkatan kompetensi pegawai;
 - 6) Program Human Capital Development Program (HCDP) untuk jangka panjang.
 - 7) Jadwal pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui *coaching* dan *mentoring*, serta melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai.
- d. Aspek Promosi dan Mutasi
- Penyusunan kebijakan internal tentang pola karier yang sesuai dengan manajemen talenta, pengisian jabatan dengan mengacu pada *talent pool* dan rencana suksesi, melaksanakan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara terbuka dan kompetitif.
- e. Aspek Manajemen Kinerja
- 1) Penyusunan analisis permasalahan kinerja pegawai secara terstruktur dan strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja tersebut serta monitoring dan evaluasi atas strategi yang telah dilakukan.
 - 2) Kebijakan teknis terkait pemanfaatan hasil penilaian kinerja dalam penetapan *talent pool*.
- f. Aspek Penggajian, Penghargaan dan Disiplin
- Pengelolaan data pelanggaran disiplin dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) Kementerian Perhubungan harus terintegrasi dengan SIASN Badan Kepegawaian Negara (BKN).
- g. Aspek Sistem Informasi
- Melanjutkan proses integrasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) Kementerian Perhubungan dengan SIASN BKN, mengintegrasikan e-kinerja dengan aplikasi pengembangan karier ASN, mengembangkan e-office dan mengintegrasikannya kedalam *dashboard* pimpinan,

pembangunan dan penggunaan metode *assessment center* untuk penilaian kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi.

Hasil rekap penilaian Indeks Sistem Merit Kementerian Perhubungan Tahun 2024 melalui aplikasi PINTER dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 3.2 Rekap Penilaian Indeks Sistem Merit Kementerian Perhubungan Tahun 2024

Dengan rincian rekap penilaian indeks sistem merit yang telah dilakukan verifikasi oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 3.17 Rekap Nilai Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
1	Perencanaan Kebutuhan	1	Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK.	Telah tersedia peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) berdasarkan anjab dan ABK, dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi yang telah ditetapkan dengan keputusan PPK.	2.5	4	4	Kemenhub sudah menyusun Peta Jabatan setiap unit kerja dan sudah ditetapkan PPK, (contoh Peta Jabatan Itjen tahun 2022). Sudah dilampirkan kembali peta jabatan yang sudah terlihat data <i>bezeting</i> dan kebutuhannya namun masih berupa <i>excel</i> . Rencana kebutuhan Kemenhub sudah	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							disusun berdasarkan ABK, bezetting dan BUP (2020-2024) namun belum ditetapkan PPK, masih dalam bentuk <i>excel</i> . <i>Update</i> : sudah terdapat rencana kebutuhan 2023-2028 yang sudah ditetapkan dan disampaikan ke Kementerian PAN dan RB dan Peta Jabatan tahun 2024 melalui Keputusan Menteri		
		2	Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan <i>up to date</i> yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi.	Telah tersedia data Kepegawaian yang dikelola melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawai berbasis sistem informasi, yang diperbarui secara berkala dan sudah terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya (data kinerja dan disiplin).	2.5	4	4	Sudah tersedia data kepegawaian Kemenhub dalam SIMPEG dan sudah di perbaharui secara <i>realtime</i> , serta sudah terintegrasi dengan data lainnya (kinerja dan disiplin).	10
		3	Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir.	Telah tersedia data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun dalam Sistem Informasi Kepegawaian yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir dan diperbarui secara otomatis.	2.5	4	4	Bukti yang dilampirkan: 1. Tangkap layar daftar pegawai yang akan pensiun dalam SIK (Sistem Informasi Kepegawaian) tahun 2020-2024 yang difilter berdasarkan NIP, nama, unit kerja; 2. Daftar nominatif pegawai yang	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							akan pensiun tahun 2022-2025 dikelola secara manual (excel) Catatan: tersedia data BUP beberapa tahun ke depan dalam SIK namun memang yang di capture hanya 2022-2027 Pertanyaan: Bagaimana proses updating/pembaharuan data?		
		4	Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun).	Telah tersusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun) berdasarkan Anjab dan ABK sesuai dengan program prioritas pembangunan dan/atau potensi daerah.	2.5	4	4	Dokumen formasi kebutuhan ASN Kemenhub sudah disusun berdasarkan kebutuhan <i>bezzeting</i> dan BUP. Rencana kebutuhan sudah mempertimbangan rencana instansi dan pembangunan infrastruktur. Hal ini sudah tertuang dalam setiap pengajuan formasi ke Kemenpan Bukti yang perlu dilengkapi: 1. Harap melengkapi anjab, abk dan Renstra	10
		Catatan KASN untuk Aspek 1 : (kosong)							Total 40
2	Pengadaan	1	Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan.	Rencana pengadaan ASN berdasarkan Anjab dan ABK sesuai peta potensi daerah dan prioritas pembangunan telah disusun dan disampaikan ke	2	4	4	Rencana pengadaan tahun berjalan terlihat dalam e-formasi kemenpan yang sudah disesuaikan dengan ABK dan BUP dan surat pengajuan formasi ke Menpan (2.2).	8

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			<p>Kementerian PAN dan RB melalui e-formasi. Telah dilaksanakan juga Pengadaan CPNS Kementerian Perhubungan Formasi Tahun 2021 dengan jumlah formasi 2.445 (dua ribu empat ratus empat puluh lima) yang terdiri dari Tenaga Kesehatan sejumlah 14 (empat belas), Tenaga Teknis sejumlah 17 (tujuh belas) sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 878 Tahun 2021 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2021.</p>				Rencana pengadaan sudah sesuai dengan renstra prioritas instansi. Bukti yang harus dilengkapi anjab abk yang menjadi dasar penyusunan rencana pengadaan tahun berjalan		
		2	<p>Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif.</p>	<p>Sejak tahun 2019 telah ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Tata Cara Tahapan Tes dalam Pengadaan CPNS Formasi 2019 melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KP. 569 Tahun 2020 tentang Pedoman</p>	2	4	4	<p>Kemendagri sudah mempunyai Juknis Seleksi Administrasi, Pedoman SKB Pengadaan CPNS, dikarenakan terdapat beberapa tes SKB lainnya yang tidak diatur secara nasional terutama terkait Tes Kesehatan dan Tes Fisik. Setiap pengadaan</p>	8

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir
			<p>Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Formasi Tahun Anggaran 2019 di Lingkungan Kementerian Perhubungan. Pada Tahun 2021 ditetapkan Petunjuk Teknis tentang Pelaksanaan Seleksi Administrasi Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2021 melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP. 389 Tahun 2021 Tanggal 06 Juli 2021 dan Pedoman Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN) Formasi Tahun Anggaran 2021 di Lingkungan Kementerian Perhubungan melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor KP. 353 Tahun 2021 tanggal 30 Juni 2021.</p>				<p>CPNS di Kemenhub selalu mengacu pada pedoman teknis terutama SKB yang disesuaikan setiap tahunnya. Termasuk saat pandemi covid telah disesuaikan.</p>	

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
		3	Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif.	Pelaksanaan Penerimaan CPNS Tahun 2021 telah dilaksanakan melalui tahapan tes Standar Kompetensi Dasar (SKD) dan Standar Kompetensi Bidang (SKB). Setiap tahapan diumumkan secara terbuka melalui berbagai media. Sebelum pengumuman akhir hasil kelulusan, 1 telah diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggah selama 3 (tiga) hari. Penetapan hasil akhir penerimaan calon ASN 2021 telah dilakukan secara secara obyektif dan transparan, dengan dokumentasi antara lain : 1. Telah ditetapkan SK Tim Panitia Pelaksana Pengadaan CPNS 2. Telah ditetapkan SK Tim Sekretariat Pelaksana Pengadaan CPNS 3. Pengumuman Pengadaan CPNS yang telah diumumkan melalui Website Kementerian Perhubungan dan Panselnas.	2	4	4	Pengadaan CPNS Kemenhub sudah dilaksanakan secara obyektif dan terbuka. Publikasi secara terbuka dan transparan, bekerjasama dengan biro informasi. Pengadaan dilakukan oleh Tim Pelaksanaan Pengadaan CPNS yang ditetapkan oleh PPK.	8
		4	Pelaksanaan Pelatihan Dasar	Telah dilaksanakan	2	4	3	Kemenhub sudah melaksanakan	6

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
		(Latsar) bagi CPNS.	Pelatihan Dasar bagi CPNS Kementerian Perhubungan yang diintegrasikan dengan Pelatihan Pembangunan Karakter, Diklat Transportasi Tingkat Dasar, Diklat Pengadaan Barang dan Jasa serta telah dilakukan Evaluasi Pasca Diklat Pelatihan Dasar CPNS dengan sistem penilaian 180 derajat (kepada atasan langsung) mencakup pemahaman terhadap materi pelatihan dan penilaian kinerja CPNS di instansi tempat bertugas.				Latsar dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai CPNS dan sudah menyusun laporan evaluasi pasca latsar termasuk keberlanjutan dari aktualisasi. Sudah terdapat diklat transportasi tingkat dasar sebagai salah satu bentuk pengembangan kompetensi teknis lainnya yang diberikan kepada CPNS selain latsar, namun belum terdapat bukti pelaksanaannya hanya berupa daftar namanya saja. Pertanyaan: 1. Bagaimana pelaksanaan diklat transportasi tingkat dasar? Apakah semua CPNS wajib mengikuti? Mohon melampirkan bukti pelaksanaannya		
		5	Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar.	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perhubungan tentang Pengangkatan CPNS menjadi PNS Formasi Tahun 2018 di lingkungan Kementerian Perhubungan.	2	4	4	Bukti dilampirkan: 1. Daftar Nomonatif nama CPNS, formasi yang dilamar, sampai penempatan diangkat menjadi PNS tahun 2017-2021. Catatan: Penempatan formasi CPNS dan PNS kemenhub sudah sesuai	8

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
		Catatan KASN untuk Aspek 2 : (kosong)						Total 38	
3	Pengembangan Karir	1	Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan.	Kementerian Perhubungan sudah mempunyai peraturan internal tentang SKJ (Manajerial dan Sosial Kultural) untuk Jabatan struktural. Sedangkan untuk Standar Kompetensi Teknis sudah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 204 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis urusan Pemerintah Bidang Perhubungan.	5	4	4	Kemenhub sudah mempunyai peraturan internal tentang SKJ (Manajerial dan Sosial Kultural) untuk Jabatan struktural, namun dalam peraturan tersebut seperti uraian jabatan yang terdiri dari kualifikasi yang harus dimiliki, tidak terlihat ukuran standar kompetensinya. Sedangkan untuk Standar Kompetensi Teknis sudah ditetapkan dalam Kepmen No. 204 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis urusan Pemerintah Bidang Perhubungan. secara keseluruhan belum ditetapkan sesuai dengan level jabatan. Pertanyaan: 1. Apakah sudah menetapkan SKJ manajerial dan sosio kultural untuk seluruh pegawai? Atau mengikuti kebijakan pusat yang sudah ada 2. Apakah kamus kompetensi teknis yang	20

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							telah disusun sudah dipetakan sesuai dengan level jabatan?		
		2	Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi.	Telah dibuat profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi untuk JPT, JA dan JF.	5	4	2	Sudah melaksanakan penilaian kompetensi (<i>assessment</i>) untuk jabatan struktural (2, 3 dan 4) JPT sudah di <i>assessment</i> semua, Administrator 80%, Pengawas 60%, serta jabatan fungsional untuk dosen. Pertanyaan: Sampai sejauh ini tahun 2024 apakah sudah terdapat pelaksanaan pemetaan talenta kembali bagi pegawai Kemenhub? Jika ya, untuk jabatan apa saja dan berapa banyak?	10
		3	Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja.	Telah dilaksanakan Penilaian dan Pemetaan Potensi dan Kompetensi (<i>assessment</i>) untuk pejabat pelaksana (proyeksi jabatan pengawas), pejabat pengawas (proyeksi jabatan administrator), pejabat administrator (proyeksi jabatan pimpinan tinggi pratama) dan pejabat pimpinan	5	4	2	Kemenhub sudah menyusun <i>talent pool</i> berdasarkan kompetensi dan kinerja untuk jabatan struktural (eselon 2, 3 dan 4). Untuk beberapa jabatan fungsional digabungkan dengan kotak manajemen talenta struktural sesuai dengan pangkat dan jenjang yang setara. Penyusunan <i>talent pool</i> sementara	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			tinggi pratama (proyeksi jabatan pimpinan tinggi madya) dalam rangka penyusunan <i>talent pool</i> ASN Kementerian Perhubungan serta telah dilakukan <i>assessment</i> bagi para dosen di lingkungan Kementerian Perhubungan.				dikelola secara manual (<i>excel</i>) diambil dari data kinerja (SKP) dan hasil <i>assessment</i> yang dikelola dalam DMS. Pertanyaan: Apakah sudah dibangun sistem manajemen talenta? Apakah sudah terdapat kebijakan teknis yang mengatur pedoman <i>talent pool</i> (infrastruktur dan parameter penilaian)?		
		4	Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi.	Telah dilakukan rencana suksesi untuk JPT, JA dan JF.	2.5	3	0	Kemenuhub belum dapat memperlihatkan rencana suksesi berdasarkan <i>talent pool</i> (9 box <i>talent</i>). Bukti hanya menunjukkan usulan pengembangan karir pegawai, serta profil pegawai berdasarkan hasil <i>asesment</i> yang diperuntukan untuk promosi mutasi berdasarkan kualifikasi dan hasil penilaian kompetensi. Pertanyaan: Apakah sudah terdapat rencana suksesi berdasarkan jabatan kritical yang akan diisi dan dipilih dari <i>talent pool</i> ?	0

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
		5	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai.	Telah dilakukan analisis kesenjangan kualifikasi dan kompetensi, serta laporan akhir analisis kebutuhan diklat.	2.5	4	2	Kemenhub belum melakukan analisis kesenjangan kompetensi pegawai, gap kompetensi masing-masing pegawai hanya terdapat dalam laporan assessment. Bukti yang dilampirkan hanya menunjukkan kesenjangan profil pegawai dengan persyaratan jabatan, yang dilihat dari diklat yang harus diikuti oleh pegawai sesuai dengan persyaratan jabatannya. Pertanyaan: 1. Apakah ada analisis lebih lanjut terkait kesenjangan kompetensi berdasarkan hasil assessment masing-masing pegawai?	5
		6	Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja.	Telah dilakukan analisis kesenjangan kinerja untuk JPT dengan menggunakan indikator indkes profesional ASN.	2.5	4	3	Sudah menyusun laporan rekapitulasi hasil penilaian kinerja seluruh pegawai Kemenhub tahun 2021. Bukti yang harus dilengkapi: Rekapitulasi gap kinerja seluruh pegawai tahun 2022-2023	7.5
		7	Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi	Strategi pengembangan kompetensi dan kinerja dilakukan	2.5	1	1	Kemehub belum menyusun strategi dan program untuk mengatasi	2.5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir
		kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN.	dalam jangka pendek (1 tahun) dimana setiap tahun akan dilakukan rapat guna mengetahui dan merencanakan pengembangan kompetensi pegawai.				kesenjangan pegawai untuk jangka panjang. Bukti yang dilampirkan hanya data pelatihan untuk memenuhi kompetensi 20 JP. Namun dalam LAKIP Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, Kemenhub sudah mempunyai beberapa program untuk meningkatkan kompetensi pegawai selama 1 Tahun yaitu Program Bantuan Pendidikan Pascasarjana dan Program Pengembangan Kompetensi Melalui Pelatihan (<i>Short Course</i>) seperti pelatihan bahasa Inggris dan pelatihan yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia. Pertanyaan: 1. Apakah sudah menyusun <i>human capital development program</i> (HCDP) untuk jangka panjang	
		8 Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan.	Sudah tersedia program diklat untuk memenuhi kewajiban 20 JP per tahun untuk setiap pegawai dengan telah diadakannya	2.5	3	2	Kemenhub sudah menyusun rencana diklat berdasarkan atas kebutuhan diklat dari masing-masing unit kerja dalam rangka	5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			setiap tahun pelaksanaan pengembangan kompetensi				memenuhi kompetensi 20 jam pelajaran per tahun sesuai kebutuhan individu dan organisasi, belum terdapat beberapa pelatihan yang dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kesenjangan kompetensi pegawai. Bukti yang harus dilakukan: Daftar nominatif diklat yang dibutuhkan setiap pegawai berdasarkan hasil assessment		
		9	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai.	Telah dilakukan praktik kerja di sekolah-sekolah di lingkungan Kementerian Perhubungan dengan BUMN dan dilakukan evaluasi setelah pelaksanaannya.	2.5	4	3	Terdapat beberapa MoU dengan Pihak ketiga untuk memberikan pelatihan dan praktik kerja kepada pegawai khususnya yang berkaitan dengan transportasi seperti otomotif, perkeretaapian dll. Sedangkan untuk praktik kerja yang sudah dilaksanakan terjadwal yaitu dilakukan oleh Dosen Politiknik Perkeretaapian Indonesia di beberapa perusahaan seperti MRT dan LRT dan sudah terdapat laporan evaluasi hasil praktik kerja dosen	7.5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							(tahun 2022). Pertanyaan: 1. Apakah sudah terdapat jadwal program praktik kerja untuk tahun berjalan berisi (nama pegawai, lokasi praktik kerja, kompetensi/substansi terkait, waktu pelaksanaan)		
		10	Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> .	Kegiatan <i>Coaching</i> dan <i>Mentoring</i> telah dilaksanakan secara terjadwal terutama pada saat melaksanakan diklat kepemimpinan.	2.5	3	1	Sudah menyusun pedoman <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> . Namun belum dilaksanakan secara terjadwal. <i>Coaching</i> yang dilakukan Kemenhub hanya berupa dialog dari <i>feedback</i> atas <i>tindaklanjut</i> hasil <i>assessment</i> yang dilakukan oleh asesor, berdasarkan hasil penilaian <i>assessment</i> . Pertanyaan: Apakah sudah menyusun jadwal pelaksanaan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> setiap unit kerja?	2.5
		Catatan KASN untuk Aspek 3 : (kosong)							Total 70
4	Promosi dan Mutasi	1	Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir.	Telah disusun dan ditetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang: 1. Pola Karir Pegawai di lingkungan	5	3	2	Kemenhub sudah mempunyai kebijakan internal tentang pola karier, dimana pelaksanaan pola karier berdasarkan kompetensi jabatan (Kualifikasi, Unsur	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			<p>Kementerian Perhubungan.</p> <p>2. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.</p>				<p>Penujangan, dan <i>Assessment</i>) dan profil kompetensi individu.</p> <p>Pengangkatan jabatan struktural dilakukan secara berjenjang, vertikal (promosi), horizontal (rotasi), dan diagonal. Pola karier yang dilakukan belum berdasarkan pada manajemen talenta, karena memang saat ini masih dalam proses penyusunan.</p>		
		2	<p>Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana suksesi.</p>	<p>Telah disusun dan ditetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan.</p>	2.5	4	2	<p>Kemendhub belum mempunyai peraturan internal tentang pengisian JPT. Namun sudah mempunyai Permen tentang pengangkatan pegawai dalam Jabatan baik jenis, ketentuan, persyaratan, periode dan pola mutasi jabatan. Peraturan tersebut mengalami perubahan pada tahun 2019 dengan menambahkan pasal terkait persyaratan seleksi terbuka JPT. Namun memang dalam peraturan tersebut belum mengacu pada manajemen talenta. Pertanyaan Apakah sudah terdapat kebijakan</p>	5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							tentang manajemen talenta?		
		3	<p>Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif.</p>	<p>Telah dilakukan Seleksi Terbuka untuk pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Telah dilakukan Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dengan metode <i>Assessment</i>.</p>	2.5	4	0	<p>Kemenhub sudah melaksanakan pengisian JPT secara terbuka. Namun terdapat beberapa kasus dugaan praktek rotasi dan mutasi JPT tanpa rekomendasi tahun 2022 yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian 2 JPT Madya tanpa rekomendasi KASN; 2. Pengisian 6 JPT Pratama tanpa rekomendasi KASN; 3. Pembatalan 4 pengisian JPT Madya yang kekurangan jumlah pelamar tanpa bukti data dukung; 4. Pengisian 2 JPT Madya tanpa rekom hasil dari KASN (hanya rekom rencana saja) beberapa kasus tersebut susah diklarifikasi oleh pihak Kemenhub dengan KASN, namun dengan catatan nilai pada aspek promosi 	0

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							mutasi diturunkan.		
		Catatan KASN untuk Aspek 4 : (kosong)							Total 15
5	Manajemen Kinerja	1 Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi.	1. Renstra Kementerian Perhubungan 2020-2024 masih dalam bentuk draft karena masih dalam proses penyusunan. 2. Sudah disusun Perjanjian Kinerja 2020.	5	4	4	Seluruh pegawai Kemenhub sudah menyusun perjanjian kinerja atau SKP yang diturunkan dari masing-masing atasan. PK dan SKP tersebut diinput dalam aplikasi kinerja, dan direview sebelum disetujui oleh atasan, sehingga harus saling sesuai. Sudah melengkapi MPPH tahun 2024	20	
		2 Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif.	1. Telah digunakan Aplikasi AP2KP dalam penilaian kinerja JPT sampai Jabatan Pelaksana. 2. SKEMARAJA mulai digunakan untuk monitoring kehadiran pegawai selama masa pandemi Covid 19.	5	4	4	Proses penilaian kinerja dilakukan dengan pegawai harus menginput aktivitas harian dan kemudian atasan melakukan penilaian setiap minggunya. Selain itu atasan mereview SKP tahunan pegawai untuk disetujui atau tidak setiap tahunnya. Sehingga penilaian dan evaluasi kinerja pegawai selalu di kontrol oleh atasan melalui aplikasi tersebut. Untuk ukuran penilaian kinerja diatur dalam Permenhub No. 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian	20	

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemenhub, karena penilaian kinerja ini sebagai salah satu pertimbangan dalam pemberian tunjangan kepada pegawai setiap bulannya.		
		3	Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja.	Penilaian kinerja pegawai dilakukan setiap bulan menggunakan aplikasi AP2KP yang sudah menyediakan ruang bagi pimpinan dan bawahan untuk berkomunikasi.	2.5	4	4	Penilaian kinerja dilakukan setiap bulan oleh atasan melalui aplikasi AP2KP Selain itu dalam aplikasi ini juga dilakukan penilaian perilaku pegawai. Penilaian kinerja dan perilaku tersebut berdasarkan Permenhub No. 41/2017 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai. Bentuk dialog kinerja hanya berupa catatan perbaikan kinerja dari atasan atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh bawahan Dialog kinerja sudah dapat tergambar dalam aplikasi AP2KP terutama terkait penyusunan SKP. Dialog kinerja secara <i>real</i> akan dibuatkan <i>form</i> atau mekanisme pelaksanaan dialog kinerjanya. Setiap pagi biro	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							Sumber Daya Manusia dan Organisasi melakukan <i>morning tea</i> , dalam rangka untuk dialog kinerja, pembahasan sampai mana <i>progress</i> kinerjanya dan akan seperti apa. Disetiap sub sektor juga sudah melaksanakan, hanya saja secara formulir tidak intens kepada masing-masing pegawai. Sudah terdapat bukti undangan dialog kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan untuk pengisian capaian kinerja per unit kerja.		
		4	Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi.	Telah dilaksanakan analisis permasalahan kinerja dan dilaksanakan program pelatihan kompetensi untuk meningkatkan kinerja.	5	3	1	Kemendagri melakukan analisis capaian kinerja secara umum, perbandingan target dan realisasi capaian masing-masing unit kerja. Belum dilaksanakan analisis permasalahan kinerja secara terstruktur masing-masing pegawai. Pada masing-masing sektor dilakukan penilaian dan analisa yang kemudian Biro SDM akan	5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							melakukan pembinaan kepada masing-masing subsektor. Bukti yang harus dilengkapi: Contoh pegawai yang mengalami permasalahan kinerja dan kemudian bagaimana penyelesaian permasalahan tersebut		
		5	Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir.	Telah disusun peraturan yang mengatur persyaratan hasil penilaian kinerja dalam pembinaan dan pengembangan karir.	2.5	3	4	Berdasarkan beberapa peraturan menteri yang dilampirkan terkait pola karir dan pengangkatan PNS dalam jabatan, hasil penilaian kinerja menjadi unsur penunjang dalam pengembangan karir pegawai. Selain itu, hasil penilaian kinerja sudah menjadi salah satu aspek yang digunakan dalam penetapan <i>talent pool</i> (meskipun masih dalam tahap pembangunan). Bukti yang harus dilengkapi: Kebijakan teknis terkait pemanfaatan hasil penilaian kinerja dalam penetapan talent pool	10
		Catatan KASN untuk Aspek 5 : (kosong)						Total	
								65	

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	1	<p>Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja.</p> <p>Telah tersedia dan dilaksanakan peraturan terkait dengan pembayaran tunjangan kinerja, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan 	2.5	4	3	<p>Kemenhub Sudah mempunyai Peraturan Internal tentang Tata Cara Perhitungan dan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan. Besaran Tukin berdasarkan kelas jabatan, yang dihitung atas akumulasi penilaian unsur disiplin kerja (40%) dan unsur prestasi kerja (60%) kemudian dikurangi pemotongan persentase karena izin dan/atau cuti.</p>	7.5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir
			Kementerian Perhubungan.					
		2	<p>Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi.</p> <p>Telah tersedia kebijakan terkait dengan pemberian penghargaan di Lingkungan Kementerian Perhubungan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Menteri Perhubungan KM 92 Tahun 1999 tentang Tata Cara Tetap Pelaksanaan Pemberian Tanda Penghargaan Di Lingkungan Departemen Perhubungan. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 35 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Penghargaan Wahana Tata Nugraha. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP 840 Tahun 2017 tentang Penerima Penghargaan Unit Kerja Dengan Kinerja Terbaik Di Lingkungan 	2.5	4	4	<p>Kemenhub sudah menetapkan kebijakan internal untuk pemberian penghargaan kepada pegawai berprestasi yaitu penghargaan Adikarya (Teladan, Prestasi, Jasa, dan Pengabdian) diberikan setiap tahun saat Hari Perhubungan Nasional . Selain itu, terdapat beberapa kebijakan penghargaan di lingkungan kementerian perhubungan seperti penghargaan wahana tata nugraha (diberikan kepada Pemprov dan Pemkot/Pemkab yang dinilai berprestasi dalam penyelenggaraan transportasi perkotaan), penghargaan unit kerja dengan kinerja terbaik, penghargaan badan usaha angkutan penyeberangan terbaik.</p>	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			<p>Kementerian Perhubungan Tahun 2017.</p> <p>4. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 180 Tahun 2019 tentang Penetapan Kota/Kabupaten dan Provinsi Sebagai Penerima Penghargaan Wahana Tata Nugraha Tahun 2019.</p> <p>5. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 181 Tahun 2019 tentang Penerima Penghargaan Badan Usaha Angkutan Penyeberangan Terbaik Tahun 2019.</p>						
		3	<p>Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya.</p>	<p>Telah tersedia peraturan terkait dengan Kode etik di Lingkungan Kementerian Perhubungan, yaitu : Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 99 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan</p>	2.5	4	4	<p>Kemenhub sudah mempunyai peraturan disiplin, kode etik dan kode perilaku yang sudah di tetapkan oleh PPK dan sudah disosialisasikan kepada pegawai (terdapat buku saku). Dalam peraturan tersebut Pembentukan tim</p>	10

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			Kementerian Perhubungan.				majelis kode etik berdasarkan kasus pelanggaran yang terjadi (Ad Hoc). Terdapat peraturan internal tentang unit kepatuhan internal di lingkungan Kementerian Perhubungan yang memiliki tugas untuk memantau kepatuhan kode etik dan disiplin pegawai (absensi, pakaian dinas, siakp dan perilaku pegawai) di masing-masing unit kerja. Selain itu Kemenhub sudah menindaklanjuti rekomendasi KASN terkait pelanggaran Netralitas.		
		4	Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai.	Telah tersedia pengelolaan data terkait disiplin, Pelanggaran kode etik yang dilakukan pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan yang terintegrasi di Sistem Informasi Kepegawaian (SIK).	2.5	3	3	Kemenhub sudah mengelola data pelanggaran disiplin dalam Sistem Informasi Kepegawaian. Namun belum terintegrasi dengan data SAPK BKN. SAPK BKN saat ini masih satu arah, Instansi dapat <i>download</i> terkait data kepegawaiannya. Sedang diupayakan untuk integrasi dua arah. Pertanyaannya : Apakah saat ini sudah terintegrasi dengan sistem	7.5

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							BKN (IDIS atau MyASN)?		
		Catatan KASN untuk Aspek 6 : (kosong)							Total 35
7	Perlindungan dan Pelayanan	1 Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional).	<ol style="list-style-type: none"> Sudah berjalan layanan kesehatan berupa klinik kesehatan yang memberikan fasilitas pemeriksaan kesehatan dan terapi medis oleh dokter umum dan dokter spesialis di beberapa lokasi di lingkungan Kementerian Perhubungan. Sudah tersedia aturan terkait pendampingan /bantuan hukum kepada pegawai selain kasus pidana dan korupsi. Persiapan pembekalan yang akan memasuki masa purna bakti 	2	3	4	Kemhub sudah memberikan beberapa program perlindungan kepada pegawai, berupa perlindungan hukum (SOP), kesehatan (izin klinik, unit pelayanan kesehatan), dan program pensiun (laporan pertahun). *Mohon updating apabila program perlindungan terbaru telah dilaksanakan.	8	
		2 Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi.	<ol style="list-style-type: none"> Telah tersedianya aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIK). Telah tersedia aplikasi E-Persuratan. 	2	4	3	Belum terlihat adanya layanan kepegawaian dalam SIK hanya pengajuan cuti. Namun dalam <i>manual book</i> SIK yang di <i>upload</i> pada aspek selanjutnya dapat terlihat bawah dalam SIK	6	

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
			<p>3. Telah tersedia sistem AP2KP terkait dengan kinerja pegawai.</p> <p>4. Telah tersedia aplikasi E-<i>Planning</i> terkait dengan perencanaan kegiatan.</p> <p>5. Telah tersedia aplikasi E-<i>Performance</i> terkait dengan capaian kinerja.</p> <p>6. Telah tersedia aplikasi Skema Raja terkait dengan Daftar Hadir selama COVID-19.</p> <p>7. Telah tersedia aplikasi Monitoring Kesehatan Pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan selama COVID-19.</p>				terdapat menu layanan kepegawaian, diantaranya yaitu perubahan data, kenaikan pangkat, gaji berkala dll. Bukti yang harus dilengkapi: Tangkap layar proses setiap pelayanan kepegawaian melalui sistem informasi		
		Catatan KASN untuk Aspek 7 : (kosong)						Total 14	
8	Sistem Informasi	1	Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan	Sistem Informasi Kepegawaian berbasis aplikasi <i>online</i> dengan data <i>realtime</i> dan telah terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan	2	4	4	Kemhub sudah membangun dan menggunakan sistem informasi kepegawaian untuk mengelola segala data kepegawaian secara <i>online</i> . Proses pembaharuan data bisa dilakukan kapan	8

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir
		pembinaan pegawai.	pembinaan pegawai.				saja oleh masing-masing pegawai dan akan diverifikasi terdahulu oleh admin. Dalam aplikasi ini sudah terintegrasi dengan data lainnya seperti data pensiun, disiplin, kinerja dll, meskipun belum terdapat data kompetensi pegawai karena memang sampai saat ini masih dalam proses penyusunan.	
		2 Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> .	Penerapan <i>e-performance</i> telah terintegrasi dengan sistem informasi tentang penghargaan (tunjangan kinerja).	1	4	3	Penilaian kinerja pegawai dilakukan dalam sistem informasi kepegawaian dan sudah terintegrasi dengan perhitungan tunjangan kinerja. Selain itu terdapat sistem AP2KP (sistem monitoring kinerja pegawai) dan terdapat pula aplikasi <i>e-performance</i> yang bersifat mandiri terkait dengan capaian pengukuran kinerja pada Level Menteri, Eselon I, Eselon II, UP/Satker untuk mengelola data renstra, sasaran dan indikator, Program dan Kegiatan, Perjanjian Kinerja, serta realisasi	3

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							anggaran. Namun penilaian kinerja dalam aplikasi belum terintegrasi dengan pengembangan karir pegawai (belum membangun manajemen talenta)		
		3	Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian.	Pelayanan administrasi kepegawaian dilakukan secara paralel menggunakan elektronik (<i>e-office</i>) dan secara manual untuk memudahkan pelayanan terhadap pegawai. Aplikasi yang strategis sudah terhubung pada sistem <i>dashboard</i> pimpinan dengan sistem <i>Single Sign On</i> (SSO).	1	0	2	Kemendagri sudah mempunyai salah satu bentuk <i>e-office</i> yaitu <i>e-persuratan</i> untuk mengelola surat masuk ataupun keluar, disposisi surat, nota dinas, dan <i>mentracking</i> posisi surat. Selain itu, dalam kondisi Pandemi ini Kemendagri mempunyai aplikasi Skema Raja yaitu sistem presensi kehadiran secara elektronik dan untuk memonitoring penugasan pegawai jarak jauh. <ol style="list-style-type: none"> 1. Skema Raja (presensi). 2. Sijago (Sistem Informasi Usulan Jabatan Fungsional). 3. e-bangga (pengembangan kompetensi) 4. E-persuratan Namun belum keseluruhan 	2

No	Aspek	Indikator	Kondisi Saat Ini	Bobot Indikator	Skor	Nilai Tim Verifikasi	Catatan Sub Aspek	Nilai Akhir	
							administrasi kepegawaian dilakukan secara <i>online</i> melalui <i>e-office</i> , dan belum tersedia <i>dashboard</i> pimpinan.		
		4	Pembangunan dan penggunaan <i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	<i>Assessment center</i> telah dimanfaatkan dalam sistem penilaian kompetensi pegawai untuk JPT, Administrator dan Pengawas	2	4	3	Kemhub sudah melaksanakan <i>assessment</i> untuk JPT, Administrator dan Pengawas untuk pengisian jabatan yang lowong di lingkungan Kementerian Perhubungan. Pelaksanaan <i>assessment</i> bekerjasama dengan LMFEB-UI, dan LPKM Psikologi UGM dimana setiap tahun dilakukan kurang lebih 600-700 peserta, karena keterbatasan anggaran dan SDM.* <i>Updating</i> penilaian kompetensi sejauh ini sampai 2024 untuk pemetaan talenta.	6
		Catatan KASN untuk Aspek 8 : (kosong)							Total 19
Total Penilaian Mandiri : 374									
Total Akhir (Hasil Verifikasi) : 296									

3. Indeks Refomasi Birokrasi Kementerian Perhubungan

Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan Tahun 2024 sampai saat ini masih belum ada penetapan hasil penilaian dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sehingga untuk

nilai indeks reformasi birokrasi menggunakan hasil penilaian afirmasi tahun 2023. Kementerian Perhubungan pada tahun 2023 menargetkan indeks reformasi birokrasi sebesar 80 namun sesuai hasil LHE dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bahwa Kementerian Perhubungan mendapatkan nilai indeks RB 77,82 yang sebelumnya mendapatkan nilai indeks reformasi birokrasi 75,82. Perubahan nilai indeks reformasi birokrasi mengalami penyesuaian dikarenakan adanya penambahan skor pada Indikator Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi.

Nilai indeks reformasi birokrasi Kementerian Perhubungan tahun 2023 mengalami penurunan disebabkan karena adanya perubahan pada nilai akhir skor yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023, yang sebelumnya nilai skor maksimal ditetapkan 100 berubah menjadi 110 yang terbagi menjadi skor RB General dan RB Tematik dan skor RB Tematik 10. Meskipun nilai indeks reformasi birokrasi Kementerian Perhubungan mengalami penurunan namun sesuai dengan Permenpan RB Nomor 9 Tahun 2023 untuk kategori yang diperoleh Kementerian Perhubungan mengalami peningkatan yang sebelumnya mendapatkan kategori BB dengan predikat baik dan pada tahun 2023 mendapatkan kategori BB dengan predikat sangat baik.

Sesuai dengan Surat Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/646/RB.06/2024 tanggal 03 Oktober 2024 Hal Perubahan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023. Berdasarkan hasil revaluasi kembali dari Evaluator Nasional Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terkait penyampaian perubahan rencana aksi dan capaian *output* rencana aksi pada RB General dan RB Tematik oleh Kementerian Perhubungan, serta penyesuaian nilai indikator keberhasilan RB dari Evaluator Meso. Indeks RB Kementerian Perhubungan tahun 2023 mendapatkan afirmasi yang semula adalah 77,45 dengan kategori (BB), berubah menjadi 85,26 dengan kategori (A –). Perubahan hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.18 Perubahan Hasil Evaluasi Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan

No.	Penilaian	Bobot	Semula	Menjadi
A.	RB General	100	75,94	77,54
B.	RB Tematik	10	1,51	7,71
C.	Indeks RB	110	77,45	85,26
			(BB)	(A-)

D. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN SERTA ALTERNATIF SOLUSI TERHADAP INDIKATOR KINERJA KEGIATAN

1. Keberhasilan/Peningkatan

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat dilihat capaian dari 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan Sumber Daya Manusia dan Organisasi dengan capaian pada tahun 2024 sebesar 100,94% (seratus koma sembilan puluh empat persen).

2. Kegagalan/Penurunan

Secara umum kegiatan dan program yang telah direncanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah berjalan dengan baik dari sisi keberhasilan pelaksanaan kegiatan maupun anggaran dengan persentase daya serap anggaran Tahun 2024 sebesar 98,95% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh lima persen). Namun masih terdapat kendala dalam capaian indeks merit sistem Kementerian Perhubungan dikarenakan ada beberapa catatan perbaikan seperti Pembaharuan Data ASN, Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan, Kamus Kompetensi Teknis, Sistem Manajemen Talenta, Analisis Lebih Lanjut terkait Kesenjangan Kompetensi berdasarkan Hasil *Assessment* Pegawai, penyusunan *Human Capital Development Program* (HCDP) untuk jangka panjang, dan serta pembangunan dan penggunaan metode *assessment center* untuk penilaian kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi..

3. Alternatif/Solusi Terhadap Indikator Kinerja Kegiatan

Solusi terhadap capaian merit sistem Kementerian Perhubungan yang masih belum mencapai target akan dilakukan penyusunan Peraturan Menteri tentang Manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Perhubungan.

E. ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA

Dalam mencapai visi dan misi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, sudah disusun langkah-langkah perencanaan yang telah ditetapkan 5 (lima) tahun sebelumnya dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2020-2024. Selanjutnya, disusun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), serta Rencana Aksi.

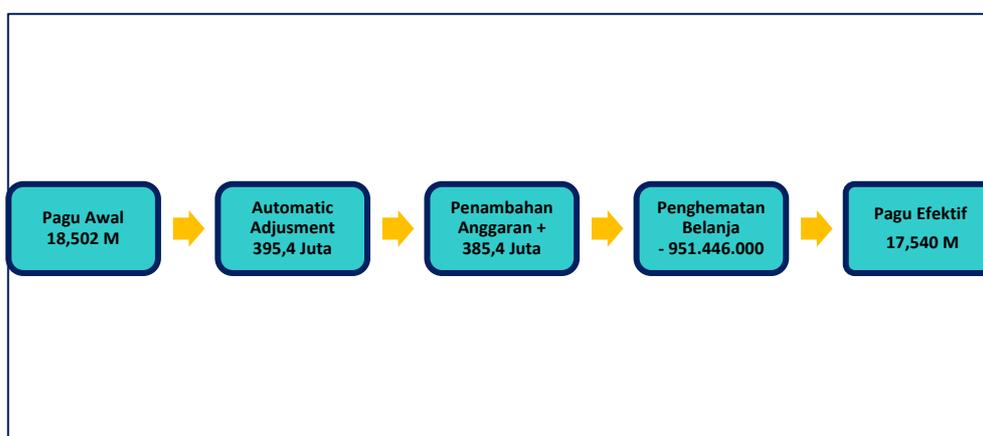
1. Alokasi Anggaran

Pencapaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 didukung oleh dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 terdapat 3 (tiga) Indikator Kinerja

Kegiatan (IKK) yang didukung dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 18.502.183.000,- (delapan belas miliar lima ratus dua juta seratus delapan puluh tiga ribu rupiah) telah mengalami beberapa kali perubahan anggaran sehingga pagu efektif Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun per tanggal 31 Desember 2024 yaitu Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) untuk mendukung kegiatan yang ada pada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2024 dengan harapan dapat direalisasikan dengan efisien.

Pergerakan Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 :

Lebih lanjut dinamika pergerakan anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 digambarkan dalam skema berikut :



Gambar 3.3 Dinamika Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

Dalam pelaksanaan tahun anggaran 2024 terdapat kebijakan *Automatic Adjustment* dan Penghematan Anggaran untuk Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Selama periode Tahun Anggaran 2024, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah mengalami 1 (satu) kali *Automatic Adjustment* , 1 (satu) kali penambahan anggaran yang berasal dari pergeseran anggaran antar satker, dan 1 (satu) kali penghematan anggaran belanja perjalanan dinas :

- a. Berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KU.002/1/5/SKJ/2024 tanggal 11 Januari 2024 hal *Automatic Adjustment* di lingkungan Sekretariat Jenderal TA. 2024. Dalam hal ini, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan *Automatic Adjustment* sebesar Rp. 395.542.000,- (tiga ratus sembilan puluh lima juta lima ratus empat puluh dua ribu rupiah);
- b. Berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KU.002/5/9/SKJ/2024 tanggal 16 Oktober 2024 hal Persetujuan Revisi Anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal TA. 2024, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan tambahan anggaran melalui realokasi antar satker sebesar Rp. 385.400.000,- (tiga ratus delapan puluh

- lima juta empat ratus ribu rupiah);
- c. Berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan Nomor KU.001/2/18/SKJ/2024 tanggal 13 November 2024 hal Penghematan Belanja Perjalanan Dinas di Lingkungan Sekretariat Jenderal TA 2024, bahwa Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan penghematan anggaran sebesar Rp. 951.446.000,- (sembilan ratus lima puluh satu juta empat ratus empat puluh enam ribu rupiah).

Tabel 3.19 Rincian Pergerakan Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024

Keterangan	Jumlah (Rp)
Pagu Awal (DIPA-022.01.1.466317/2024) 24 November 2023	Rp. 18.502.183.000
<i>Automatic Adjustment</i> (KU.002/1/5/SKJ/2024) tanggal 11 Januari 2024	-Rp. 395.542.000
Penambahan Anggaran (KU.002/5/9/SKJ/2024) tanggal 13 Juni 2023	+Rp. 385.400.000
Penghematan Anggaran (KU.001/2/18/SKJ/2024 tanggal 13 November 2024	-Rp. 951.446.000
Pagu Akhir	Rp. 17.540.595.000

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa :

- Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mengalami 1 (satu) kali kebijakan *Automatic Adjustment* dengan total Rp. 395.542.000,- (tiga ratus sembilan puluh lima juta lima ratus empat puluh dua ribu rupiah);
- Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapatkan tambahan anggaran melalui realokasi anggaran antar satker sebesar Rp. 385.400.000,- (tiga ratus delapan puluh lima juta empat ratus ribu rupiah);
- Pemerintah mengeluarkan kebijakan penghematan anggaran belanja perjalanan dinas pada seluruh Kementerian/Lembaga, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapat penghematan anggaran sebesar Rp. 951.446.000,- (sembilan ratus lima puluh satu juta empat ratus empat puluh enam ribu rupiah);
- Sehingga pagu efektif yang dapat digunakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menjadi Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima rupiah).

Alokasi Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi :

Dari total Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024, alokasi anggaran terbagi ke dalam 2 (dua) kategori berdasarkan jenis belanja, di antaranya Belanja Barang dan Belanja Modal, sebagaimana rincian alokasi

anggaran pada tabel berikut :

Tabel 3.20 Alokasi Anggaran Tahun 2024 Berdasarkan Jenis Belanja

No.	Bagian	Alokasi Anggaran Belanja (Rp)			Total
		Pegawai	Barang	Modal	
1.	Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia	-	7.703.403.000	400.000.000	8.103.403.000
2.	Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia	-	2.417.891.000		2.417.891.000
3.	Bagian Karier Sumber Daya Manusia	-	5.119.602.000	-	5.119.602.000
4.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	-	1.899.699.000	-	1.899.699.000
Total		0	17.140.595.000	400.000.000	17.540.595.000

Berdasarkan data tersebut, dari total pagu Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebesar Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah), komposisi terbesar terdapat pada alokasi Belanja Barang yaitu 97,72% (sembilan puluh tujuh koma tujuh puluh dua persen) dari total pagu atau sebesar Rp. 17.140.595.000,- (tujuh belas miliar seratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) dan Belanja Modal dengan komposisi 2,28% (dua koma dua puluh delapan persen) atau sebesar Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah).

2. Analisis Penyerapan Anggaran

Dari total anggaran sebesar Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) realisasi anggaran tahun 2024 di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah terserap sebesar Rp. 17.356.589.145,- (tujuh belas miliar tiga ratus lima puluh enam juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu seratus empat puluh lima rupiah) atau 98,95% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh lima persen) dari total pagu anggaran.

Lebih lanjut terkait penyerapan anggaran di jelaskan dalam tabel dan grafik berikut :

Tabel 3.21 Realisasi Anggaran Tahun 2024

No.	Bagian	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
1.	Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia	8.103.403.000	7.977.005.439
2.	Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia	2.417.891.000	2.392.494.313
3.	Bagian Karier Sumber Daya Manusia	5.119.602.000	5.090.492.536
4.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	1.899.699.000	1.896.596.857
Total		17.540.595.000	17.356.589.146 (98,95%)

Berdasarkan jenis belanja, realisasi anggaran Biro Sumber Daya dan Organisasi dibagi menjadi realisasi atas Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal yang dapat dirincikan sebagai berikut :

Realisasi Belanja Pegawai :

Tabel 3.22 Rincian Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2024

No.	Bagian	Belanja Pegawai		
		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia	-	-	0,00%
2.	Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia	-	-	0,00%
3.	Bagian Karier Sumber Daya Manusia	-	-	0,00%
4.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	-	-	0,00%
Total		0	0	00,00%

Dari total alokasi anggaran untuk Belanja Pegawai sebesar Rp. 0,- telah terserap sebesar Rp. 0,-.

Realisasi Belanja Barang :

Tabel 3.23 Rincian Realisasi Belanja Barang Tahun 2024

No.	Bagian	Belanja Barang		
		Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1.	Bagian Perencanaan Sumber Daya	7.703.403.000	7.578.305.439	98,38%

No.	Bagian	Belanja Barang		
		Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
	Manusia			
2.	Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia	2.417.891.000	2.392.494.313	98,95%
3.	Bagian Karier Sumber Daya Manusia	5.119.602.000	5.090.492.536	99,43%
4.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	1.899.699.000	1.896.596.857	99,84%
Total		17.140.595.000	16.957.889.145	99,15%

Dari total alokasi anggaran untuk Belanja Barang sebesar Rp. 17.140.595.000,- (tujuh belas miliar seratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) telah terserap sebesar Rp. 16.957.889.145,- (enam belas miliar sembilan ratus lima puluh tujuh juta delapan ratus delapan puluh sembilan ribu seratus empat puluh lima rupiah) atau 99,15% (sembilan puluh sembilan koma lima belas persen) dari pagu anggaran belanja barang.

Realisasi Belanja Modal :

Tabel 3.24 Rincian Realisasi Belanja Modal Tahun 2024

No.	Bagian	Belanja Modal		
		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1.	Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia	400.000.000	398.700.000	99,68%
2.	Bagian Manajemen Talenta Sumber Daya Manusia			0,00%
3.	Bagian Karier Sumber Daya Manusia	-	-	0,00%
4.	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	-	-	0,00%
Total		400.000.000	398.700.000	99,68%

Dari total alokasi anggaran untuk Belanja Modal sebesar Rp. 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) telah terserap sebesar Rp. 398.700.000,- (tiga ratus sembilan puluh delapan juta tujuh ratus ribu rupiah) atau 99,68% (sembilan puluh sembilan koma enam puluh delapan persen) pagu anggaran belanja modal.

Realisasi Anggaran per Indikator Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi :

Dalam mendukung tercapainya target kinerja yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2024, diperlukan alokasi anggaran untuk pelaksanaan 3 (tiga) Indikator Kinerja tersebut, berikut adalah rincian alokasi anggaran untuk tiap indikator kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi :

Tabel 3.25 Rincian Realisasi Anggaran per Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Anggaran IKK (Rp.)	Realisasi Anggaran	
			(Rp)	(%)
1.	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	1.012.427.000	1.009.425.020	99,70%
2.	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	11.553.727.000	11.479.853.427	99,36%
3.	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	747.893.000	747.793.047	99,99%

3. Analisis Anggaran Tidak Terserap

Dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, terdapat sejumlah anggaran yang tidak terserap. Dari total anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebesar Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) realisasi anggaran tahun 2024 di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah terserap sebesar Rp. 17.356.589.145,- (tujuh belas miliar tiga ratus lima puluh enam juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu seratus empat puluh lima rupiah) atau 98,95% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh lima persen) dari total pagu anggaran sehingga dana yang tidak terserap adalah sebesar Rp. 184.005.855,- (seratus delapan puluh empat juta lima ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah) atau 1,05% (satu koma nol lima persen) dari total pagu anggaran.

Tabel 3.26 Rincian Dana Tidak Terserap Tahun 2024

Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi Akhir Tahun 2024		Sisa Dana	
		Rp	%	Rp	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 = 2 – 3)	(6)
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI	17.540.595.000	17.356.589.145	98,95%	184.005.855	1,05%
51 BELANJA PEGAWAI	-	-	-	-	-
52 BELANJA BARANG (RM)	17.140.595.000	16.957.889.145	99,18%	182.705.855	1,07%

Jenis Belanja		Pagu (Rp)	Realisasi Akhir Tahun 2024		Sisa Dana	
			Rp	%	Rp	%
(1)		(2)	(3)	(4)	(5 = 2 – 3)	(6)
53	BELANJA MODAL (RM)	400.000.0000	398.700.000	99,68%	1.300.000	0,32%

Dari data di atas, dana tidak terserap Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terbagi atas Belanja Barang sebesar Rp. 182.705.855,- (seratus delapan puluh dua juta tujuh ratus lima ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah) serta Belanja Modal sebesar Rp. 1.300.000,- (satu juta tiga ratus ribu rupiah).

Sementara itu, rincian anggaran tidak terserap Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi berdasarkan kegiatannya dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 3.27 Rincian Kegiatan Anggaran Tidak Terserap Tahun 2024

No.	Satker	Kegiatan	Nilai (Rp.)
1.	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Legislasi dan Litigasi	821.880
		Pengelolaan Organisasi dan SDM	142.351.258
		Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum	40.832.717
Total			184.005.855

Dalam rangka tindak lanjut optimalisasi anggaran untuk kedepannya, terdapat beberapa rencana tindak lanjut yang dapat dilakukan, diantaranya:

- a. Melakukan lelang tidak mengikat;
- b. Melakukan percepatan pada kegiatan – kegiatan yang dapat dilaksanakan;
- c. Melakukan evaluasi untuk mengidentifikasi anggaran sisa kegiatan yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan lain yang lebih prioritas;
- d. Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, serta tidak menumpuk pencairan pada akhir tahun;
- e. Memonitor Rencana Penarikan Dana sesuai jadwal/termin.

4. Analisis Efisiensi Sumber Daya

Pengukuran efisiensi bertujuan untuk mengetahui tingkat efisiensi penggunaan sumber daya, khususnya sumber daya keuangan yang dialokasikan dalam DIPA Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2024 dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi yang dinyatakan dalam ketercapaian/ketidaktercapaian pelaksanaan Indikator Kinerja Kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2024.

Pada Tahun 2024 terdapat 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, dimana kinerja terealisasi dengan persentase penyerapan keuangan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.28 Rincian Efisiensi Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	% Kinerja IKK	Anggaran IKK (Rp.)	Realisasi Anggaran		Efisiensi
				(Rp.)	(%)	
1.	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	100,25%	1.012.427.000	1.009.425.020	99,70%	0,55%
2.	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	98,67%	11.553.727.000	11.479.853.427	99,36%	-0,69%
3.	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	105,91%	747.893.000	747.793.047	99,99%	5,92%

Dari data pada tabel di atas dapat disimpulkan bahwa :

- Untuk Indikator Kinerja yang memiliki nilai efisiensi kurang dari nol (0) / atau minus (-) menunjukkan bahwa capaian kinerja lebih rendah daripada capaian anggaran yang telah dialokasikan untuk indikator tersebut;
- Hal ini akan menjadi perbaikan dan evaluasi kedepannya bagi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi untuk dapat lebih matang lagi dalam hal menentukan perencanaan target dan alokasi anggaran agar tercapai nilai efisiensi yang ideal.

Selanjutnya dalam hal efisiensi penggunaan anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi tahun 2024 berdasarkan jenis belanja, dapat dijelaskan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.29 Efisiensi Dana Tidak Terserap Tahun 2024

Keterangan	Jenis Belanja			Jumlah	%
	Pegawai	Barang	Modal		
Pagu		18.487.583.000	400.000.000	18.887.583.000	100,00%
Realisasi		16.957.889.145	398.700.000	17.356.589.145	91,89%
Efisiensi	Sisa Kontrak	-	-	-	1,05%
	Sisa Kegiatan RM		182.705.855	1.300.000	
	Sisa Kegiatan PNPB/BLU	-	-	-	
	Sisa Kegiatan PHLN	-	-	-	
Non	Blokir	-	1.346.988.000	-	7,13%

Keterangan		Jenis Belanja			Jumlah	%
		Pegawai	Barang	Modal		
Efisiensi	Kegiatan Tidak Dilaksanakan	-	-	-	-	
	Sisa Kegiatan SBSN	-	-	-	-	
Sisa Dana Termasuk Blokir		0	1.529.693.855	1.300.000	1.530.993.855	8,11%
%		0%	8,27%	0,32%	8,11%	

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mendapat alokasi anggaran tahun 2024 sebesar Rp. 18.887.583.000,- (delapan belas miliar delapan ratus delapan puluh tujuh juta lima ratus delapan puluh tiga ribu rupiah) namun terdapat anggaran yang terblokir Rp. 1.346.988.000,- (satu miliar tiga ratus empat puluh enam juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu rupiah) sehingga anggaran efektif yang bisa digunakan adalah sebesar Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah), realisasi anggaran tahun 2024 di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah terserap sebesar Rp. 17.356.589.145,- (tujuh belas miliar tiga ratus lima puluh enam juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu seratus empat puluh lima rupiah) atau 98,95% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh lima persen) dari total pagu anggaran, sehingga dana yang tidak terserap adalah sebesar Rp. 184.005.885,- (seratus delapan puluh empat juta lima ribu delapan ratus puluh delapan puluh lima rupiah) atau 1,05% (satu koma nol lima persen) dari total pagu anggaran efektif.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah melakukan efisiensi sumber daya secara optimal. Pengelolaan keuangan yang efektif telah dijalankan sesuai dengan rencana program dan yang telah disusun sebelumnya. Tata kelola penggunaan anggaran di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi semua program secara tepat dan penggunaan keuangan yang tepat sehingga tercapai pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien.

F. CAPAIAN KINERJA

Pada tahun 2024 Kementerian Perhubungan telah mendapatkan 4 (empat) penghargaan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk beberapa kategori di bidang Sumber Daya Manusia dan Organisasi terkait pengelolaan dan manajemen ASN di lingkup instansi.

Badan Kepegawaian Negara (BKN) terus berkomitmen dalam peningkatan kualitas data dan penyelesaian disparitas data Aparatur Sipil Negara (ASN) di seluruh instansi. Direktorat Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi

Kepegawaian atau PDIPK selaku unit kerja BKN yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelolaan data ASN, menyelenggarakan forum uji coba instrumen pengukuran kualitas data dan percepatan disparitas data ASN di seluruh Kementerian dan Lembaga Instansi Pusat, hari Kamis tanggal 26 September 2024 secara *hybrid* di kawasan Jakarta.

Dalam forum ini, Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian (SINKA) BKN memaparkan sejumlah strategi dan instrumen pengukuran kualitas data yang telah disusun BKN dalam mendukung digitalisasi manajemen ASN sesuai dengan amanat Undang-Undang ASN Nomor 20 Tahun 2023 yaitu “Data akan memiliki kekuatan jika dia dikumpulkan dengan benar, diproses secara benar, dan dikelola dengan benar dan ini menjadi mandat dalam peraturan perundang-undangan, baru setelah itu kita membangun sistemnya dengan prinsip kehati-hatian”.

Dalam kegiatan tersebut, Kementerian Perhubungan mendapatkan 2 (dua) Piagam Penghargaan dari Deputi SINKA BKN. Penghargaan yang pertama dengan predikat yaitu “Atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi Kategori A Sebesar 96,41%”. Penghargaan yang kedua dengan predikat yaitu “Atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat dengan Jumlah Penyelesaian Disparitas Terbanyak Kategori A Sebesar 31.496 Data”.

Capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi yang telah diperoleh selama tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Piagam Penghargaan Peringkat 1 (satu) atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi Kategori A Sebesar 96,41%.
2. Piagam Penghargaan Atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Jumlah Penyelesaian Disparitas Terbanyak Kategori A Sebesar 31.469 Data.
3. Piagam Penghargaan Anugerah Manajemen ASN 2024.

Dalam kegiatan evaluasi pelaksanaan SKD CPNS dan persiapan jelang seleksi kompetensi PPPK Periode I Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara tanggal 13 November 2024 yang bertempat di Surakarta, Jawa Tengah. BKN (Badan Kepegawaian Negara) memberikan penghargaan Anugerah Manajemen ASN bagi instansi pemerintah pusat dan daerah atas kinerja pengelolaan ASN di lingkup instansinya. Kementerian Perhubungan berhasil meraih penghargaan sebagai peringkat ketiga pada kategori Pengelolaan Sistem Informasi dan Data.

4. Piagam Penghargaan atas Keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara).

Penilaian atas pengawasan penerapan sistem merit dalam pengelolaan manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) di seluruh instansi Pemerintah Pusat

dan Daerah telah dilaksanakan. Evaluasi dilakukan terhadap penerapan sistem merit yang dilakukan di sepanjang tahun 2024. Terhitung ada 98 Kementerian/Lembaga/Daerah yang memperoleh sangat baik dan baik.

Atas perolehan penilaian tersebut, BKN (Badan Kepegawaian Negara) menyerahkan hasil evaluasi pengawasan penerapan sistem merit kepada instansi melalui Evaluasi Pengawasan Penerapan Sistem Merit tahun 2024, pada hari Kamis tanggal 19 Desember 2024 di Jakarta. Apresiasi berupa penghargaan ini dilakukan untuk meningkatkan penerapan sistem merit pada instansi pemerintah, khususnya dalam pelaksanaan meritokrasi. Kementerian Perhubungan mendapatkan penghargaan atas keberhasilan menerapkan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara dengan predikat “Baik”.

Untuk penilaian pengawasan penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN sendiri mencakup beberapa parameter penilaian, diantaranya :

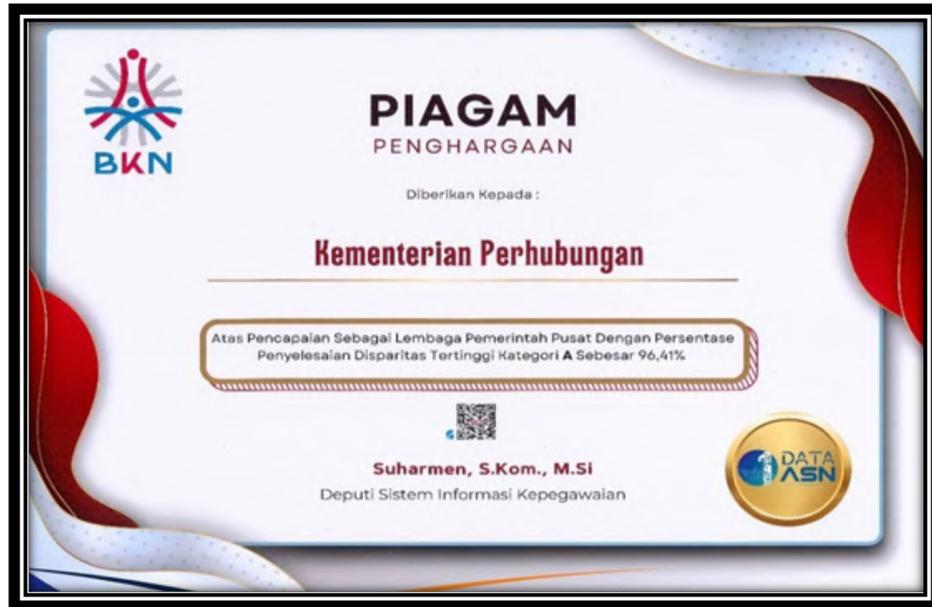
- a. Perencanaan Kebutuhan;
- b. Pengadaan;
- c. Pengembangan Karier;
- d. Promosi dan Mutasi;
- e. Manajemen Kinerja;
- f. Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin;
- g. Perlindungan dan Pelayanan; dan
- h. Sistem Informasi.

Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) Haryomo Dwi Putranto mengucapkan selamat kepada 98 (sembilan puluh delapan) Instansi Pemerintah yang memperoleh penilaian dengan kategori Sangat Baik dan Baik. Instansi yang memperoleh kedua predikat tersebut dapat mempertahankan dan meningkatkan pelaksanaan sistem merit dan manajemen talenta di instansinya demi kemajuan birokrasi. Pencapaian ini adalah hasil kerja keras dan komitmen bersama untuk memperbaiki tata kelola ASN, yang tidak hanya memberikan manfaat bagi instansi terkait, tetapi juga bagi masyarakat secara luas.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Rini Widyantini yang ikut hadir dalam penyerahan penilaian sistem merit tahun 2024, mengungkapkan bahwa evaluasi menjadi salah satu upaya strategis untuk memastikan bahwa reformasi birokrasi tetap berjalan sesuai arah yang telah ditetapkan. Evaluasi perlu dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan sistem merit tidak hanya menjadi wacana, tetapi menjadi prinsip utama implementasi dalam tata kelola ASN.

Instansi yang telah meraih pencapaian agar terus meningkatkan implementasi sistem merit di instansinya. Penghargaan yang telah diterima menjadi inspirasi untuk terus memperkuat dan meningkatkan implementasi sistem merit dalam manajemen ASN, guna mendukung pencapaian program prioritas pemerintah, serta mewujudkan birokrasi yang adaptif, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik. Berikut adalah dokumentasi piagam

penghargaan yang diperoleh oleh Kementerian Perhubungan selama tahun 2024 :



Gambar 3.4 Piagam Penghargaan atas Pencapaian sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi



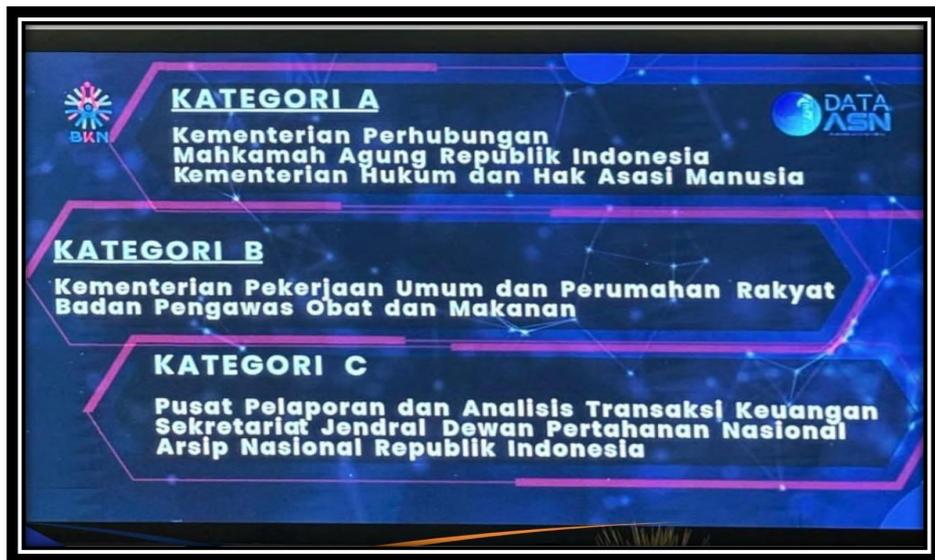
Gambar 3.5 Piagam Penghargaan atas Pencapaian sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Jumlah Penyelesaian Disparitas Terbanyak



Gambar 3.6 Piagam Penghargaan Anugerah Manajemen ASN 2024



Gambar 3.7 Piagam Penghargaan atas Keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN



Gambar 3.8 Piagam Penghargaan untuk Masing-Masing Kategori dalam Penyelesaian Disparitas Data



Gambar 3.9 Penyerahan Piagam Penghargaan Dalam Penyelesaian Disparitas Data



Gambar 3.10 Penyerahan Piagam Penghargaan bersama Perwakilan Kementerian/Lembaga Lainnya



Gambar 3.11 Penyerahan Piagam Penghargaan Kepada Kementerian Perhubungan dalam Penerapan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN

G. REALISASI ANGGARAN

1. Analisis Total Anggaran Tahun 2024

Secara rinci kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan Biro Sumber

Daya Manusia dan Organisasi posisi bulan Desember 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.30 Realisasi Anggaran Tahun 2024

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	LOCK PAGU	DAYA SERAP (Rp.)	SISA ANGGARAN (Rp.)	PERSENTASE (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Penyusunan dan Penyempurnaan Peraturan tentang Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan	174.080.000	0	173.258.920	821.080	99,53
2.	Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	61.676.000	0	61.675.200	800	100
3.	Pengelolaan Ketatausahaan Biro	1.775.994.000	0	1.709.796.368	66.197.632	96,27
4.	Pengolahan dan Pengelolaan Data Pegawai Kementerian Perhubungan	272.358.000	0	267.856.982	4.501.018	98,35
5.	Penyusunan Data Pejabat Wajib Laport LHKPN di Lingkungan Kementerian Perhubungan	104.854.000	0	104.853.500	500	100
6.	Administrasi Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Perhubungan	426.295.000	0	414.866.640	11.428.360	97,32
7.	Pemberian Tanda Penghargaan Bagi PNS di Lingkungan Kementerian Perhubungan	307.927.000	0	307.346.630	580.370	99,81
8.	Penyelesaian SK Kenaikan Pangkat Terpadu di Lingkungan Kementerian Perhubungan	380.579.000	0	375.255.500	5.323.500	98,60
9.	Administrasi Pensiun PNS di Lingkungan Kementerian Perhubungan	205.371.000	0	203.717.500	1.653.500	99,19
10.	Pencatuman Gelar Akademik	120.210.000	0	120.205.500	4.500	100
11.	Evaluasi Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	262.448.000	0	262.447.480	520	100
12.	Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan	266.751.000	0	266.198.260	552.740	99,79

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	LOCK PAGU	DAYA SERAP (Rp.)	SISA ANGGARAN (Rp.)	PERSENTASE (%)
13.	Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan	247.472.000	0	245.845.160	1.626.840	99,34
14.	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	139.379.000	0	139.378.790	210	100
15.	Pelaksanaan dan Penyempurnaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	161.229.000	0	161.227.600	1.400	100
16.	Penyusunan Proses Bisnis di lingkungan Kementerian Perhubungan	586.664.000	0	586.565.447	98.553	99,98
17.	Penyusunan Analisis Beban Kerja (ABK) Pegawai Kementerian Perhubungan	196.368.000	0	196.217.700	150.300	99,92
18.	Penyusunan Formasi Pegawai ASN Kementerian Perhubungan	256.821.000	0	256.820.016	984	100
19.	Penerimaan ASN Berbasis <i>Online</i> dan <i>Computer Assisted Test</i> (CAT) di Lingkungan Kementerian Perhubungan	2.124.643.000	0	2.114.832.192	9.810.808	99,54
20.	Pengangkatan, Penempatan CASN dan ASN serta Orientasi CPNS di lingkungan Kementerian Perhubungan	279.917.000	0	275.013.998	4.903.002	98,25
21.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rekrutmen dan Penempatan dan Persiapan Pelaksanaan Rekrutmen TA. 2023 di lingkungan Kementerian Perhubungan	641.894.000	0	641.893.400	600	100
22.	Mutasi PNS di Lingkungan Kementerian Perhubungan	39.020.000	0	36.611.000	2.409.000	93,83
23.	PNS Kementerian Perhubungan yang diperbantukan di Instansi Lain/Penugasan Khusus	117.180.000	0	116.897.922	282.078	99,76
24.	<i>Assessment</i> Kompetensi Jabatan/Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan	432.371.000	0	423.454.024	8.916.976	97,94
25.	Panitia Seleksi Calon Pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi	1.604.851.000	0	1.604.640.638	210.362	99,99

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	LOCK PAGU	DAYA SERAP (Rp.)	SISA ANGGARAN (Rp.)	PERSENTASE (%)
26.	Pengendalian Disiplin PNS Kementerian Perhubungan	740.711.000	0	737.335.722	3.375.278	99,54
27.	Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku PNS	54.062.000	0	52.790.000	1.272.000	97,65
28.	Pembekalan dan Pelaksanaan Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan	527.703.000	0	526.844.260	858.740	99,84
29.	Pembekalan dan Pelaksanaan Ujian Dinas TK. I di Lingkungan Kementerian Perhubungan	366.619.000	0	366.618.407	593	100
30.	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai Tersusun Pemetaan Kinerja Pegawai	331.557.000	0	321.155.514	10.401.486	96,86
31.	Program Peningkatan Pengembangan Kompetensi Bagi Aparatur Perhubungan	389.287.000	0	386.586.092	2.700.908	99,31
32.	Manajemen Talenta di Lingkungan Kementerian Perhubungan	256.220.000	0	256.217.900	2.100	100
33.	Evaluasi Pelaksanaan Sistem Merit di Lingkungan Kementerian Perhubungan	253.539.000	0	248.597.700	4.941.300	98,05
34.	Layanan Administrasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan	115.358.000	0	115.235.200	122.800	99,89
35.	Pembinaan dan Peningkatan Adm. Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan	490.196.000	0	490.176.000	20.000	100
36.	Pembekalan PNS Menjelang Pensiun di Lingkungan Kementerian Perhubungan	378.437.000	0	378.434.700	2.300	100
37.	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1.748.087.000	0	1.718.144.938	29.942.062	98,29
38.	Peralatan Fasilitas Perkantoran	400.000.000	0	398.700.000	1.300.000	99,68
39.	Rencana dan Program Kerja Biro Kepegawaian dan Organisasi	197.877.000	0	197.327.965	549.035	99,72
40.	Sistem Akuntansi Instansi Biro Kepegawaian dan Organisasi	100.590.000	0	95.548.380	9.041.620	91,36
Anggaran Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		17.540.595.000	0	17.356.589.145	184.005,855	98,95

2. Analisa Daya Serap Yang Tidak Terserap Tahun 2024

Secara umum tujuan, sasaran, program dan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Hal ini menunjukkan keberhasilan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2024. Adapun anggaran yang tersedia untuk melaksanakan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebesar Rp. 17.540.595.000,- (tujuh belas miliar lima ratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) daya serap sebesar Rp. 17.356.589.145,- (tujuh belas miliar tiga ratus lima puluh enam juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu seratus empat puluh lima rupiah) atau 98,95% (Sembilan Puluh Delapan Koma Sembilan Puluh Lima Persen) dengan sisa anggaran Rp. 184.005.855,- (seratus delapan puluh empat juta lima ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah) atau 1,05% (satu koma nol lima persen). Terlepas dari adanya kendala-kendala yang dihadapi diharapkan hasil analisa akuntabilitas kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 mampu memberikan gambaran keberhasilan kinerja serta mendorong pelaksanaan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Sehingga untuk pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang dapat terus ditingkatkan guna mencapai hasil yang lebih optimal.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2024 dan sebagai tindak lanjut dari Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Secara umum tujuan, sasaran, program dan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Hal ini menunjukkan keberhasilan kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi secara keseluruhan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi selama tahun 2024. Terlepas dari adanya kendala-kendala yang dihadapi diharapkan hasil analisa akuntabilitas kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tahun 2024 mampu memberikan gambaran keberhasilan kinerja serta mendorong pelaksanaan kegiatan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi, sehingga untuk pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang masih perlu ditingkatkan terus guna mencapai hasil yang lebih optimal, efektif dan efisien

1. Pencapaian Kinerja

Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan strategis secara umum terlaksana dengan baik dengan sasaran program/kegiatan “Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan”, serta “Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik” dengan capaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pada tahun 2024 yaitu sebagai berikut :

Tabel 4.1 Pencapaian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Kinerja Per Triwulan				%
				I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	0	40	60	80,198	100,25
		Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0	0	0	0,74	98,67
2.	Meningkatnya Tata Kelola	Indeks Refomasi Birokrasi	Nilai	0	0	0	85,26	105,91

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Kinerja Per Triwulan				%
				I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Pemerintahan yang Baik	Kementerian Perhubungan						

2. Prestasi Unit Kerja

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi sebagai pembina dan pengelolaan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana di lingkungan Kementerian Perhubungan berperan serta baik secara langsung maupun tidak langsung dan telah memberikan kontribusi bagi peningkatan kualitas pengelolaan Sumber Daya Manusia serta penataan organisasi dan kelembagaan di lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan capaian prestasi-prestasi sebagai berikut :

- a. Piagam Penghargaan BKN Award 2023 Kementerian Tipe Besar dengan capaian Peringkat 3 (tiga) terbaik atas capaian Penerapan Pemanfaatan Data – Sistem Informasi dan *Computer Assisted Test* (CAT).
- b. Piagam Penghargaan BKN Award 2023 Kementerian Tipe Besar dengan capaian Peringkat 5 (lima) terbaik atas capaian dalam Pengembangan Kompetensi.
- c. Penghargaan Implementasi Zero Retur Pagu Sedang Tahun Anggaran 2023 dengan Peringkat 2 (dua).
- d. Piagam Penghargaan Peringkat 1 (satu) atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat dengan Persentase Penyelesaian Disparitas Tertinggi Kategori A Sebesar 96,41%.
- e. Piagam Penghargaan atas Pencapaian Sebagai Lembaga Pemerintah Pusat Dengan Jumlah Penyelesaian Disparitas Terbanyak Kategori A Sebesar 31.469 Data.
- f. Piagam Penghargaan Anugerah Manajemen ASN 2024 sebagai Peringkat 3 (tiga) dalam Kategori Pengelolaan Sistem Informasi dan Data.
- g. Piagam Penghargaan atas Keberhasilan Menerapkan Sistem Merit Dalam Manajemen ASN dengan Predikat “Baik”.

B. SARAN TINDAK LANJUT

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian

kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkatan sasaran dan kegiatan.

Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Untuk itu Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi harus menyusun rencana kinerja secara matang (baik dalam kegiatan maupun anggaran) agar kegiatan yang akan dilaksanakan berjalan dengan efektif dan efisien. Hal ini maksudnya agar rencana kinerja mencerminkan kinerja masing-masing unit organisasi serta pelaksanaan pagu anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Kurang optimalnya dalam pencapaian target Indikator kinerja kegiatan pada Indeks Merit Sistem Kementerian Perhubungan akan dijadikan evaluasi bagi Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi pada tahun berikutnya dan telah diantisipasi saat ini dengan penyiapan Rancangan Keputusan Menteri terkait Manajemen Talenta sehingga diharapkan pada tahun berikutnya Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dapat lebih optimal dalam pencapaian kerjanya.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam mengefektifkan pelaksanaan kegiatan, dengan tujuan yang diinginkan, dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan tersebut. Masing-masing Bagian di lingkungan Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi harus dapat menentukan target pelaksanaan program dan kegiatan yang mencerminkan proses pencapaian tujuan kegiatan secara terukur sehingga dapat dihitung capaian kinerja kegiatan.

3. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja merupakan refleksi kewajiban dalam melaporkan kinerja semua aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggungjawabkan. Kriteria kualitas informasi dan pelaporan yang dipercaya dan menyajikan hal-hal yang penting untuk diketahui oleh publik atau masyarakat. Agar berkualitas, pelaporan kinerja seyogyanya mengandung penjelasan tentang tujuan dan sasaran yang dihubungkan dengan hasil yang telah dicapai. Pelaporan kinerja tidak hanya dilakukan pada saat akhir tahun tapi dapat pula dilakukan melalui pelaporan per triwulan, per semester guna menganalisa dan mengevaluasi sejauh mana kegiatan telah dilaksanakan dan kendala-kendala apa yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan dan program kerja.

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unit-unit kerja dalam suatu organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang

ditetapkan.

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM Organisasi. Bila terjadi keterlambatan atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan, melalui evaluasi kinerja ini dapat segera diperbaiki sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah menetapkan target Indikator Kinerja Kegiatan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Namun karena adanya penajaman *road map* Reformasi Birokrasi maka diperlukan penyesuaian target indikator kinerja kegiatan dan diharapkan untuk kedepannya berbagai kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan bisa lebih optimal, efektif dan efisien dalam pencapaian target dan sasaran kegiatan.

5. Capaian Kinerja

Secara keseluruhan capaian kinerja Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah mencapai hasil yang optimal sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan dan telah ditandatangani oleh pimpinan organisasi. Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi dengan baik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini dapat dilihat dari 3 (tiga) indikator kinerja kegiatan Sumber Daya Manusia dan Organisasi dengan capaian 100,94%. Namun masih terdapat kendala dalam capaian indeks merit sistem Kementerian Perhubungan dikarenakan ada beberapa catatan perbaikan seperti Pembaharuan Data ASN, Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan, Kamus Kompetensi Teknis, Sistem Manajemen Talenta, Analisis Lebih Lanjut terkait Kesenjangan Kompetensi berdasarkan Hasil *Assessment* Pegawai, penyusunan *Human Capital Development Program* (HCDP) untuk jangka panjang, dan serta pembangunan dan penggunaan metode *assessment center* untuk penilaian kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi..

Berkaitan dengan daya serap anggaran atas pelaksanaan kegiatan dan program yang telah direncanakan oleh Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi telah berjalan dengan baik dengan persentase daya serap anggaran sebesar 98,95% (sembilan puluh delapan koma sembilan puluh lima persen).

LAMPIRAN

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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

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

Nama : Wismantono

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Novie Riyanto

Jabatan : Sekretaris Jenderal

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Maratua, 6 Januari 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Jenderal

NOVIE RIYANTO

Pihak Pertama

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
dan Organisasi

WISMANTONO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja		Satuan	Target
1	2	3		4	5
SK 1	Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan	IKK 1	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	80
		IKK 2	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0,75
SK 2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	IKK 3	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	80,5

Kegiatan

1. Legislasi dan Litigasi
2. Pengelolaan Organisasi dan SDM
3. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum

Anggaran

Rp. 287.680.000,-
Rp. 15.638.288.000,-
Rp. 2.576.215.000,-

Disetujui,

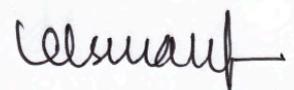
Sekretaris Jenderal



NOVIE RIYANTO

Maratua, 6 Januari 2024

Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi



WISMANTONO



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

**BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**



REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

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

Nama : **WISMANTONO**

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NOVIE RIYANTO R.**

Jabatan : Sekretaris Jenderal

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Jakarta, 9 Desember 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Jenderal

NOVIE RIYANTO R.

Pihak Pertama,

Kepala Biro Sumber Daya Manusia
dan Organisasi

WISMANTONO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

No	Sasaran Program/ Kegiatan	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	2	3	3	4	5
SK 1	Meningkatnya Kapabilitas Sumber Daya Manusia dan Organisasi Kementerian Perhubungan	IKK 1	Indeks Kelembagaan Kementerian Perhubungan	Nilai	80
		IKK 2	Indeks Merit System Kementerian Perhubungan	Nilai	0,75
SK 2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	IKK 3	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan	Nilai	80,5

Kegiatan

		Anggaran
1. Legislasi dan Litigasi	Rp.	287.680.000
2. Pengelolaan Organisasi dan SDM	Rp.	16.023.688.000
3. Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum	Rp.	2.576.215.000

Disetujui,

Jakarta, 9 Desember 2024

Sekretaris Jenderal

Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi

NOVIE RIYANTO R.

WISMANTONO

**REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN
ORGANISASI TAHUN 2024**

LAPORAN KETERSEDIAAN DANA DETAIL TA 2024

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen;

Periode Desember 2024

Kementerian 022 KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
 Unit Organisasi 01 SEKRETARIAT JENDERAL
 Satuan Kerja : 466317 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI

Hal 1 dari 4

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2024				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
JUMLAH SELURUHNYA	17,540,595,000	0	15,992,076,784	1,364,512,361	17,356,589,145	98.95 %	184,005,855
W Program Dukungan Manajemen	17,540,595,000	0	15,992,076,784	1,364,512,361	17,356,589,145	98.95 %	184,005,855
A WA.1932 Legislasi dan Litigasi	235,756,000	0	234,934,120	0	234,934,120	99.65 %	821,880
AFA Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria	235,756,000	0	234,934,120	0	234,934,120	99.65 %	821,880
AFA.002 NSPK Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana	235,756,000	0	234,934,120	0	234,934,120	99.65 %	821,880
051 Penyusunan NSPK Kelembagaan dan Tata Laksana	235,756,000	0	234,934,120	0	234,934,120	99.65 %	821,880
051.0A Penyusunan dan Penyempurnaan Peraturan tentang Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan	174,080,000	0	173,258,920	0	173,258,920	99.53 %	821,080
051.0B Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria	61,676,000	0	61,675,200	0	61,675,200	100.00 %	800
WA.1933 Pengelolaan Organisasi dan SDM	14,854,285,000	0	13,851,073,653	1,060,880,089	14,711,933,742	99.04 %	142,351,258
EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	5,257,531,000	0	4,983,454,321	182,107,036	5,165,561,357	98.25 %	91,969,643
EBA.960 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	5,257,531,000	0	4,983,454,321	182,107,036	5,165,561,357	98.25 %	91,969,643
051 Pelayanan Rumah Tangga	1,775,994,000	0	1,561,889,332	147,907,036	1,709,796,368	96.27 %	66,197,632
051.0A Pengelolaan Ketatausahaan Biro	1,775,994,000	0	1,561,889,332	147,907,036	1,709,796,368	96.27 %	66,197,632
053 Pembinaan Administrasi Kepegawaian	1,817,594,000	0	1,791,702,252	2,400,000	1,794,102,252	98.71 %	23,491,748
053.0A Pengolahan dan Pengelolaan Data Pegawai Kementerian Perhubungan	272,358,000	0	267,856,982	0	267,856,982	98.35 %	4,501,018
053.0B Penyusunan Data Pejabat Wajib Laport LHKPN di lingkungan Kementerian Perhubungan	104,854,000	0	104,853,500	0	104,853,500	100.00 %	500
053.0C Administrasi Pengembangan Kompetensi dan Pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Perhubungan	426,295,000	0	412,466,640	2,400,000	414,866,640	97.32 %	11,428,360
053.0D Pemberian Tanda Penghargaan Bagi PNS di Lingkungan Kementerian Perhubungan	307,927,000	0	307,346,630	0	307,346,630	99.81 %	580,370
053.0E Penyelesaian SK Kenaikan Pangkat Terpadu di lingkungan Kementerian Perhubungan	380,579,000	0	375,255,500	0	375,255,500	98.60 %	5,323,500
053.0F Administrasi Pensiun PNS di Lingkungan Kementerian Perhubungan	205,371,000	0	203,717,500	0	203,717,500	99.19 %	1,653,500
053.0G Pencatuman Gelar Akademik	120,210,000	0	120,205,500	0	120,205,500	100.00 %	4,500
054 Monitoring dan Evaluasi Tata Laksana dan Organisasi	776,871,000	0	742,690,900	31,800,000	774,490,900	99.72 %	2,180,100
054.0A Evaluasi Jabatan di Lingkungan Kementerian Perhubungan	262,448,000	0	262,447,480	0	262,447,480	100.00 %	520
054.0B Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Perhubungan	266,751,000	0	266,198,260	0	266,198,260	99.79 %	552,740
054.0C Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Perhubungan	247,472,000	0	214,045,160	31,800,000	245,845,160	99.34 %	1,626,840

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

055	Perumusan Standar Kompetensi Jabatan	139,379,000	0	139,378,790	0	139,378,790	100.00 %	210	
055.0A	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Kementerian Perhubungan	139,379,000	0	139,378,790	0	139,378,790	100.00 %	210	
056	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	161,229,000	0	161,227,600	0	161,227,600	100.00 %	1,400	
056.0A	Pelaksanaan dan Penyempurnaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan	161,229,000	0	161,227,600	0	161,227,600	100.00 %	1,400	
057	Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	586,664,000	0	586,565,447	0	586,565,447	99.98 %	98,553	
057.0A	Penyusunan Proses Bisnis di lingkungan Kementerian Perhubungan	586,664,000	0	586,565,447	0	586,565,447	99.98 %	98,553	
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	9,596,754,000	0	8,667,819,332	878,753,053	9,546,372,385	99.48 %	50,381,615	
EBC.054	Layanan Manajemen SDM	9,596,754,000	0	8,667,819,332	878,753,053	9,546,372,385	99.48 %	50,381,615	
051	Penerimaan Pegawai	3,499,043,000	0	2,763,771,429	721,005,877	3,484,777,306	99.58 %	14,865,694	
051.0A	Penyusunan Analisis Beban Kerja (ABK) Pegawai Kementerian Perhubungan	196,368,000	0	196,217,700	0	196,217,700	99.92 %	150,300	
051.0B	Penyusunan Formasi Pegawai ASN Kementerian Perhubungan	256,821,000	0	256,820,016	0	256,820,016	100.00 %	984	
051.0C	Penerimaan ASN Berbasis Online dan Computer Assisted Test (CAT) di lingkungan Kementerian Perhubungan	2,124,643,000	0	1,478,752,815	636,079,377	2,114,832,192	99.54 %	9,810,808	
051.0D	Pengangkatan, Penempatan CASN dan ASN serta Orientasi CPNS di lingkungan Kementerian Perhubungan	279,917,000	0	190,087,498	84,926,500	275,013,998	98.25 %	4,903,002	
051.0E	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rekrutmen dan Penempatan dan Persiapan Pelaksanaan Rekrutmen TA. 2023 di lingkungan Kementerian Perhubungan	641,894,000	0	641,893,400	0	641,893,400	100.00 %	600	
052	Penempatan Pegawai	2,193,422,000	0	2,136,785,834	44,817,750	2,181,603,584	99.46 %	11,818,416	
052.0A	Mutasi PNS di lingkungan Kementerian Perhubungan	39,020,000	0	33,011,000	3,000,000	36,811,000	93.83 %	2,409,000	
052.0B	PNS Kementerian Perhubungan yang diperbantukan di Instansi Lain/Pengawasan Khusus	117,180,000	0	116,897,922	0	116,897,922	99.76 %	282,078	
052.0C	Assesment Kompetensi Jabatan / Pegawai di lingkungan Kementerian Perhubungan	432,371,000	0	382,236,274	41,217,750	423,454,024	97.94 %	8,916,976	
052.0D	Parita Seleksi Calon Pemangku Jabatan Pimpinan Tinggi	1,604,851,000	0	1,604,640,638	0	1,604,640,638	99.99 %	210,362	
053	Pemberhentian Pegawai	794,773,000	0	690,698,298	99,429,426	790,125,722	99.42 %	4,647,278	
053.0A	Pengendalian Disiplin PNS Kementerian Perhubungan	740,711,000	0	647,908,298	89,429,426	737,335,722	99.54 %	3,375,278	
053.0B	Pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku PNS	54,062,000	0	42,790,000	10,000,000	52,790,000	97.65 %	1,272,000	
054	Pengembangan Kompetensi Pegawai	2,124,925,000	0	2,106,019,873	0	2,106,019,873	99.11 %	18,905,127	
*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.									
054.0A	Pembekalan dan Pelaksanaan Penyesuaian Ijazah di Lingkungan Kementerian Perhubungan	527,703,000	0	526,844,260	0	526,844,260	99.84 %	858,740	
054.0B	Pembekalan dan Pelaksanaan Ujian Dinas Tk. I di Lingkungan Kementerian Perhubungan	366,619,000	0	366,618,407	0	366,618,407	100.00 %	593	
054.0C	Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pegawai Tersusun Pemetaan Kinerja Pegawai	331,557,000	0	321,155,514	0	321,155,514	96.86 %	10,401,486	
054.0D	Program Peningkatan Pengembangan Kompetensi Bagi Aparatur Perhubungan	389,287,000	0	386,586,092	0	386,586,092	99.31 %	2,700,908	
054.0E	Manajemen Talenta di Lingkungan Kementerian Perhubungan	256,220,000	0	256,217,900	0	256,217,900	100.00 %	2,100	
054.0F	Evaluasi Pelaksanaan Sistem Merit di Lingkungan Kementerian perhubungan	253,539,000	0	248,597,700	0	248,597,700	98.05 %	4,941,300	
055	Pembinaan Pegawai	983,991,000	0	970,345,900	13,500,000	983,845,900	99.99 %	145,100	
055.0A	Layanan Administrasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan	115,358,000	0	101,735,200	13,500,000	115,235,200	99.89 %	122,800	
055.0B	Pembinaan dan Peningkatan Adm. Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Perhubungan	490,196,000	0	490,176,000	0	490,176,000	100.00 %	20,000	
055.0C	Pembekalan PNS Menjelang Pensiun di lingkungan Kementerian Perhubungan	378,437,000	0	378,434,700	0	378,434,700	100.00 %	2,300	
WA.4657	Pengelolaan Perencanaan, Keuangan, BMN dan Umum	2,450,554,000	0	2,106,069,011	303,852,272	2,409,721,283	98.33 %	40,832,717	
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,748,087,000	0	1,428,793,666	289,351,272	1,718,144,938	98.29 %	29,942,062	
EBA.994	Layanan Perkantoran	1,748,087,000	0	1,428,793,666	289,351,272	1,718,144,938	98.29 %	29,942,062	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	1,748,087,000	0	1,428,793,666	289,351,272	1,718,144,938	98.29 %	29,942,062	
002.0A	Kebutuhan Sehari-hari	430,728,000	0	361,469,667	67,930,529	429,400,196	99.69 %	1,327,804	
002.0B	Langganan Daya dan Jasa	701,000,000	0	629,461,856	146,204,743	675,666,599	96.39 %	25,333,401	
002.0C	Pemeliharaan Kantor	416,535,000	0	392,494,143	23,760,000	416,254,143	99.03 %	280,857	
002.0D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	199,824,000	0	145,368,000	51,456,000	196,824,000	98.50 %	3,000,000	
EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	400,000,000	0	398,700,000	0	398,700,000	99.68 %	1,300,000	
EBB.951	Layanan Sarana Internal	400,000,000	0	398,700,000	0	398,700,000	99.68 %	1,300,000	
053	Peralatan Fasilitas Perkantoran	400,000,000	0	398,700,000	0	398,700,000	99.68 %	1,300,000	
053.0A	Rak Arsip	149,500,000	0	149,500,000	0	149,500,000	100.00 %	0	
053.0B	Penataan Ruang Tamu (Sofa)	99,500,000	0	99,500,000	0	99,500,000	100.00 %	0	
053.0C	Perlengkapan Ruang Rapat (Sound System)	80,000,000	0	79,700,000	0	79,700,000	99.63 %	300,000	
053.0D	Penataan Ruang	71,000,000	0	70,000,000	0	70,000,000	98.59 %	1,000,000	
*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.									
EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	302,467,000	0	278,575,345	14,301,000	292,876,345	96.83 %	9,560,655	
EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	197,877,000	0	185,188,065	12,141,000	197,327,065	99.72 %	549,035	
054	Pembinaan Perencanaan dan Penganggaran UPT/ Satuan Kerja	197,877,000	0	185,188,065	12,141,000	197,327,065	99.72 %	549,035	
054.0A	Rencana dan Program Kerja Biro Kepegawaian dan Organisasi	197,877,000	0	185,188,065	12,141,000	197,327,065	99.72 %	549,035	
EBD.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	104,590,000	0	93,388,380	2,160,000	95,548,380	91.36 %	9,041,620	
059	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran UPT/ Satker	104,590,000	0	93,388,380	2,160,000	95,548,380	91.36 %	9,041,620	
059.0A	Sistem Akuntansi Instansi Biro Kepegawaian dan Organisasi	104,590,000	0	93,388,380	2,160,000	95,548,380	91.36 %	9,041,620	
*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.									

PIAGAM PENGHARGAAN









