



**LAPORAN**  
**MONITORING CAPAIAN KINERJA (LMCK)**  
**TRIWULAN III TAHUN 2024**  
**(Juli s.d. September 2024)**



**MAHKAMAH PELAYARAN**  
**2024**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Setiap instansi pemerintah wajib untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Bahwa dalam rangka memenuhi amanat Perpres Nomor 29 Tahun 2014, maka disusunlah Laporan Monitoring Capaian Kinerja Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024. Penyampaian informasi kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan capaian kinerja Mahkamah Pelayaran selama Triwulan III tahun 2024, berdasarkan komitmen yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Mahkamah Pelayaran Tahun 2024. Komitmen dimaksud merupakan fokus Mahkamah Pelayaran dalam mencapai target kinerja yang tertuang di dalam rumusan tujuan dan sasaran. Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2024 disusun sebagai gambaran tolak ukur keberhasilan maupun kekurangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya selama Triwulan III tahun 2024 berdasarkan tujuan dan sasaran Mahkamah Pelayaran yang telah ditetapkan.

Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2024 adalah gambaran secara transparan pencapaian kinerja selama Triwulan III tahun 2024 dikaitkan dengan upaya-upaya strategis dan operasional yang telah dilakukan oleh Mahkamah Pelayaran dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang tertuang dalam Rencana Strategis Mahkamah Pelayaran Tahun 2020-2024. Untuk mengukur capaian kinerja dari setiap kegiatan yang mendukung pemenuhan sasaran strategis dilakukan pengukuran capaian kinerja. Capaian kinerja (*performance result*) Triwulan III tahun 2024 dibandingkan dengan rencana kerja (*performance plan*) yang telah disesuaikan dengan DIPA Tahun Anggaran 2024 berikut revisinya, sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan Mahkamah Pelayaran. Analisis atas capaian kinerja Triwulan III tahun 2024 terhadap

rencana kinerja ini akan memungkinkan teridentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Penerapan tata kelola Pemerintahan yang baik atau *good governance* merupakan salah satu wujud untuk terselenggaranya negara yang menjunjung kepentingan rakyat, baik dalam proses maupun hasil untuk kepentingan masyarakat. Perencanaan Pemerintahan dalam laju pembangunan bisa bergerak sinergis jika tidak berbenturan dengan kepentingan masyarakat dan dan memperoleh dukungan dari masyarakat. Pemerintahan juga bisa dikatakan baik jika produktivitasnya memperlihatkan hasil yang mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan memberikan rasa aman dan keadilan. Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada kinerja (*outcome*). Untuk itu, pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas, teratur dan efektif yang disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Akuntabilitas disini diartikan sebagai perwujudan dari instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Sejalan dengan hal tersebut pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintah yang merupakan kewajiban setiap institusi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta khususnya pengelola sumber daya di dasarkan suatu perencanaan strategi yang ditetapkan oleh masing-masing institusi. Pertanggung jawaban di maksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah dan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen Laporan Kinerja merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Instansi Pemerintah dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan berdasarkan Renstra maupun Rencana Kinerja Tahunan yang dibuat sebelumnya, serta merupakan sarana untuk menilai dan mengevaluasi pencapaian kinerja berdasarkan indikator sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 35 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 85 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan, pasal 36 ayat 3 menyebutkan bahwa Laporan Monitoring Capaian Kinerja Triwulanan Unit Kerja Eselon II disusun dan ditanda tangani oleh pejabat JPT Pratama paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah periode pelaporan triwulan pada sistem Aplikasi Pengukuran Kinerja berakhir. Dengan demikian perlu disusun dokumen monitoring capaian kinerja guna melakukan evaluasi atas peningkatan kinerja serta pencapaian target yang telah ditetapkan. Laporan Monitoring Capaian Kinerja Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024 ini berisi capaian atau *progress* kegiatan yang mendukung Indikator Kinerja Mahkamah Pelayaran berdasarkan yang ada pada Perjanjian Kinerja, untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan serta mengukur sejauh mana pencapaian sasaran berdasarkan indikator yang ada.

Dengan tersusunnya laporan capaian kinerja Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024, diharapkan dapat memberikan manfaat yang nyata dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Mahkamah Pelayaran agar dapat lebih efektif, efisien serta menciptakan pemerintahan yang akuntabel.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan Tujuan dari kegiatan penyusunan Laporan Capaian Kinerja Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024 adalah:

- a. Dalam rangka pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Mahkamah Pelayaran yang merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja semua aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggung jawabkan dalam bentuk suatu laporan kinerja;
- b. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Unit Eselon I Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan, atas kinerja yang telah dicapai oleh Mahkamah Pelayaran selama Triwulan III Tahun 2024.

- c. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja (*outcome*) triwulan, dan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang akan dilakukan;
- d. Membandingkan realisasi kinerja triwulan dengan target tahunan;
- e. sebagai bahan monitoring dan evaluasi kebijakan dalam mencapai tujuan organisasi;
- f. Memberikan umpan balik dalam rangka penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan dan peningkatan kinerja internal Mahkamah Pelayaran;
- g. Untuk memberikan gambaran secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

### **1.3 Tugas Dan Fungsi Mahkamah Pelayaran**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran. Mahkamah Pelayaran merupakan unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan yang mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal serta menegakkan kode etik profesi dan kompetensi nakhoda dan/atau perwira kapal setelah dilakukan pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Mahkamah Pelayaran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan meneliti sebab kecelakaan kapal dan menentukan ada atau tidak adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh nakhoda dan/atau perwira kapal atas terjadinya kecelakaan kapal;
- b. Pelaksanaan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal;
- c. Penyusunan rekomendasi pengenaan sanksi administratif atas kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh nakhoda dan /atau perwira kapal atas terjadinya kecelakaan kapal;
- d. Pemberian dukungan administratif dan teknis Mahkamah Pelayaran; dan
- e. Penyusunan evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

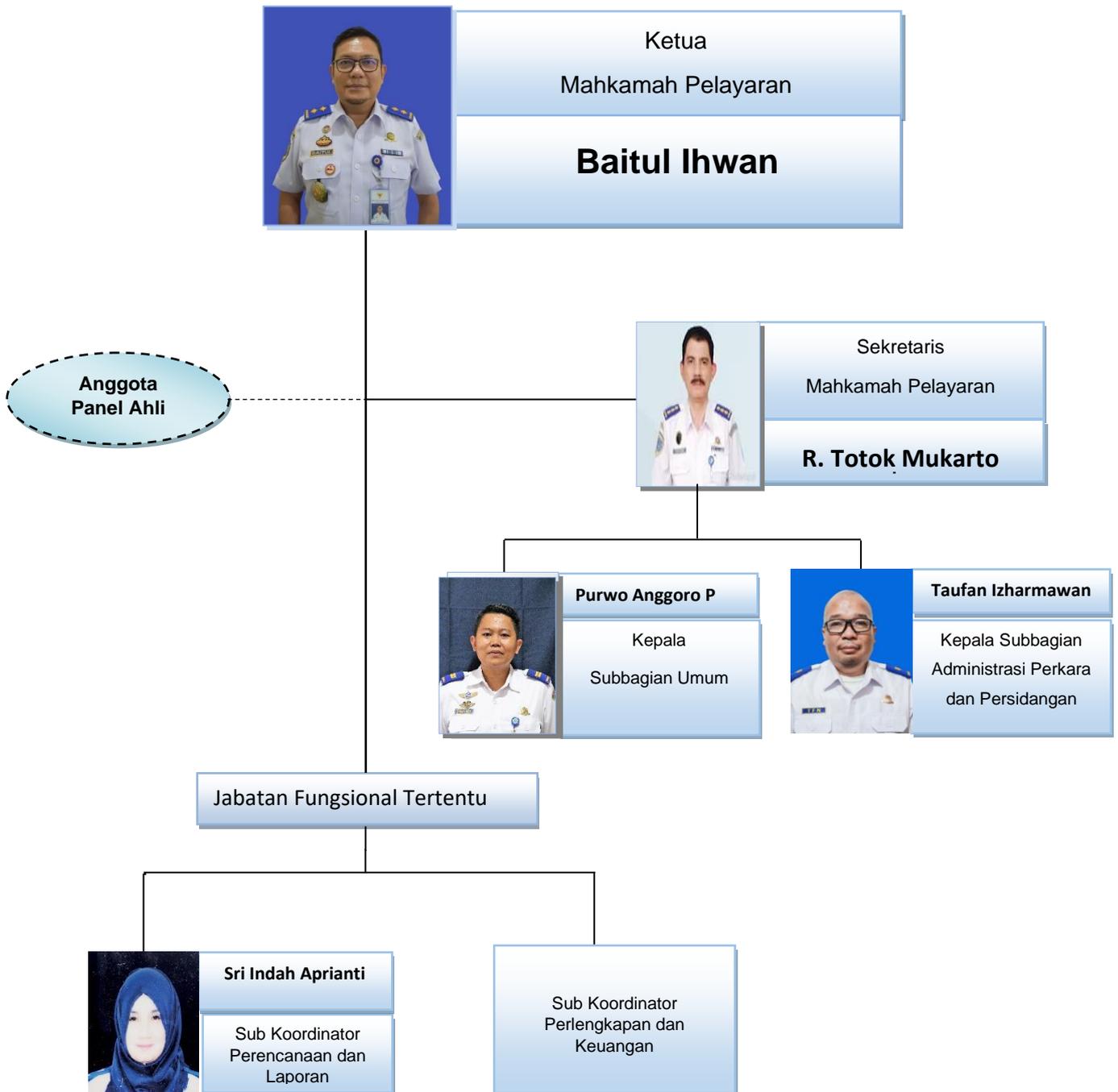
### **1.4 Struktur Organisasi**

Bagan organisasi Mahkamah Pelayaran sebagaimana dimaksud pada Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Perhubungan

Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.

Struktur Organisasi Mahkamah Pelayaran sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran adalah sebagai berikut:

**Bagan 1. Struktur Organisasi Mahkamah Pelayaran**  
Sesuai Lampiran Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021



### **a. Susunan Organisasi**

Susunan Organisasi pada Mahkamah Pelayaran terdiri atas:

- 1) Ketua.
- 2) Anggota Panel Ahli.
- 3) Sekretariat.
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional.

### **b. Tugas Ketua Mahkamah Pelayaran dan Anggota Panel Ahli**

#### **1) Ketua**

Ketua mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Pelayaran.

#### **2) Anggota Panel Ahli**

Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan meneliti sebab kecelakaan kapal dan menentukan ada atau tidak adanya kesalahan dan/atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau perwira kapal atas terjadinya kecelakaan kapal serta melaksanakan sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal, serta menyusun rekomendasi pengenaan sanksi administratif atas kesalahan atau kelalaian terhadap penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau perwira kapal atas terjadinya kecelakaan kapal.

#### **Anggota Panel Ahli, Jumlah dan Tanggung Jawab**

- a. Anggota Panel Ahli terdiri atas Ahli Nautika Tingkat I, Ahli Teknik Tingkat I, Sarjana Hukum dan Sarjana Teknik Perkapalan;
- b. Jumlah Anggota Panel Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 20 (dua puluh) orang, dan saat ini berjumlah 14 (empat belas) orang;
- c. Anggota Panel Ahli bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Pelayaran.

#### **3) Sekretariat**

##### **a. Tugas**

Sekretariat Mahkamah Pelayaran mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administratif dan teknis Mahkamah Pelayaran.

## **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan, serta pengelolaan sistem teknologi dan informasi;
- b) pelaksanaan urusan penatausahaan pembiayaan dan penggajian, penyusunan laporan pelaksanaan anggaran dan perjalanan dinas;
- c) pelaksanaan urusan tata usaha, arsip, kepegawaian, organisasi, pengelolaan reformasi birokrasi, rumah tangga, hubungan masyarakat, kerja sama serta pengelolaan barang milik negara dan urusan perlengkapan; dan
- d) pemeriksaan kelengkapan dokumen berita acara pemeriksaan pendahuluan dan dokumen pendukung lainnya, pelaksanaan verifikasi berkas perkara pemeriksaan kecelakaan kapal, administrasi persidangan, pemberian dukungan substantif persidangan, pengetikan dan penggandaan konsep Keputusan serta penyiapan dan koordinasi kebutuhan para Anggota Panel Ahli.

Sekretariat Mahkamah Pelayaran dipimpin oleh Sekretaris, Sekretariat Mahkamah Pelayaran terdiri atas:

### **a. Subbagian Umum**

mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, arsip, kepegawaian, organisasi, pengelolaan reformasi birokrasi, rumah tangga, hubungan masyarakat, Kerja sama, serta pengelolaan barang milik negara dan urusan perlengkapan;

### **b. Subbagian Administrasi Perkara dan Persidangan**

mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dokumen berita acara pemeriksaan pendahuluan dan dokumen pendukung lainnya atau pelaksanaan verifikasi berkas perkara pemeriksaan kecelakaan kapal, administrasi persidangan, pemberian dukungan substantif persidangan, pengetikan dan penggandaan konsep Keputusan serta penyiapan dan koordinasi kebutuhan para Anggota Panel Ahli;

### **c. Kelompok Jabatan Fungsional**

Di lingkungan Mahkamah Pelayaran dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan, berikut tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional :

- a) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Pelayaran sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Mahkamah Pelayaran saat ini mempunyai 3 (tiga) orang yang memiliki Jabatan Fungsional Tertentu;
- b) Dalam Pelaksanaan tugas ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi unit organisasi;
- c) Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- d) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan oleh Menteri;
- e) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja;
  - 1) ss
  - 2) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
  - 3) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal
  - 4) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan

Latar Belakang :

Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, Syahbandar setempat harus melaporkan peristiwa kecelakaan kapal untuk dilakukan pemeriksaan lebih dalam akan sebab - sebab kecelakaan kapal dan melimpahkan berkas kecelakaan kapal kepada Mahkamah Pelayaran sesuai dengan peran dan tugas Mahkamah Pelayaran untuk dilakukan pemeriksaan lanjutan mengenai kecelakaan kapal.

Dari hasil Pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal tersebut dilakukan proses persidangan di Mahkamah Pelayaran dan sebagai hasil akhirnya adalah keputusan Mahkamah Pelayaran yang bersifat final. Isi konsideran memutuskan pada Keputusan Mahkamah Pelayaran berupa penjatuhan hukuman atau sanksi kepada pihak bersangkutan (Nakhoda, Perwira Kapal dan atau Pemimpin Kapal) seperti pencabutan sementara Sertifikat Keahlian pelaut paling lama 24 (dua puluh empat ) bulan.

Keputusan Mahkamah Pelayaran tersebut selanjutnya merekomendasikan kepada Menteri Perhubungan secara tertulis berupa pengenaan sanksi administratif kepada Nakhoda dan/atau Perwira Kapal dan Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, setelah Keputusan Mahkamah Pelayaran tersebut disampaikan, selanjutnya tugas Direktorat Perkapalan dan Kepelautan (Ditkapel) untuk melakukan eksekusi kepada pada Terduga Nakhoda dan hasil pelaksanaan eksekusi tersebut dalam bentuk menerbitkan Berita Acara kemudian disampaikan kepada Mahkamah Pelayaran.

Adapun metode pengukuran Indeks Pengukuran Kinerja Mahkamah Pelayaran berdasarkan tabel sebagai berikut di bawah ini :

**Tabel 2.1 METODE PERHITUNGAN INDEKS PENGUKURAN KINERJA MAHKAMAH PELAYARAN**

INDIKATOR KINERJA		BASELINE				
		2020	2021	2022	2023	2024
SP	Penegakan Hukum di Bidang Keselamatan Pelayaran					
SK1	Meningkatnya Kualitas Manajemen Keselamatan Transportasi					
IKU	Tingkat Pemanfaatan Rekomendasi Hasil Putusan Sidang Mahkamah Pelayaran	50	60	66	71	75
<b>DEFINISI</b>						
<b>CARA MENGHITUNG</b>						
$\frac{\text{Jumlah Rekomendasi Mahkamah Pelayaran Tahun Sebelumnya (t - 1) yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Perhubungan Laut (DJPL)}}{\text{Jumlah putusan yang direkomendasikan Tahun sebelumnya (t - 1)}} \times 100\%$						
<b>Perhitungan</b>						

Catatan :

- ▶ Rekomendasi Mahkamah Pelayaran yang dimaksud adalah :
  - a. Sanksi Administratif berupa pengenaan pencabutan sementara sertifikat keahlian pelaut bagi Nakhoda dan Awak kapal lainnya.
  - b. Sanksi Administratif kepada Pemilik atau Operator Perusahaan Pelayaran yang tidak menghadirkan awak kapal.
- ▶ Jumlah Putusan yang direkomendasikan pada tahun sebelumnya

Contoh Perhitungan :

Target 2020 =  $2 / 4 \times 100\% = 50 \%$

Realisasi =  $4 / 4 \times 100\% = 100 \%$

Capaian =  $100 / 50 \times 100\% = 200 \%$

Target 2021 =  $3 / 5 \times 100\% = 60 \%$

Realisasi =  $5 / 6 \times 100\% = 83,33 \%$

Capaian =  $83,33 / 60 \times 100\% = 138,83 \%$

Target 2022 =  $4 / 6 \times 100\% = 66 \%$

Realisasi =  $3 / 3 \times 100\% = 100 \%$

Capaian =  $100 / 66 \times 100\% = 151 \%$

Target 2023 =  $5/7 \times 100\% = 71\%$

Realisasi =  $21/21 \times 100 = 100\%$

Capaian =  $100\%/71\% \times 100\% = 140,84\%$

Target 2024 =  $6/8 \times 100\% = 75\%$

Realisasi Kinerja Juli =  $0/17 \times 100\% = 0\%$

Capaian Kinerja =  $0/75\% \times 100\% = 0$

Realisasi Kinerja Agustus =  $3/17 \times 100 \%$  = 17,64%

Capaian Kinerja =  $17,64/75\% \times 100 \%$  = 23,52%

Realisasi Kinerja September =  $3/17 \times 100\% = 17,64\%$

Capaian Kinerja =  $17,64\%/75\% \times 100\% = 23,52\%$

Realisasi Kinerja Juli s.d September (TW.III) =  $14/17 \times 100\% = 82,35\%$

Capaian Kinerja Juli s.d September (TW.I) =  $82,35\%/75\% \times 100\% = 109,80\%$

Note :

Jumlah putusan Mahpel tahun 2023 adalah 17 berkas

- Berkas yang ditindaklanjuti Ditkapel dari Januari sampai dengan September 2024 adalah 14 Berita Acara
- Ditindaklanjuti Ditkapel Juli dan September adalah masing-masing 6 berita acara

## b. Analisis Capaian IKU Mahkamah Pelayaran Triwulan II :

Sasaran Program Ketiga koma dua tiga “**Penegakan Hukum di Bidang Keselamatan Pelayaran**”, terdiri dari 1 (satu) IKU, antara lain:

3.23 IKU 3,23 “**Tingkat Pemanfaatan Rekomendasi Hasil Putusan Sidang Mahkamah Pelayaran**”.

Persentase Tingkat Pemanfaatan rekomendasi hasil putusan sidang Mahkamah Pelayaran tahun 2024 memiliki target 75% dengan realisasi kinerja dengan standar perhitungan Belum ada Berita Acara yang ditindaklanjuti dan diterbitkan Ditkapel atas putusan Mahkamah Pelayaran selama bulan Juli adalah 0, dengan realisasi kinerja adalah 0%, sedangkan Agustus 2024 ada 3 (tiga) Berita Acara yang diterbitkan Ditkapel dengan realisasi Kinerja adalah sebesar  $3/17 \times 100\% = 17,64\%$ . Sedangkan Capaian realisasi di bulan September 2024 berita acara pengenaan sanksi diterima 3, sehingga realisasi Kinerja di bulan September adalah  $3/17 \times 100\% = 17,64$  sedangkan capaian kinerja di bulan September 2024 adalah  $17,64\% / 75\% \times 100\% = 23,52\%$ , sehingga realisasi kinerja selama dari Juli s.d September (TW.III) adalah  $14/17 \times 100\% = 82,35\%$  dengan capaian Kinerja TW. III (Juli s.d September 2024) adalah sebesar  $82,35\% / 75\% \times 100\% = 109,8\%$ , dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 2.2**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Triwulan III**  
**Tahun 2024 terhadap Target PK Tahun 2024**  
**Pada Indikator Kinerja Utama Ketiga Koma Dua Tiga**

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SAT	TAR	REALISASI KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA (Juli-Sept) (%)
				JULI	AGUS	SEPT	JULI	AGUS	SEP	
IKU 3,23	Tingkat Pemanfaatan Rekomendasi Hasil Putusan Sidang Mahkamah Pelayaran	%	75	0	17,64%	17,64%	0	23,52%	23,52%	109,8%

Perbandingan target untuk pencapaian kinerja dengan indikator kinerja utama (IKU) Mahkamah Pelayaran yang menjadi IKU Sekretariat Jenderal yaitu Tingkat Pemanfaatan Rekomendasi Hasil Keputusan Sidang Mahkamah Pelayaran Realisasi Kinerja selama (Juli s.d September) Triwulan III adalah sebesar 82,35% sedangkan Capaian Kinerja bulan (Juli s.d September 2024) Triwulan III adalah 109,8%.

### c. Justifikasi keberhasilan/Tidak tercapainya target/Kendala

Pada Tahun 2023 Mahkamah Pelayaran telah menyelesaikan sidang lanjutan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal sebanyak 17 (tujuh belas) Keputusan, dari 17 (tujuh belas) Keputusan tersebut, sejak bulan Juli adalah tidak ada (0) Berita Acara Pengenaan Sanksi dari DITKAPEL dan sedangkan bulan Agustus bertambah 3 (tiga) Berita Acara Putusan yang ditindaklanjuti sedangkan bulan September ada 3 (tiga) Berita Acara sehingga Berita Acara Pengenaan Sanksi dari DITKAPEL, sehingga Juli s.d September Akhir (TW.III) tahun 2024 totalnya menjadi 14 (empat belas) Berita Acara.

Berdasarkan persentase capaian ada 8 (delapan) Berita Acara, sudah sesuai dan melebihi dan melampaui target yaitu 4 (empat) Berita Acara dan justifikasi keberhasilan dari IKU Mahkamah Pelayaran, karena Mahkamah Pelayaran sudah melakukan koordinasi yang intensif dengan Ditkapel dengan adanya PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kapal dan PM 30 Tahun 2022 tentang Perubahan PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

Dari beberapa kendala yang ditemukan pada tahun sebelumnya sudah dapat di minimalisir / diantisipasi dengan langkah melakukan koordinasi dan rapat lebih intensif.

### d. Realisasi Anggaran IKU Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024

**Tabel 2.3 Realisasi Penyerapan Anggaran per IKU Sekretariat Jenderal Triwulan III Tahun 2024**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	PAGU ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN (%)			CAPAIAN KINERJA (s.d Sept) (%)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Penegakan Hukum di Bidang Keselamatan Pelayaran	Tingkat Pemanfaatan Rekomendasi Hasil Keputusan Sidang Mahkamah Pelayaran	150.000.000 (Juli)	64.406.000 (42,93%)	-	-	118,210,920 (78,81%)

Untuk realisasi anggaran, Pagu anggaran sebesar Rp. 150.000.000,- per akhir Juli Tahun 2024, anggaran yang terserap selama Juli adalah Rp 64.406.00 (42,93%) sedangkan sampai dengan bulan Agustus realisasi anggaran 0 sedangkan realisasi September 2024 adalah 0 dan bulan September realisasi adalah 0, namun jika di akumulasi penyerapan anggaran sampai dengan bulan September untuk kegiatan Monitoring dan Evaluasi Hasil Tindaklanjut

Keputusan Mahkamah selama periode TW.III ini adalah sebesar Rp.118.210,920 dengan persentase realisasi sebesar 78,81%

#### e. Upaya Pencapaian Target

Realisasi anggaran Satker untuk kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindaklanjut Hasil Keputusan Mahkamah Pelayaran sudah terlaksana sesuai jadwal, di upayakan antara lain :

1. Melakukan Sosialisasi PM 6 Tahun 2020 dan PM 30 Tahun 2022 kesetiap KSOP/KUPP di daerah dimana tempat terjadinya Kecelakaan kapal.
2. Melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Tindaklanjut hasil Putusan Mahkamah Pelayaran sesuai jadwal pimpinan yang terbaru ke KSOP Utama Surabaya, KSOP Tanjung Mas Semarang dan KSOP Kelas I Palembang;
3. Melakukan koordinasi dengan KSOP/KUPP di daerah dimana tempat terjadinya Kecelakaan kapal.
4. Mengoptimalkan SDM yang mengelola tugas, pokok dan fungsi bekerja di Subkoordinator Perencanaan dan Laporan;
5. Hal-hal teknis lainnya.

Guna pengoptimalan pelaksanaan realisasi anggaran, Mahkamah Pelayaran melakukan langkah-langkah yang dapat mendukung terlaksananya realisasi anggaran kegiatan Monitoring dan evaluasi tindaklanjut hasil keputusan Mahkamah Pelayaran antara lain:

1. Telah dilakukan kembali koordinasi dengan unit kerja yang ada dipusat untuk penyusunan kembali jadwal kegiatan supaya tidak bentrok;
2. Telah melaksanakan kegiatan yang sudah dijadwalkan seperti kegiatan konsinyering, sosialisasi rapat maupun perjalanan dinas ke KSU/ KSOP/KANPEL/KUPP;
3. Memastikan kegiatan sesuai jadwal pelaksanaan evaluasi dan monitoring rekomendasi hasil Keputusan yang telah ditentukan sehingga dapat meningkatkan efektivitas Realisasi Anggaran.

#### 2.1.2 Penyelesaian Perkara kecelakaan kapal yang diputus tepat waktu

##### a. Pendahuluan

##### Dasar Hukum

- a. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);

- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 37 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6319);
- d. Intruksi Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor IM 5 Tahun 2017 Tentang Percepatan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- e. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- f. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 Tahun 2022, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- g. Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109).

### Latar Belakang

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi proses pemeriksaan kecelakaan kapal guna meningkatkan keselamatan pelayaran, penyelesaian kecelakaan kapal sudah diatur, berdasarkan Intruksi Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor IM 5 Tahun 2017 tentang percepatan pemeriksaan kecelakaan kapal diktum pertama butir (b) dimana Syahbandar melakukan pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya laporan kecelakaan kapal dari Nahkoda / pimpinan kapal dan butir (c) dan Syahbandar menyampaikan hasil pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal yang dilengkapi dengan dokumen pendukungnya paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sejak diterimanya laporan kecelakaan kapal (LKK). Sedangkan diktum ke-2 butir (a) Ketua Mahkamah Pelayaran membentuk Tim Majelis dengan susunan minimal 3 (tiga) orang dan butir (b) Ketua Mahkamah Pelayaran bersama Tim Panel Ahli melaksanakan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal yang dilakukan oleh Syahbandar yang harus diselesaikan paling lambat 150 (seratus lima puluh) hari kerja sejak diterimanya hasil pemeriksaan pendahuluan (BAPP) secara lengkap.

### **Analisis Capaian Triwulan III Tahun 2024**

#### Metode Penilaian / Pengukuran

Penyelesaian kasus di hitung dari hari / tanggal BAPP dinyatakan lengkap yang dikirim oleh dari Syahbandar atau Sejak tanggal SK Pembentukan Tim diterbitkan, Mahkamah Pelayaran menerbitkan Surat Keputusan Mahkamah Pelayaran sampai dengan pembacaan putusan pemeriksaan kecelakaan kapal maksimal diselesaikan paling lambat 150 (seratus lima puluh) hari kerja baru dinyatakan 100% sesuai PM 6

Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal dan di revisi dengan PM.30 Tahun 2022.

## b. Capaian Kinerja

**Tabel 2.4 Target Kinerja Mahkamah Pelayaran Tahun 2024 Penyelesaian Perkara Kecelakaan kapal yang diputus tepat waktu**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA (%) s.d Sept 2024
				JULI	AGUS	SEPT	JULI	AGUS	SEP	
SK	Meningkatnya kualitas manajemen keselamatan transportasi									
IKK2	Penyelesaian Perkara kecelakaan kapal yang diputus tepat waktu	%	100	13,33%	30%	6,67%	-	-	-	77,67%

Adapun Capaian target selama TW.III sidang kasus pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal salaam TW III 21 (dua puluh satu) kasus, Adapun siding dari Juni s.d September 2024 dengan target 1 (satu) tahun sebanyak 30 sidang, berdasarkan jumlah pelaksanaan prasidang dan sidang selama TW.III, sedangkan realisasinya prasidang/sidang Juli s.d September ada 15 (lima belas) kali prasidang/sidang dengan rincian pelaksanaan sidang dari bulan Juli ada 4 (empat) prasidang/sidang dengan capaian kinerja ( $4/30 \times 100\% = 13,33\%$ ), capaian bulan Agustus ada 9 (tujuh) kali sidang ( $9/30 \times 100\% = 30\%$ ) dan pelaksanaan sidang di bulan September ada 2 (dua) prasidang/sidang ( $2/30 \times 100\% = 6,67\%$ ), sehingga capaian kinerja penyelesaian pemeriksaan perkara kecelakaan kapal yang diputus tepat waktu sampai dengan akhir September 2024 adalah  $23/30 \times 100\% = 76,76\%$ , Adapun rincian matriks penyelesaian pemeriksaan perkara kecelakaan yang diputus tepat waktu sesuai table di bawah ini:

**Tabel 2. 5 Lama waktu Penyelesaian BAPP Keputusan Mahkamah Pelayaran Tentang Kecelakaan Kapal yang di Proses Tahun 2024**

<b>NO</b>	<b>BERKAS</b>	<b>LAMA WAKTU PENYELESAIAN BAPP SESUAI HARI KERJA</b>
1.	Terbakarnya MT.Kristin pada tanggal 26 Maret 2023 Pukul 15.00 WITA di Perairan Ampenan lebih kurang 1,5 Mil Laut dari Terminal Bahan Bakar Minyak (TBBM), Ampenan Lombok Mataram, NTB	78 hari kerja dari sejak BAPP dinyatakan lengkap
2.	Tubrukan antara MT.DEWAYANI dengan MT.SERENA III pada tanggal 03 April 2023 Pukul 01.30 WITA di Perairan Gili Selang . Karang Asem, Bali pada tanggal 03 April 2023 sekitar pukul 01.30 LT	78 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
3.	Kecelakaan Kapal Tenggelamnya Kapal LCT Bahana Putra di Laut Maluku Utara Jarak 35 Mil Laut Utata Pulau Mayan pada hari Sabtu tanggal 1 Juni 2023	33 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
4.	Tenggelamnya Kapal LCT. BATIWAKKAL PERMAI di Perairan Kepulauan Talaud Provinsi Sulawesi Utara, pada hari Kamis tanggal 03 April 2023	70 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
5.	Terbakarnya TB Sabang 35 pada tanggal 22 Juli 2023 sekira pukul 13.30 WIB di Area Kolam Galang PT Sumber Marine Shipyard Tanjung Uncang Batam Kepulauan Riau pada Koordinat 01° 03,309'U/103° 54,319'T	45 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
6.	Kandasnya TK Pacific 3001 yang ditunda KT. Pacific One pada tanggal 22 Januari 2023 sekira pukul 18.30 WIB di Perairan Sekitar Tanjung Sauh Kabil pada Koordinat 01° 02.948'U/104°09.485'T	90 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
7.	Kandasnya MV. Wan Hai 215 pada tanggal 28 Januari 2023 sekira pukul 13.10 WIB di Perairan Sekitar Sekupang antara Pulau Mariam dan Rambu Suar Merah Karang Tenggara DSI 852 pada Koordinat 01° 08.8'U/103° 54,7'T	114 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
8.	Terbakarnya kapal TB PAITON di Ambang luar Sungai Musi Palembang tanggal 3 Juli 2023 pukul 04.30 WIB	54 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
9.	Tubrukan antara KM. DAN NO.1 dengan KM MAJU pada tanggal 19 Oktober 2023 Pukul 02.30 WITA di Perairan Tanjung Layar Pulau Laut Barat Kota Baru Kalimantan Selatan pada titik koordinat 04°07,500'S/116°03,300'T	42 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap

10.	Tubrukan SB Evelyn Calisca 01 dengan Kayu Nibung pada hari Kamis, tanggal 27 April 2023 Pukul 13.15 WIB di Perairan Sungai Air Tawar Kecamatan Pulau Burung, Indragiri Hilir, Riau pada Koordinat 00°22,455'U/103°35,948'T	44 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
11.	Tenggelamnya kapal LCT Rimba Raya XV pada tanggal 03 November 2023 pukul 22.00 WITA di Perairan Sungai Seimanggaris Kabupaten Nunukan Kalimantan Utara pada Koordinator 04°08'02,53"LU/117°23,56.44"BT	38 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
12.	Kandasnya MT. AASHI pada tanggal 11 Februari 2023 sekira pukul 23.30 WIB di Perairan sebelah Barat Lahewa Pulau Nias Pada Koordinat 01°05,93'U/097°21,07'T	38 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
13.	Kecelakaan kapal Tubrukan BG APOL 3017 yang ditarik TB Mitra Anugerah -1 Dengan Pilar Jembatan Mahakam Samarinda Kalimantan Timur pada tanggal 23 Desember 2022	79 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
14.	Tubrukan KM Maju GT 998 di Perairan Tanjung Layar Kec.Pulau Laut Barat Kab.Kota Baru Provinsi Kalimantan Selatan	42 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
15.	Tenggelamnya TB Marguna I pada tanggal 01 Februari 2024 Sekira Oukul 21.35 WIB di Perairan Tanjung Uncang, Batam pada Koordinat 01°03,256'U/106°54,254'T	81 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
16.	Terbakarnya LCT. Marina Bay di Perairan 3-4 Mil laut arah selatan dari Pulau dua kecamatan lembeh bitung Sulawesi Utara	65 hari sejak BAPP dinyatakan lengkap
17.	Terbakarnya KM Alexindo 8 pada tanggal 21 Februari 2024 sekira Pukul 14.20 Di Perairan Tanjung Pinggir Batu Ampar, Batam Pada Koordinat 01°09,592'U/097103°57,096'T	71 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
18.	Terbakar dan Tenggelamnya KLM The Oceanik pada tanggal 01 Maret 2024 Pukul 12.00 WIT di tenggara Pulau Arbobek, Kabupaten Raja Ampat Pada Koordinat 00°35'10,4"S/130°32,10,2"T	70 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
19.	Terbakarnya KM.Mutiara Berkah I pada tanggal 06 September 2023 di Dermaga PT.Indah Kiat Pulp Paper Merak Banten	65 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
20.	Tenggelamnya TB Samudra Sindo - II pada tanggal 15 Maret 2024 Ouku 19.20 WIB di sebelah Barat Bouy 9 di Perairan Alur Pelayaran Barat Surabaya pada posisi koordinat 06°53'835 S/112°43.481T	55 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap

21	Terbakarnya KM.Bukit Raya pada tanggal 25 April 2024 , pukul 14.00 WIB di Outer buoy Muara Jungkat Pontianak Kalbar	61 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
22.	Terbakarnya KM.Umsini di Dermaga Soekarno Pelabuhan Makassar, Sulawesi Selatan pada tanggal 09 Juni 2024, pukul 04.20 WITA	36 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap
23.	Kandasnya KM.Budi Mulia 69 di Perairan Sekitar Pulau Selong Kecil Kec. Taliabu Utara, Kab.Pulau Taliabu, Maluku Utara	61 hari kerja sejak BAPP dinyatakan lengkap

**c. Realisasi Anggaran Sidang Majelis Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal**

Tabel 2.6 Realisasi Penyerapan Anggaran per IKU Sekretariat Jenderal Triwulan III Tahun 2024

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	PAGU ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN (%)		
			JULI	AGUS	SEPT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penegakan Hukum di Bidang Keselamatan Pelayaran	Penyelesaian Perkara kecelakaan kapal yang diputus tepat waktu dapat lihat dari kegiatan pelaksanaan prasidang/ Sidang Majelis Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal	1,202,479,000 (September)	185.855.000 (15,28%)	-	1.202,478,379 (100%)

Adapun Pagu Anggaran semula sidang Panel Ahli Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal adalah sebesar Rp. 1.216.501.000, dengan Realisasi Anggaran selama bulan Juli adalah Rp. 185.855.000 (15,28%) sedangkan sampai dengan bulan Agustus berubah direvisi menjadi Rp. 1.202,479,000 dengan realisasi Anggaran sampai dengan bulan September adalah Rp.1.202,478,379 dengan persentase realisasi 100%.

#### **d. Justifikasi keberhasilan/Tidak tercapainya target/Kendala**

- 1) Pelaksanaan prasidang/sidang bisa dilaksanakan sesuai jadwal selama TW.III ( Juli s.d September 2024), dilaksanakan secara Intensif di Kantor KSOP/KUPP di beberapa wilayah tempat kejadian kecelakaan kapal dan prasidang / sidang di selenggarakan juga di Mahkamah Pelayaran;
- 2) Hal-hal Teknis lainnya.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

- 1) Untuk pelaksanaan sidang, melakukan koordinasi dan komunikasi, dengan pihak KSOP/KUPP
- 2) Melakukan audiensi dan kerjasama serta koordinasi yang intens dengan DJPL, Syahbandar dan INSA untuk mempercepat pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal;
- 3) Melaksanakan Kegiatan prasidang/sidang/pembahasan sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- 4) Melaksanakan kegiatan sidang dengan berdasarkan kepada Pedoman Penyusunan BAPP yang lengkap;
- 5) Melakukan kegiatan evaluasi sidang dan Keputusan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

### **2.1.3 Indeks Maturitas SPIP Mahkamah Pelayaran**

#### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- 2) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- 6) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Nomor 9 Tahun 2019. Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 7) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 25 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaran SPIP dilingkungan Kementerian Perhubungan;
- 8) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 9) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

- 10) Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- 11) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 205 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 12) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM. 206 Tahun 2021 tentang Tim Penilai Mandiri Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Tingkat;
- 13) Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP 20.4 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas (Satgas) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran Sekretariat Jenderal Perhubungan TA 2022;
- 14) Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP.17 Tahun 2023 Tentang Perubahan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP 20.4 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas (Satgas) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran Sekretariat Jenderal Perhubungan Tahun Anggaran 2023.
- 15) Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP – MP 14 Tahun 2024 tanggal 3 April 2024 Tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas (Satgas) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun Anggaran 2024.

### Latar Belakang

Untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel diperlukan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan selaku pembina penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menyusun pedoman yang mengatur pelaksanaan penilaian atas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Pedoman tersebut telah ditetapkan menjadi Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan No. 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

K/L/D bertanggung jawab menyelenggarakan pengendalian intern dengan melaksanakan identifikasi sampai pemantauan atas risiko dan perbaikan pengendalian, termasuk pengendalian korupsi. Pengelolaan risiko dan pengendalian korupsi yang efektif hanya dapat dilaksanakan dengan dukungan peran APIP yang kapabel. Integrasi antara pengelolaan risiko, pengendalian korupsi, dan APIP yang kapabel akan menjamin keberhasilan pencapaian tujuan K/L/D. Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada K/L/D disusun dengan maksud:

1. Menetapkan standar mekanisme dan proses PM (Penilaian Mandiri), yang mencakup PM oleh manajemen dan PK (Penjamin Kualitas) yang dilakukan oleh APIP pada K/L/D.
2. Menetapkan standar mekanisme dan proses Evaluasi oleh BPKP atas Hasil Penilaian Mandiri yang telah dilakukan PK.
3. Menjadi tolok ukur bagi pemeriksa dalam menyelenggarakan pemeriksaan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah : *“Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”*

Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

Dalam mencapai target Penilaian SPIP, Mahkamah Pelayaran mengikuti Bimteks Manajemen Resiko, penyusunan Konteks Manajemen Resiko, dan menyiapkan laporan Manajemen Risiko, menyiapkan data dukung SPIP Mahkamah Pelayaran antara lain : Laporan LHKPN, kode etik, usulan diklat, pakta integritas Ketua dan pegawai, tugas /SK UKI, surat E-Kinerja, usulan kebutuhan pegawai, Peta Jabatan Mahpel, SOTK, Usulan Asesment Pegawai, Rekrutmen Panel Ahli dan Dokumen SAKIP, Dokumen RKT, Laporan Keuangan, pengelolaan BMN, laporan Kepegawaian. Menyusun Dokumen Risiko antara lain : Peta Risiko, Analisa Risiko, Indikator Risiko, Rencana Tindak Pengendalian, dan lain-lain.

## b. Analisis Capaian Triwulan III Tahun 2024

### Metode Penilaian/Pengukuran

Metode penilaian berdasarkan Indeks yang telah ditetapkan oleh BPKP selaku penilai Kegiatan SPIP dilingkungan Unit Kerja Pemerintah.

Capaian Kinerja

**Tabel 2.7 Target Capaian Kinerja Indeks Maturitas SPIP Mahkamah Pelayaran**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN INDIKATOR KINERJA	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA
				JULI	AGUS	SEPT	JULI	AGUS	SEP	

KEGIATAN										
SK2	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan yang baik									
IKK3	Indeks Maturitas SPIP Mahkamah Pelayaran	Indeks	3.04	-	-	-	-	-	-	3,48

Penilaian atas maturitas penyelenggaraan SPIP adalah penilaian atas kematangan dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Berdasarkan realisasi diatas Kegiatan SPIP sebenarnya sudah terealisasi hasilnya secara kolektif pada TW.III melebihi dari target Mahkamah Pelayaran sebesar 3,04 dan untuk Realisasi TW III (bulan Juli, Agustus dan September 2024 sama dengan TW.III yaitu sebesar : 3,48 Mahkamah Pelayaran termasuk dalam Level 3, kategori terdefinisi dimana bukti pengendalian satuan kerja telah terdokumentasi dengan baik. Kegiatan SPIP sudah final dan selesai dilanjutkan dengan Kegiatan Manajemen Resiko yang pembebanan anggaran dialokasikan dari kegiatan SPIP.

### c. Realisasi Anggaran

**Tabel 2.8 Realisasi Penyerapan Indeks Maturitas SPIP Mahkamah Pelayaran Triwulan III Tahun 2024**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN (%)		
			JULI	AGUSTUS	SEPT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Indeks Maturitas SPIP Mahkamah Pelayaran	55.000.000 (Juli)	9.150.800 (14,08%)	15.522.042 (28,22%)	36,173,298 (65,77%)

Pagu Anggaran Kegiatan SPIP bulan Juli adalah 55.000.000,- dengan kegiatan sosialisasi Aplikasi Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Anggaran bulan Juli adalah Rp.9.150,800 (14,08%) dan Realisasi Anggaran kegiatan Penyelenggaraan SPIP Mahkamah Pelayaran di bulan Agustus adalah Rp. 15.522.042 dengan persentase 28,22% erdasarkan data dari aplikasi Sakti, dengan penyerapan sampai dengan bulan akhir September 2024 sebesar Rp.36.173.298 dengan persentase realisasi 65,77%.

### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

1. Melakukan penginputan isian SPIP di lembar Kertas Kerja Evaluasi Mahkamah Pelayaran berupa Manajemen Risiko, Penetapan Konteks Manajemen Risiko

dan pemutakhiran Data Dokumen Resiko : Peta Resiko, Analisa Resiko, RTP dengan pertimbangan anggaran, perubahan organisasi, pimpinan dan efektivitas pengendalian;

2. Dengan Indeks melebihi level 3 mengindikasikan terdefinisi, yang menunjukkan bahwa Mahkamah Pelayaran telah mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi,
3. Pengendalian terhadap kegiatan telah dilaksanakan namun belum berjalan dengan efektif dan efisien.
4. Mengikuti Rapat Pembahasan Monitoring Realisasi Rencana Penanganan Resiko dan Persiapan Penyusunan Laporan Manajemen Risiko Triwulan III di lingkungan Sekrtariat Jenderal pada tanggal 19 s.d 21 September 2024 bertempat di Hotel Le Polonia & Convention Medan.

#### **Upaya Pencapaian Target :**

1. Melakukan Koordinasi dengan Unit kerja Biro Perencanaan dalam pengelolaan SPIP Mahkamah Pelayaran khusus Subkoo Analisa dan Evaluasi Biro Perencanaan;
2. Mengikuti undangan / bimteks praktek penginputan Data Manajemen Risiko Mahkamah Pelayaran pada Aplikasi Sistem Manajemen Risiko (SIMARKO) di Biro Umum;
3. Membuat SK Satgas dan membuat Grup WA Satgas SPIP dan Manajemen Resiko pada Tahun 2024;
4. Menyusun Laporan Manajemen Risiko TW.III Mahkamah Pelayaran Tahun 2024.
5. Melakukan Pemutakhiran Data Dokumen Risiko, Penyusunan Analisa Resiko, Peta Resiko, Rencana Tindak Pengendalian Risiko.
6. Penetapan data instrumen Manajemen Resiko di lingkungan Mahkamah Pelayaran perlu ditetapkan untuk menjaga resiko yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja dan sasaran, dimitigasi sehingga berada dalam level dilingkungan unit kerja.

#### **2.1.4 Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran**

##### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Nomor 9 Tahun 2019. Tentang. Pemeriksaan Kecelakaan Kapal

- 4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.
- 5) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
- 6) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109);
- 7) Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109);
- 8) Keputusan Menteri Nomor KM 112 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Perhubungan.

### Latar Belakang

Mahkamah Pelayaran (Mahpel) merupakan unit kerja yang sangat strategis di Lingkungan Kementerian Perhubungan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. Mahkamah Pelayaran dalam melaksanakan tugas dan fungsinya penting mengoptimalkan perannya dalam meningkatkan keamanan pelayaran sesuai dengan visi dan misi, memerlukan publikasi guna menyebarkan informasi yang akurat agar dapat tercipta informasi yang benar pada pihak-pihak terkait dalam penyelenggaraan penegakan hukum di bidang keselamatan dan keamanan pelayaran, hal tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal. Tugas dan Fungsi Komnas HAM tercantum dalam Organisasi dan Tata kerja Mahkamah Pelayaran diatur dalam Keputusan Menteri Perhubungan PM 3 Tahun 2021 sebagai pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

Mahkamah Pelayaran diharapkan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat serta mampu memproses dan menampung permohonan informasi dengan cepat dan tepat sesuai Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 46 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan. Memasuki era millenial, perkembangan teknologi informasi begitu cepat yang berdampak pada kemudahan masyarakat dalam mendapatkan informasi. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan informasi yang cepat, tepat, dan benar pun menjadi sangat diperlukan dimana saat ini informasi dan komunikasi tidak mengenal batas ruang dan waktu. Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pelaksanaannya, kegiatan ini merupakan salah satu upaya Mahkamah Pelayaran untuk meningkatkan pelayanan pengelolaan layanan

dalam pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal di lingkungan Mahkamah Pelayaran.

Pemanfaatan Teknologi dan Informasi dan Komunikasi yang efektif dan optimal di lingkungan Mahkamah Pelayaran merupakan sebuah komitmen. Dengan terbitnya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) menjadi payung hukum yang kuat tentang adanya Tata kelola Pemerintahan yang berbasis Elektronik dan Keputusan Menteri Nomor KM 112 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di lingkungan Kementerian Perhubungan. Kementerian Perhubungan terus berupaya melaksanakan percepatan melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), tidak ketinggalan Mahkamah Pelayaran berbenah diri untuk memperbaiki tata kelola organisasinya sehingga bisa melakukan percepatan sistem administrasi yang terintegrasi dengan unit kerja lain dan berbagi pakai guna mencapai efisiensi.

### 2.1.5 Analisis Capaian Triwulan III Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran

#### Metode Penilaian/Pengukuran

Untuk menghitung Capaian kinerja : Jumlah Berita Sidang yang diupload di website dan Jumlah Kegiatan TIK Mahkamah Pelayaran bulan Juli, Agustus dan September di bandingkan dengan target di TW.III

### 2.1.6 Tabel 2.9 Target Capaian Kinerja Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran

KODE	SARAN PROGRAM / SARAN KEGIATAN DIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEPT	JULI	AGUS	SEP	
SK2	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan yang baik									
IKK4	Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran	%	16	5	3	4	31,25%	26%	26,67%	75%

Adapun Realisasi Kinerja dan Kegiatan TIK selama TW.III (Juli s.d September 2024) adalah 9 (Sembilan) kegiatan dibandingkan dengan target pada Rencana Kerja dan Rencana Aksi Mahkamah Pelayaran adalah sebesar 16 berita sampai akhir September / TW. III, dengan perincian, berita yang di upload di Website Mahkamah Pelayaran selama bulan Juli adalah 5 (lima) berita capaian kinerja  $5/15 \times 100 = 31,25\%$ , di bulan Agustus ada 3 (tiga) Kegiatan (sosialisasi dan peluncuran SIAP, Arsitektur SPBE)  $4/15 \times 100 = 26,67\%$  sedangkan di bulan September adalah 4 (empat) kegiatan yaitu rapat kegiatan arsitektur SPBE dan mengupload berita di website Mahkamah Pelayaran tgl 26 September 2024 Pelaksanaan Sidang Pembacaan Keputusan Kecelakaan kapal terbakarnya KLM The Oceanic dan mengupload Keputusan Mahkamah Pelayaran Tahun 2021-2022 pada website JDIH Kemenhub serta menghadiri undangan rapat Pemebahasan rancangan Keputusan Menteri Perhubungan tentang Perubahan KP 330 Tahun 2021 tentang penetapan Tim Tangap Insident Keamanan Siber (*Computer Security Insident respon team*) Kementerian Perhubungan, sehingga realisasi kinerja selama TW.III adalah  $12/16 \times 100\% = 75\%$

#### d. Realisasi Anggaran

Tabel 2.10 Realisasi Penyerapan Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN (%)		
			JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Pengelolaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) Mahkamah Pelayaran	80.000.000 (Juli)	45.749.500 (57,18%)	-	77,544,843 (96,93%)

Pagu Anggaran bulan Juli mengalami revisi semula Rp 90.000.000 menjadi Rp 80.000.000, realisasi Anggaran di bulan Juli 2024 adalah 45.749.500,- dengan realisasi persentase 57,18%, sedangkan realisasi penyerapan anggaran bulan Agustus adalah Rp. 0 tidak ada, sedangkan bulan September realisasi adalah Rp. 77.544,843 dengan persentase capaian selama TW. III adalah 96,93% dengan sisa alokasi anggaran sebesar Rp. 2.455,157 dengan persentase sebesar 0,07%.

### **c. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala**

1. Kadangkala tidak semua kegiatan sidang terinfo ke Subkoordinator Perencanaan dan Laporan untuk melakukan kegiatan Peliputan Berita Sidang untuk di upload di website Mahkamah Pelayaran.
2. Untuk efisiensi, kegiatan peluncuran aplikasi SIAP dan sosialisasi menggunakan anggaran FGD Mahkamah Pelayaran;
3. Rapat dilaksanakan di kantor pusat (Pusdatin) sehingga tidak memerlukan alokasi anggaran.

### **e. Upaya Pencapaian Target**

1. Mahkamah Pelayaran telah mensosialisasikan dan merealisasikan peluncuran Aplikasi SIAP dan melaksanakan Bimbingan Teknis kepada Operator SIAP di lingkungan Mahkamah Pelayaran guna meningkatkan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM);
2. Mahkamah Pelayaran perlu melakukan komunikasi, kerjasama (kolaborasi) yang lebih intensif dengan pihak internal Mahpel Subbag Administrasi Perkara dan Persidangan dan dengan Biro Komunikasi Informasi Publik Kementerian Perhubungan;
3. Mahkamah Pelayaran menghadiri Undangan SPBE dan undangan keamanan siber dari Pusdatin;
4. Meningkatkan pengelolaan dan Pengembangan Website Mahkamah Pelayaran dengan mengundang Narasumber dari KOMINFO.

## **2.1.7 Dukungan Manajemen Reformasi Birokrasi Pada Area Perubahan**

### **a. Pendahuluan**

#### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 3) Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 5) Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2020 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 20 10-2025;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 9) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang Berasal Dari Non Pegawai Negeri Sipil.
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 12) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 13) Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
- 14) Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi;
- 15) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 156 Tahun 2020 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2023;
- 16) Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 89 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 234 Tahun 2021 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024.

### Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi, telah tercantum ketentuan lebih lanjut yang mengatur tentang penyelenggaraan Reformasi Birokrasi General dan Reformasi Birokrasi tematik serta tata cara pelaksanaan evaluasi kegiatan Reformasi Birokrasi.

Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Tujuan Reformasi Birokrasi adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Adapun 9 Program Reformasi yang telah dipaparkan antara lain:

#### 1. Manajemen perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk secara sistematis dan konsistensi dari sistem dan mekanisme kerja organisasi, pola pikir serta budaya kerja individu atau unit kerja didalamnya menjadi lebih baik. Target dari program ini adalah terciptanya komitmen dari seluruh elemen pemerintahan untuk melaksanakan reformasi birokrasi, terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja, serta menurunkan resiko resistensi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

#### 2. Penataan peraturan perundang-undangan

Salah satu program reformasi birokrasi ini diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dalam pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Efektifitas tersebut diantaranya dapat menurunkan tumpang tindih peraturan dari seluruh tingkatan pemerintahan serta efektifitas dalam pengelolaan peraturan perundang-undangan.

#### 3. Penataan dan penguatan organisasi

Program penataan dan penguatan organisasi ditujukan untuk mengatasi masalah yang paling sering muncul dari pemerintah terutama dari pemerintah daerah. Tujuan utama dari program ini adalah untuk meningkatkan efisiensi organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah secara proporsional dan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran.

#### 4. Penataan ketatalaksanaan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing instansi. Target program penataan ketatalaksanaan adalah meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan manajemen pemerintah, adanya efisiensi proses manajemen pemerintah dan meningkatnya kinerja pemerintahan.

#### 5. Penataan sistem manajemen SDM aparatur

Ini salah menjadi salah satu program prioritas dalam reformasi birokrasi. Program ini diharapkan dapat menciptakan SDM yang profesional dan berkompetensi dengan dukungan rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan. Program ini dapat dilaksanakan kegiatan perbaikan sistem rekrutmen, analisis jabatan, evaluasi jabatan, penyusunan standar kompetensi, *assesment* individu dan sistem penilaian kinerja.

#### 6. Penguatan pengawasan

Dengan adanya program ini memungkinkan terciptanya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktek KKN pada seluruh instansi pemerintah. Target dari program ini adalah meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara dan menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang dari masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Kegiatan yang menjadi prioritas antara lain adalah penguatan kembali peran SPIP.

#### 7. Penguatan akuntabilitas kinerja

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja dari instansi pemerintah dengan target akhir yang ingin dicapai adalah meningkatnya kinerja dan akuntabilitas pemerintah. Kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai target tersebut adalah kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, pengembangan sistem manajemen kinerja dan penyusunan indikator kinerja utama (IKU).

#### 8. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Pelayanan Publik menjadi salah satu indikator dalam reformasi birokrasi pemerintah. Program peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dari masing-masing instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Kegiatan yang dapat mendukung program tersebut adalah dengan menetapkan Standar Pelayanan, Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat.

#### 9. Monitoring, evaluasi dan pelaporan

Program ini ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan target yang telah ditetapkan dalam roadmap masing-masing kementerian, lembaga dan pemerintah daerah.

Tujuan akhir dari keseluruhan 9 program reformasi birokrasi adalah terciptanya pemerintahan yang bersih dari KKN, Akuntabel dan berkinerja serta Pelayanan publik yang berkualitas. Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama menyangkut aspek-aspek berikut: Kelembagaan (organisasi) Ketatalaksanaan (*business process*) sumber daya manusia aparatur.

Dengan adanya sistem kerja yang baik dan yang berdasarkan Reformasi Birokrasi, maka dapat terciptanya penilaian unit kerja layak/tidak layak mendapat predikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi)/WBBM (Wilayah Birokrasi

Bersih dan Melayani). WBK/WBBM adalah untuk pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme dan meningkatkan kualitas pelayanan publik. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat harus ditingkatkan untuk memberi kepuasan kepada pemangku kepentingan.

Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (Menuju WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.

Setelah adanya Reformasi Birokrasi, terciptanya pula Peta Proses bisnis. Penyusunan peta proses bisnis menjadi salah satu faktor suksesnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di instansi pemerintah. Penyusunan peta proses bisnis merupakan bagian dari penataan tata laksana yang dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing–masing instansi pemerintah.

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Jika proses bisnis yang berbelit-belit dan tumpang-tindih antara satu unit organisasi dengan unit organisasi yang lain akan membuat organisasi menjadi lambat untuk bekerja. Oleh karena itu, setiap unit organisasi memerlukan peta proses bisnis yang mampu menggambarkan proses bisnis yang dilakukan oleh organisasi dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi.

Peta proses bisnis sendiri merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi sebuah keniscayaan untuk melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

Penyusunan Peta Proses Bisnis dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah untuk menyusun peta proses bisnis di lingkungan instansi pemerintah guna melaksanakan visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi. Selain itu bertujuan agar instansi pemerintah mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien. Selain itu dapat dengan mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan.

Sementara itu peta proses bisnis bermanfaat untuk melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, serta memiliki standar pelaksanaan pekerjaan sehingga

memudahkan dalam mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

Lebih lanjut disampaikan ruang lingkup penyusunan peta proses bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi. Dengan terbitnya Peraturan Menteri PANRB Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah.

Proses Bisnis memang saling keterkaitan dengan SOP (Standar Operasional Prosedur), namun keduanya terdapat kesamaan dan perbedaan. Secara umum, persamaan antara Proses Bisnis dan SOP adalah sama-sama mengatur aktivitas. Aktivitas di sebuah unit kerja perlu diatur dan ditetapkan agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Proses bisnis mempunyai perspektif yang lebih luas jika dibandingkan dengan SOP. Proses bisnis berada setingkat di atas SOP dalam tataran manajemen proses. SOP merupakan penjabaran lebih detail dari proses bisnis maupun kebijakan perusahaan. SOP atau biasa disebut dengan prosedur, sifatnya lebih spesifik untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan.

#### **b. Analisa Capaian Triwulan III**

##### Metode Penilaian/ Pengukuran

Mahkamah Pelayaran untuk kegiatan Reformasi Birokrasi hanya *supporting* dalam pengumpulan data-data untuk Sekretariat Jenderal dalam pengumpulan data dukung / barang bukti. Penilaian Kegiatan RB dilaksanakan pada Sekretariat Jenderal berupa Indeks capaian yang telah ditetapkan. dan menyiapkan data dukung pada area 3 (tiga) yaitu penataan dan penguatan organisasi dan area 4 (empat) yaitu penataan ketatalaksanaan dengan tujuan untuk penyempurnaan peraturan dan pedoman, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada Mahkamah Pelayaran dengan penyempurnaan penyusunan Probis / SOP Penyusunan Pencarian Data Awal Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dengan rencana pelaksanaan outputnya menghasilkannya 1 (satu) dokumen (Protap) Penyusunan SOP pencarian data awal paling lambat sudah terlaksana di TW.II dan TW.III.

**Tabel 2.11 Target Capaian Kinerja Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi Pada Area Perubahan**

KODE	SASARAN PROGRAM /	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA	CAPAIAN KINERJA	CAPAIAN KINERJA
------	-------------------	-----	---------	-------------------	-----------------	-----------------

	SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN			JUL	AGUS	SEP	JUL	AGUS	SEPT	TW.III (%)
SK2	Meningkatnya tata kelola Pemerintahan yang baik									
IKK5	Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi pada Area Perubahan	%	100	-	-	-	50%	-	100%	100%

Kegiatan Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi pada Area Perubahan Triwulan III berupa kunjungan studi banding dan melakukan rapat-rapat untuk menyusun dan mengumpulkan dokumen Reformasi Birokrasi sebagai data dukung untuk kegiatan RB di Pusat persentase capaian kinerja 100%.

### Realisasi Anggaran

Tabel 2.12 Realisasi Penyerapan Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi Pada Area Perubahan

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN (%)		
			JULI	AGUS	SEPT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi pada Area Perubahan	43.370.000	41.505,500 (83,01%)	-	43,370,000 (100%)

Kegiatan Dukungan Manajemen Reformasi dan Birokrasi pada Area Perubahan Triwulan III Untuk kegiatan RB di Mahkamah Pelayaran Pagu Anggaran semula Rp 50,000,000, bulan Juli realisasi Rp 41,505,500 dengan persentase 83,01% sedangkan bulan Agustus di revisi pagu menjadi Rp.43,370,000 dengan realisasi realisasi Anggaran di bulan Agustus 2024 tidak ada = 0, sedangkan realisasi September 2024 adalah Rp. 43,369,500 dengan persentase penyerapan 100%.

### c. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Reformasi Birokrasi pada Mahkamah Pelayaran bertujuan agar terciptanya pemerintahan yang bersih dari KKN, akuntabel dan berkinerja serta pelayanan yang berkualitas pada Mahkamah Pelayaran dengan melakukan pembaharuan dan

perubahan mendasar terhadap sistem, terutama menyangkut aspek-aspek berikut: perubahan regulasi / kajian kelembagaan (perubahan peraturan), ketatalaksanaan (*business process*) sumber daya manusia aparatur. Kegiatan Reformasi Birokrasi pada Mahkamah Pelayaran saat ini bersifat supporting data melengkapi data pada Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan. Kegiatan Reformasi Birokrasi Mahkamah Pelayaran dititik beratkan pada area 4 (empat) yaitu penataan ketatalaksanaan Probis dengan melakukan penyusunan Panduan Penelitian Pengumpulan Data Awal Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada Dokumen Pelaksanaan Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal.

#### e. Upaya Pencapaian Target

- 1) Melakukan penyusunan Probis/SOP untuk mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi Mahkamah Pelayaran dengan melakukan rapat dengan mengundang narasumber dari KEMENPANRB.
- 2) Mahkamah Pelayaran perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi Mahkamah Pelayaran tidak hanya menitik beratkan pada area 4 tapi juga melakukan perubahan pada Manajemen, kantor dan pemberdayaan SDM yang profesional.
- 3) Penataan Organisasi dan Pengembangan skill serta pemberdayaan SDM yang lebih cakap dan profesional.
- 4) Mahkamah Pelayaran perlu melakukan komunikasi, kerjasama (kolaborasi) yang lebih intensif dengan Biro Umum maupun Biro Hukum dalam menyediakan data dukung Reformasi Birokrasi.

### 2.1.8 Penyusunan Regulasi Bidang Transportasi Berbasis Pelayaran

#### a. Pendahuluan

##### Dasar Hukum

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 2) Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
- 4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- 5) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 6) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang Berasal Dari Non Pegawai Negeri Sipil;

- 7) Peraturan Menteri Perhubungan No. 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 8) Peraturan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.6 Tahun 2020 Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

### Latar Belakang

Mahkamah Pelayaran merupakan satuan kerja tertua yang berada dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan. Awal berdirinya Mahkamah Pelayaran didasarkan pada ordonasi tahun 1938, dimana pada waktu itu Indonesia berada dibawah pengaruh Hindia Belanda, maka lembaga ini disebut dengan *Raad Voor de Scheepvaart*. Kedudukan *Raad Voor de Scheepvaart* berdasarkan ordonansi 1938 tersebut adalah sebagai lembaga pemeriksa kecelakaan pelayaran dan sekaligus juga sebagai sebuah pengadilan khusus pelayaran. Keberadaan *Raad Voor de Scheepvaart* ini dilanjutkan pada masa sesudah kemerdekaan, hanya saja namanya berubah menjadi Mahkamah Pelayaran, dengan tugas dan fungsi yang relatif hampir sama. Hanya saja pengaturannya tidak terdapat dalam satu peraturan khusus mengenai Mahkamah Pelayaran, melainkan pada beberapa peraturan perundang - undangan yang mengatur atau yang berkaitan dengan pelayaran. Sebagaimana telah disebutkan di atas, pengaturan tentang Mahkamah Pelayaran (*Raad voor de Scheepvaart*) pada masa Hindia Belanda terdapat dalam Ordonansi tentang Mahkamah Pelayaran (*Ordonantie op de Raad Voor de Scheepvaart*) dalam *Staatsblad* No. 215 Tahun 1934 yang kemudian diubah dengan *Staatsblad* 1947-66 Tahun 1947. Di dalam Ordonansi ini diatur tentang tugas, susunan dan tata cara persidangan dari Mahkamah Pelayaran secara rinci.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan 17 Agustus 1945, pengaturan pelayaran di wilayah perairan Indonesia masih diatur dengan Ordonansi Pelayaran Indonesia (*Indische Scheepvaartswet Staatsblad 1936 - 700*). Pengaturan ini menjadi payung bagi sejumlah peraturan perundang - undangan nasional yang mengatur pelayaran. Dimana pengaturan tentang tugas pokok dan fungsi Mahkamah Pelayaran hingga saat ini masih tersebar dalam beberapa peraturan perundang - undangan nasional Indonesia yaitu

- a) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1998 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1998 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- d) Peraturan Menteri Perhubungan No. 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.

Adapun peraturan / pedoman yang disusun / proses Tahun 2024 adalah:

1. Panduan Penelitian Pengumpulan Data Awal Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
2. Penyusunan Materi dan Silabus / Kurikulum Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal;
3. Pendidikan dan Pelatihan Panel Ahli Mahkamah Pelayaran;
4. Penyusunan Program/Master Plan Tahunan Mahkamah Pelayaran.
5. Pedoman / Panduan Sistim Informasi Aplikasi Persidangan (SIAP).
6. Peraturan mengenai Kesejahteraan dan Hak-Hak Panel Ahli

## b. Analisa Capaian Triwulan III

### Metode Penilaian/ Pengukuran

Jumlah Peraturan yang di capai di Triwulan III dibandingkan dengan target x dengan 100%.

**Tabel 2.13 Target Capaian Kinerja Penyusunan Regulasi Bidang Transportasi Berbasis Pelayaran**

KOD E	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (Peraturan)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEPT	
SK3	Meningkatnya kualitas tata Kelola kebijakan, regulasi dan hukum di Mahkamah Pelayaran									
IKK6	Penyusunan Regulasi Bidang Transportasi Berbasis Pelayaran	Peraturan	1	-	-	1	-	-	1	1

Indikator Kinerja Kegiatan Penyusunan Regulasi Bidang Transportasi mempunyai target 1 (satu) Peraturan, dengan nomenklatur kegiatan Jumlah Dokumen Kajian Kelembagaan Mahkamah Pelayaran, kegiatan ini masih tahap persiapan rapat-rapat I internal Mahkamah Pelayaran.

Adapun jumlah Peraturan yang di capai di Triwulan III adalah 1 dibandingkan dengan target 1 peraturan dikalikan 100% adalah sebesar  $1/1 \times 100$  adalah 100%.

### c. Realisasi Anggaran

Tabel 2.14 Realisasi Penyerapan Dokumen Kajian Kelembagaan Mahkamah Pelayaran

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN (%)		
			JULI	AGUS	SEP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya kualitas tata Kelola kebijakan, regulasi dan hukum di Mahkamah Pelayaran	Penyusunan Regulasi Bidang Transportasi Berbasis Pelayaran	100.000.000	1,690,000	-	37,017,000 (37,02%)

Pagu Anggaran sebesar Rp 100.000.000, Realisasi Anggaran bulan Juli adalah Rp 1,690,000 (1,69)% sedangkan bulan Agustus realisasi sebesar Rp 37,017,000.- dengan capaian persentase 37,02%, dan sampai dengan bulan September ada realisasi sebesar Rp.37,016,000 dengan persentase capaian 37,02%, kegiatan berupa melakukan kunjungan kerjasama ke Mahkamah Agung dan melakukan kerjasama dengan Kampus Universitas Indonesia serta pihak lembaga / stake holder INSA dalam penyusun Draf Dokumen Kajian Kelembagaan (perubahan UU Nomor 17 tahun 2008 tentang pelayaran dan hak-hak kesejahteraan Panel Ahli dengan melakukan rapat-rapat yang diselenggarakan di kantor Mahkamah Pelayaran untuk penyusunan draf dokumen lebih lanjut.

### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Pada saat ini Mahkamah Pelayaran hanya terbatas melakukan sidang terkait dengan kode etik/profesi dari pelaut sementara sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini Mahkamah Pelayaran dituntut untuk dapat memperluas kewenangannya menjadi suatu peradilan maritim yang mempunyai tugas dan fungsi yang lebih luas untuk melakukan peradilan terkait masalah pidana, perdata, pencemaran lingkungan maritim dan ganti rugi kecelakaan kapal serta hal-hal berkaitan dengan berkaitan dengan masalah kemaritiman.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

Sebagai salah satu upaya untuk memperkuat peran Mahkamah Pelayaran tersebut maka diperlukan langkah-langkah pembenahan dari berbagai aspek yang bertujuan untuk perbaikan dan penyempurnaan serta kompetensi Mahkamah Pelayaran. Langkah-langkah pembenahan akan dilakukan dari aspek regulasi jangka pendek berupa :

- 1) Melakukan pengumpulan materi bahan penyusunan Peraturan/Pedoman Regulasi Mahkamah Pelayaran.
- 2) Melakukan Rapat-Rapat Persiapan, Rapat Konsinyering / Rapat Koordinasi guna menyusun materi Penyusunan Regulasi Mahkamah Pelayaran dengan mengundang tim Panel Ahli dan narasumber yang kompeten.
- 3) Monitoring dan Evaluasi penyusunan Regulasi Mahkamah Pelayaran. Kegiatan ini dilakukan dengan mengundang unit kerja lain yaitu dari Biro Kepegawaian Kemenhub, Biro Hukum Kemenhub, Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kementerian Keuangan dan Badan Kepegawaian Negara.

dan untuk jangka panjang Mahkamah Pelayaran melakukan :

- 1) Revisi UU Nomor 17 Tahun 2008
- 2) Mahkamah Pelayaran akan melakukan revisi UU Nomor 17 Tahun 2008;
- 3) Melakukan kajian akademik pengembangan kewenangan Mahkamah
- 4) Pelayaran.
- 5) Melakukan kajian studi pengembangan kelembagaan Mahkamah Pelayaran
- 6) Melakukan penyusunan prosedur dan panduan penyelidikan kecelakaan kapal;
- 7) Hak Keuangan dan fasilitas lainnya Panel Ahli PNS dan Non PNS
- 8) dengan adanya revisi UU nomor 17 tahun 2008 akan berdampak pada revisi PP Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemeriksaan kecelakaan kapal, PM 03 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.

#### **2.1.9 Penyusunan Dokumen LAKIP, RENSTRA, PK, LAPTAH, RKA-KL, METADATA STATISTIK**

##### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 3) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- 6) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020 s.d 2024;
- 7) Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 8) Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- 9) Peraturan Menteri Negara PAN Nomor : PER/09/M.PAN/05/2008 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 55 Tahun 2018 tentang SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah);
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.

### Latar Belakang

Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) terdiri atas dokumen perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian agar tercapainya sasaran yang telah ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan sebagai induk organisasi yang menaungi Mahkamah Pelayaran tersebut, maka perumusan program dan kegiatan yang dapat menunjang sasaran tersebut harus dapat tersusun secara baik dan terarah baik dari proses perencanaan anggaran, realisasi anggaran maupun sampai pada tahap pelaporan sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah ditetapkan. Menyikapi hal tersebut, maka kegiatan penyusunan SAKIP (sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah) sangat perlu dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran sebagai Unit Organisasi dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan. Dimana penyusunannya terdiri atas penyusunan dokumen SAKIP sedangkan pada tahap pelaporan terdiri atas penyusunan e-SAKIP, *e-performance*, e-Monev PP 39, dan Smart Kemenkeu.

Sebagai bagian dari siklus perencanaan Anggaran berbasis kinerja, Mahkamah Pelayaran menyusun Evaluasi Akhir Periode Renstra tahun 2020-2024 yang bertujuan untuk mengetahui hasil capaian sasaran, tujuan, dan

kinerja tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan Tahun 2020-2024, *Best Practice Guide* Penganggaran Berbasis Kinerja terhadap masyarakat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun berikutnya. Pelaksanaan Evaluasi Akhir Periode Rencana Strategis Mahkamah Pelayaran Tahun 2020-2024 bertujuan:

1. Melihat kesesuaian kebijakan/program/kegiatan terhadap pencapaian visi dan misi Mahkamah Pelayaran
2. Menilai manfaat/dampak dan keberlanjutan suatu program/kegiatan;
3. Melihat kontribusi capaian kinerja Mahkamah Pelayaran terhadap capaian target nasional;
4. Mengevaluasi hasil pencapaian sasaran, tujuan dan indikator kinerja Mahkamah Pelayaran dari setiap entitas;
5. Mengidentifikasi hambatan Mahkamah Pelayaran (kendala dan tantangan) dari setiap entitas; dan
6. Menetapkan rencana tindak lanjut pencapaian sasaran tujuan dan kinerja dalam upaya pencapaian Mahkamah Pelayaran untuk dapat dijadikan pedoman dalam Menyusun perencanaan di periode-periode selanjutnya.

Dengan berakhirnya Renstra Mahkamah Pelayaran periode 2020-2024 Maka Mahkamah Pelayaran perlu menyusun draft renstra periode 2025-2029 sebagai acuan yang dapat memberikan data dan informasi mengenai berhasil tidaknya pelaksanaan kebijakan/program/kegiatan, menilai efisiensi, efektivitas, relevansi, dampak, dan keberlanjutan kebijakan/program/kegiatan dari Renstra K/L masing-masing unit kerja berdasarkan beberapa regulasi dan meningkatkan kesesuaian cascading kinerja mulai dari sasaran, arah kebijakan, strategi, program, kegiatan, target, dan indikator kinerja utama di setiap level entitas dan peraturan dan perundangan yang berlaku proses penyusunan perencanaan dan penganggaran merupakan hal yang sangat penting, karena proses perencanaan dan penganggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sedangkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 merupakan rencana kerja Mahkamah Pelayaran yang memuat seluruh target kinerja yang hendak dicapai dalam waktu satu tahun mendatang dengan menunjukkan sejumlah indikator untuk keberhasilan tugas yang didalamnya mencakup berbagai informasi mengenai sasaran, indikator kerja dan target yang akan dicapai, program-program yang akan dilaksanakan, indikator kinerja serta target yang diharapkan dalam suatu kegiatan. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 tersebut dipergunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas agar memperoleh hasil yang lebih optimal.

Laporan tahunan Mahkamah Pelayaran disusun sebagai salah satu instrumen pertanggungjawaban dan sekaligus sebagai salah satu alat evaluasi dan refleksi dalam penyempurnaan rencana capaian kinerja pada tahun yang akan datang serta dapat digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban

pelaksanaan kegiatan dan tugas Mahkamah Pelayaran selama periode Juli sampai dengan September 2024. Laporan Tahunan ini merupakan dokumen resmi Mahkamah Pelayaran yang bertujuan dalam upaya meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah, Agar tercapainya sasaran yang telah ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan sebagai induk organisasi yang menaungi Mahkamah Pelayaran tersebut, maka perumusan program dan kegiatan yang dapat menunjang sasaran tersebut harus dapat tersusun secara baik dan terarah baik dari proses perencanaan anggaran, realisasi anggaran maupun sampai pada tahap pelaporan sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah ditetapkan.

Penyusunan RKA-K/L DIPA Mahkamah Pelayaran merupakan rencana kerja Mahkamah Pelayaran yang memuat seluruh target kinerja yang hendak dicapai dalam waktu satu tahun mendatang dengan menunjukkan sejumlah indikator untuk keberhasilan tugas yang didalamnya mencakup berbagai informasi mengenai sasaran, indikator kerja dan target yang akan dicapai, program-program yang akan dilaksanakan, indikator kinerja serta target yang diharapkan dalam suatu kegiatan.

Agar tercapainya sasaran yang telah ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan sebagai induk organisasi yang menaungi Mahkamah Pelayaran tersebut, maka perumusan program dan kegiatan yang dapat menunjang sasaran tersebut harus dapat tersusun secara baik dan terarah baik dari proses perencanaan anggaran, realisasi anggaran maupun sampai pada tahap pelaporan sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap kinerja yang telah ditetapkan. Menyikapi hal tersebut, maka kegiatan penyusunan RKA-KL DIPA Mahkamah Pelayaran sangat perlu dilaksanakan oleh Mahkamah Pelayaran sebagai Unit Organisasi dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

**b. Analisa Capaian Triwulan III kegiatan Penyusunan Dokumen LAKIP, RENSTRA, PK, LAPTAH, RKA-KL**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Jumlah Laporan yang di capai di Triwulan III dibandingkan dengan target TW.III x dengan 100%.

**Tabel 2.15 Target Capaian Kinerja Penyusunan Dokumen LAKIP, RENSTRA, PK, LAPTAH, RKA-KL, METADATA STATISTIK**

KOD E	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK4	Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran									

IKK7	Penyusunan Dokumen LAKIP	%	100	-	-	6%	-	-	60%	
	Penyusunan Dokumen RENSTRA	%	100	-	-	75%	-	-	75%	
	Penyusunan Dokumen PK	%	100	-	-	80%	-	-	80%	
	Penyusunan Dokumen LAPTAH	%	100	-	-	70%	-	-	70%	
	Penyusunan Dokumen RKA-KL	%	100	-	-	90%	-	-	90%	
	Metadata Statistik	%	100	-	-	80%	-	-	80%	

Indikator Kinerja Kegiatan Penyusunan Dokumen LAKIP, PK, LAPTAH, Dokumen Penyusunan RKA-KL 2025, Dokumen draf penyusunan Renstra Mahkamah Pelayaran sudah mulai proses disusun dan terealisasi di bulan Januari 2025 periode TW.III dengan capaian kinerja 100%, dimana masing-masing kegiatan mempunyai target 1 (satu) laporan/Dokumen RKA-KL dengan capaian kinerja 100%. Kegiatan penyusunan Laporan ini biasanya 100 % pada saat TW.I tahun depan namun prosesnya penyusunan sudah berlangsung sejak TW.III Tahun berjalan atau tahun sebelumnya.

### c. Realisasi Anggaran

**Tabel 2.16 Realisasi Penyusunan Dokumen LAKIP, RENSTRA, PK, LAPTAH, RKA-KL, METADATA STATISTIK**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp) (JULI)	REALISASI KEUANGAN (%)			REALISASI KEUANGAN (Juli s.d September)
			JULI	AGUS	SEPT	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya keterpaduan, Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran	Penyusunan Dokumen LAKIP	105.400.000	57,514,800 (54,57%)	73,280,987 (69,53%)	29,338,750 (27,84%)	102,619,737 (97,36%)
	Penyusunan Rencana Program (Penyusunan Draft Dokumen	78.000.000	6,663,200 (8,54%)	7,063,200 (9,06%)	45,668,000 (17,43%)	52,731,200 (67,60%)

	RENSTRA)						
	Penyusunan Dokumen PK	25.000.000	20,767,853 (83,07%)	-	-	21,767,853 (87,07%)-	-
	Penyusunan Dokumen LAPTAH	32.000.000	-	-	-	20,940,922 (65,44%)-	
	Penyusunan Dokumen RKA-KL	91.312.000	2,814,000 (3,082%)	47,461,606 (51,98%)	34,561,872 (37,85%)	82,023,478 (89,83%)	
	Metadata Statistik	35.265.000	29,308,000 (83,11%)	-	-	29,308,000 (83,11%)	

Sasaran Kegiatan meningkatnya keterpaduan, perencanaan, pemrograman dan penganggaran dengan pagu anggaran LAKIP/SAKIP di bulan Juli sebesar Rp.105.400.000, penyerapan di bulan Juli sebesar Rp 57.514.800 (54,57%) realisasi anggaran Agustus adalah sebesar Rp 73,280,987 dengan persentase sebesar 69,53%, sedangkan realisasi bulan September 2024 Rp 29,338,750 (27,84%) adapun realisasi penyerapan sampai dengan akhir September 102,619,737 dengan persentase sebesar 97,63%, sedangkan untuk kegiatan Penyusunan Rencana Program (Renstra Mahkamah Pelayaran) dengan pagu anggaran sebesar Rp. 78.000.000, penyerapan bulan Juli Rp 6,663,200 (8,54%), bulan Agustus dengan realisasi penyerapan adalah Rp.7,063,200 (9,06%) sedangkan bulan September realisasinya Rp.45,668,000 (17,43%). Adapun realisasi selama TW.III dari Juli s.d September 2024 adalah Rp.52,731,200 dengan persentase realisasi Juli s.d September sebesar 67,60%. Untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK), dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 25.000.000, sudah terealisasi bulan Juli sebesar Rp. 21.767,853 (87,07%) sedangkan realisasi bulan Agustus dan bulan September adalah 0, sedangkan pagu kegiatan Laporan Tahunan Rp. 32.000.000 dan realisasi di bulan Juli adalah Rp.20,940,922 (65,44%). dan Agustus tidak ada (0) sedangkan dibulan September realisasi anggaran adalah sebesar Rp.21,767,853 (87,07%). Untuk Pagu Anggaran Kegiatan Penyusunan Dokumen RKA-KL adalah sebesar Rp. 91.312.000 dengan realisasi penyerapan anggaran selama bulan Juli Rp.2,814,000 dengan persentase 3,082%, realisasi anggaran Agustus Rp 47,461,606 dengan persentase realisasi sebesar 51,98%, sedangkan bulan September realisasi Rp.34,561,872 (37,85%), adapun penyerapan TW. III sampai dengn akhir September sebesar Rp. 82,023,478 (89,83%) Sedangkan kegiatan Metadata Statistik pagu anggaran Rp.35,265,000 dengan realisasi bulan Juli Rp. 29,308,000, realisasi bulan Agustus Rp. 0 (tidak ada), sedangkan realisasi september Rp 0 (tidak ada), ada realisasi sampai dengan bulan September 2024 adalah 29,308,000, dengan persentase capaian 83,11 %. Kalo anggaran sudah terserap rata-rata 70% s.d 90% untuk TW.III.

#### **d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala**

- 1) Mahkamah Pelayaran telah melaksanakan penilaian implementasi AKIP dengan melakukan pengisian Lembar Kegiatan Evaluasi AKIP dan telah dilakukan Penyusunan Laporan Evaluasi AKIP Tahun 2023;
- 2) Mahkamah Pelayaran telah menghadiri Kegiatan Rapat Koordinasi Evaluasi AKIP pada tanggal 8 s.d 10 Juli 20224 di Grand Hotel Mercure Kemayoran dan mengikuti rapat pembahasan Matriks dan Target kinerja Penyusunan Naskah Teknokratik Renstra Setjen dan Biro Perencanaan 2025-2029 di Hotel Swissbel Tangerang Selatan
- 3) Pembahasan Dokumen RKA-KL, Metadata Statistik Mahkamah Pelayaran dapat terlaksana dengan baik dengan kendala pengumpulan data dukung berupa data-data laporan dan dokumentasi foto-foto.
- 4) Adanya penyerapan anggaran belum optimal 100% jadi perlu melakukan percepatan dengan menyelenggarakan sesuai jadwal rencana yang telah disusun.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

- 1) Melakukan Pengumpulan bahan materi, data dukung dan Pengolahan data penyusunan, LAKIP, RENSTRA (EPW dan EAP), PK, LAPTAH, RKA-KL;
- 2) Menyusun laporan, monitoring dan evaluasi LAKIP, RENSTRA (EPW dan EAP), PK, LAPTAH, RKA-KL, Metadata Statistik.
- 3) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan unit kerja terkait (subbagian dan sub koordinator).

#### **2.1.10 Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran Kegiatan Pengelolaan Keuangan Mahkamah Pelayaran**

##### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- 4) Peraturan Pemerintahan Nomor 45 Tahun 2013 tentang Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 9) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang Berasal Dari Non Pegawai Negeri Sipil;
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan No. 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 12) Peraturan Menteri Perhubungan No. 30 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM.6 Tahun 2020 Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

#### Latar Belakang

Penyusunan Anggaran pada Mahkamah Pelayaran berdasarkan Siklus Anggaran (*Budget Cycle*) adalah masa atau jangka waktu mulai saat anggaran (APBN) disusun sampai dengan saat perhitungan anggaran disahkan dengan undang-undang. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat. APBN berisi daftar sistematis dan terperinci yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara selama satu tahun anggaran dalam periode 1 tahun (1 Januari sd 31 Desember tahun berkenaan). Anggaran digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat (*public welfare*) dengan memanfaatkan sumberdaya dan dana untuk mendukung kegiatan pembangunan jangka panjang dalam bentuk anggaran tahunan. Mulai tahun 2000, APBN menggunakan tahun kalender sebagai tahun anggaran.

APBN disusun sesuai kebutuhan pemerintah akan tetapi dalam pelaksanaannya masih ditemukan permasalahan keterlambatan penyerapan anggaran oleh Kementerian/Lembaga dan satker di bawahnya. Belanja Pemerintah menjadi faktor penting dalam menstimulasi perekonomian. Keterlambatan penyerapan anggaran secara ekonomis dapat menyebabkan perlambatan pertumbuhan ekonomi. Penyerapan anggaran perlu mendapat perhatian terutama untuk belanja barang dan belanja modal. Belanja tersebut dapat meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat dan perlu dioptimalkan menjelang akhir tahun anggaran.

Selama puluhan tahun, akhir tahun anggaran selalu menjadi momok bagi Satker selaku kuasa pengguna anggaran maupun KPPN sebagai kuasa BUN. Pada saat itu Satker sangat sibuk merealisasikan belanjanya, sedangkan KPPN sibuk melakukan pencairan dana maupun pengesahan belanja UP dari

SPP/SPM yang diajukan oleh Satker. Permasalahan besar dalam pelaksanaan anggaran saat ini adalah penyerapan anggaran yang tidak merata dan menumpuk di akhir tahun.

Kondisi tersebut tentunya sangat tidak menguntungkan, karena sesungguhnya APBN diharapkan dapat menjadi stimulus pertumbuhan ekonomi nasional. Apalagi peran APBN juga sebagai *shock absorber* di tengah peningkatan dampak risiko global, melalui belanja negara APBN berupaya menjangkau dan melindungi seluruh masyarakat dan mendorong pemulihan ekonomi. Agar dapat memenuhi tujuan tersebut idealnya realisasi belanja/penyerapan anggaran adalah merata dan proporsional sepanjang tahun anggaran. Dengan realisasi belanja yang merata dan proporsional akan mendorong keterwujudan peran belanja pemerintah sebagai *counter cyclical* perekonomian. Oleh karena itu, penyerapan anggaran yang tidak merata (disparitas tinggi) dan tidak proporsional menjadi isu dalam mewujudkan belanja yang berkualitas.

Bahwa Laporan Monitoring Realisasi Daya Serap DIPA harus menggambarkan daya serap keuangan dan fisik yang selambat lambatnya tanggal 10 setiap bulan Mahkamah Pelayaran sudah dikirim ke Kantor Pusat dalam hal ini Biro Keuangan selaku Eselon I di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

Berdasarkan Tugas dan Fungsi dari Bagian Keuangan Mahkamah Pelayaran yaitu melakukan urusan perbendaharaan, pembukuan dan perhitungan anggaran dimana dalam pelaksanaan pekerjaan melakukan urusan pembukuan dan perhitungan Anggaran yang sudah terealisasi setiap bulan sebagai bahan untuk penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Adapun Metode Pelaksanaan Kegiatan Monitoring Daya Serap DIPA di Lingkungan Mahkamah Pelayaran Tahun Anggaran 2024 dijadwalkan selama 1 (satu) tahun anggaran secara berkelanjutan yang di mulai dari DIPA diterima dan mulai pencairan pada bulan Pebruari sampai dengan Desember. Kegiatan Monitoring Daya Serap DIPA dan *E-monitoring* di Lingkungan Mahkamah Pelayaran Tahun Anggaran 2024.

**b. Analisa Capaian Triwulan III IKK Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran (Kegiatan Monitoring Pelaksanaan Anggaran Mahkamah Pelayaran)**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Jumlah Realisasi Anggaran yang di capai di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target (Pagu Anggaran) x dengan 100%.

**Tabel 2.17 Target Capaian Kinerja Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK4	Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran									
IKK8	Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran dengan Kegiatan Monitoring Pelaksanaan Anggaran dan Mahkamah Pelayaran	%	100	-	-	-	-	-	-	75%

Indikator Kinerja Kegiatan Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran dengan Kegiatan Monitoring Pelaksanaan Anggaran dan Mahkamah Pelayaran belum dilaksanakan TW.III sehingga capaian kinerja masih 0%.

**c. Realisasi Anggaran**

**Tabel 2.18 Kegiatan Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran (Monitoring Pelaksanaan Anggaran Mahkamah Pelayaran)**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN (%)			REALISASI KEUANGAN (Juli - Sept)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran	Realisasi Anggaran Mahkamah Pelayaran dengan Kegiatan Monitoring Daya Serap	108.000.000	3.200.000 (2,96%)	42,040,700 (38,93%)	-	42,040,700 (38,93%)

Sasaran Kegiatan meningkatnya keterpaduan, keterpaduan perencanaan, pemrograman dan penganggaran dengan pagu anggaran semula Rp. 163.000.000,

direvisi menjadi sebesar Rp.108,000,000 dengan penyerapan ada dibulan Juli sebesar Rp. 3,200,000 dengan realisasi anggaran capaian di Juli adalah 2,96%, dan sampai dengan bulan Agustus realisasi kegiatan Monitoring Daya Serap Pelaksanaan Anggaran Mahkamah Pelayaran dengan realisasi pencairan anggaran adalah Rp.42,040,700 dengan persentase sebesar 38,93% sedangkan pada bulan September realisasi tidak ada.

#### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

- 1) Penyerapan Anggaran masih sedikit belum merata dan biasanya menumpuk di akhir tahun;
- 2) Belum sepenuhnya teridentifikasi kegiatan-kegiatan yang berpotensi dieksekusi di awal tahun, terutama kegiatan yang terkait dengan operasional perkantoran seperti perjalanan dinas, honorarium, serta pengadaan yang bersifat langsung.
- 3) Adanya kecenderungan menunggu (*wait and see*) dalam melakukan kegiatan dan pembayaran untuk mengantisipasi perubahan kebijakan.

#### f. Upaya Pencapaian Target

Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, mengidentifikasi dan melakukan percepatan kegiatan yang dapat segera dilakukan, serta mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan target, rencana kegiatan, dan rencana penarikan dana yang telah disusun sehingga tidak menumpuk di akhir tahun anggaran. Hal itu dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Melakukan identifikasi kegiatan-kegiatan yang berpotensi dieksekusi di awal tahun;
- 2) Melakukan rapat dengan setiap unit kerja (subbagian dan subkoordinator) untuk menyusun jadwal rencana kegiatan yang akan menjadi kalender kegiatan minimal 3, 6 bulan dan maksimal 12 bulan ke depan dan memastikan jadwal disusun sesuai rencana;
- 3) Melakukan monitoring untuk kedisiplinan satuan kerja dalam menyusun dan melaksanakan Program dan kegiatan disesuaikan dengan kalender kegiatan dan memastikan kegiatan di setiap unit kerja (subbagian dan subkoordinator) dilaksanakan sesuai dengan rencana;
- 4) Selalu berkomunikasi dengan KPPN dan memperhatikan tanggal-tanggal batas penyampaian SPM/dokumen lain ke KPPN agar penyelesaian tagihan berjalan lancar;
- 5) Satuan kerja hal subkoordinator keuangan perlu membuat Rencana Penarikan Dana dan rencana pelaksanaan kegiatan;
- 6) Adanya pengawasan dan pengendalian. Pengawasan dilakukan oleh unit di atasnya, sejauh mana satker dapat melaksanakan rencana penarikan dana dengan mengacu pada kalender kegiatan yang telah dijadwalkan sedangkan melaksanakan sistem pengendalian intern guna mengawal proses pelaksanaan

kegiatan dan mengantisipasi hal-hal yang menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan;

- 7) Perlunya koordinasi dan sinergi yang harmonis dengan seluruh stakeholder yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan.

### **2.1.11 Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN**

#### a. Pendahuluan

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- 2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 3) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 4) Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 5) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 6) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 8) Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 9) Peraturan Menteri Keuangan No.171/PMK.06/2007 tentang Sistem Administrasi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

##### Latar Belakang

Terbitnya paket perundang-undangan tentang Keuangan Negara seperti UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan peraturan-peraturan terkait lainnya, membawa konsekuensi berubahnya penyelenggaraan administrasi keuangan pemerintah yang cukup mendasar. Perubahan tersebut tidak hanya pada sistem pelaksanaan anggaran saja tetapi juga mulai dari sistem perencanaan sampai dengan pengawasannya. Perubahan tersebut harus didukung dengan perubahan pola pikir dan cara kerja serta perilaku para pejabat dan pelaksana di bidang keuangan.

Secara umum beberapa perubahan yang cukup mendasar diantaranya diamanatkan dalam UU Nomor 17 Tahun 2003 Pasal 8 yang menyatakan

bahwa dalam rangka pelaksanaan kekuasaan atas pengelolaan fiskal, Menteri Keuangan mempunyai tugas antara lain menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN. Kemudian pada Pasal 9 dinyatakan bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai pengguna anggaran/pengguna barang, Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya. Tugas tersebut juga secara berurutan harus dilaksanakan oleh pejabat di bawahnya sampai dengan para pemimpin satuan kerja. Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana ditetapkan dalam Undang - undang Keuangan Negara dan Keputusan Presiden, Peraturan Menteri Keuangan, dan peraturan-peraturan lain yang terkait dengan pelaksanaan anggaran, maka perlu dilaksanakan Kegiatan Pengelolaan dan penyusunan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) di lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran.

**b. Analisa Capaian Triwulan III IKK Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Realisasi Capaian Kinerja : Laporan BMN yang disusun 2 (dua) semester dibandingkan dengan rencana target x dengan 100%.

**Tabel 2.19 Target Capaian Kinerja Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK4	Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran									
IKK9	Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN	%	100	-	-	1	-	-	-	

Indikator Kinerja Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN dengan **Kegiatan dalam rangka pengelolaan BMN sebagai data dukung untuk melakukan penginputan dan penyusunan Laporan BMN, dengan**

menghadiri rapat-rapat antara lain tanggal 9 s.d 12 Juli bertempat di Hotel Yuan Garden dan tanggal 17 Juli 2024 diruang rapat Biro Hukum Gedung Cipta lantai 6 dengan realisasi capaian kinerja 100%. Subbag Umum melakukan koordinasi dengan Subkooor Keuangan guna melakukan persiapan penyusunan laporan BMN Semester II, sedangkan bulan Agustus dan September 2024 realisasi penyerapan anggaran.

c. Realisasi Anggaran

Tabel 2.20 Kegiatan Realisasi Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp dan %)			REALISASI ANGGARAN (Juli- Agustus)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran	Barang Milik Negara yang tercatat / terinventarisasi sesuai kaidah pencatatan BMN	233,198,000	16,883,000 (7,24%)	-	6,776,500 (2,95%)	187,947,721 (80,60%)

Sasaran Kegiatan meningkatnya keterpaduan, keterpaduan perencanaan, pemrograman dan penganggaran dengan pagu anggaran kegiatan Laporan Pembinaan Pengelolaan BMN dan Penyusunan data statistik Kecelakaan Kapal dengan Pagu Anggaran sebesar Rp.233.198.000, penyerapan anggaran ada dibulan Juli sebesar Rp. 16.883.000 (7,24%) dan bulan Agustus sebesar Rp. 0 sedangkan September penyerapan sebesar Rp 6.776.500 (2,95%) adapun realisasi anggaran di bulan Juli sampai dengan Akhir September adalah sebesar Rp. 187.947,721 persentase capaian realisasi anggaran selama bulan Juli s.d Akhir September 2024 (TW.III) sebesar 80,60% .

d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Melakukan pengelolaan dan penyusunan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) di lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran dipandang perlu diadakan sebagai wujud pelaksanaan terhadap undang - undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara. Agar dapat mengerti dan memahami terwujudnya tertib administrasi pembukuan dan pelaporan perhitungan anggaran Negara serta penatausahaan Barang/Kekayaan Negara pada Kantor Mahkamah Pelayaran

Departemen Perhubungan, guna meningkatkan kualitas dan kuantitas dalam penyajian Laporan BMN Kantor Mahkamah Pelayaran.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

Pengelolaan dan penyusunan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) di lingkungan Kantor Mahkamah Pelayaran dilaksanakan dengan cara sebagai berikut : menyiapkan bahan materi pengelolaan dan penyusunan dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN):

- 1) Mengadakan rapat - rapat dan berkoordinasi dengan unit kerja lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 2) Membuat Laporan kepada Menteri Perhubungan tentang pelaksanaan pengelolaan, penyusunan dan pelaporan dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN) di kantor Mahkamah Pelayaran melalui unit Akuntansi Eselon I (UAE-I) di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

#### **2.1.10 Data Statistik Kecelakaan Kapal**

##### a. Pendahuluan

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 2) Peraturan Menteri Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.
- 3) Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 5) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata kerja Kementerian Perhubungan;

##### Latar Belakang

Salah satu informasi yang mutlak dibutuhkan dalam kehidupan modern adalah statistik. Statistik mempunyai peranan yang semakin penting dalam proses pembangunan nasional, baik untuk pemerintah maupun masyarakat. Data statistik dibutuhkan di semua tahapan pembangunan, sejak tahap perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi dari semua kegiatan pembangunan.

Kebanyakan orang mengartikan data dan informasi dengan pengertian yang sama. Namun bagi kajian ilmiah atau kaum profesional, dua pengertian ini mengandung

perbedaan mendasar. Data merujuk kepada fakta-fakta baik berupa angka-angka, teks, dokumen, gambar, bagan, suara dan sebagainya. Apabila ia telah disaring dan diolah melalui suatu sistem pengolahan sehingga memiliki arti dan nilai bagi seseorang, maka data itu berubah fungsi menjadi informasi. Dengan demikian sesuatu yang dipakai dalam membuat keputusan sebenarnya adalah informasi, bukan data. Para pengambil keputusan atau perencana membutuhkan data dan informasi dalam rangka menyusun perencanaan terkait upaya pencapaian tujuan organisasi. Minimnya data secara kuantitas ataupun kualitas tidak akan menghasilkan analisa yang mendalam tentang suatu masalah dan tidak akan cukup kuat bila dijadikan bahan pengambilan keputusan atau perencanaan. Pemahaman atas data yang dibutuhkan serta sumber perolehan dari data tersebut, harus diidentifikasi sebagai sesuatu yang sangat penting.

Selanjutnya data berhubungan erat dengan statistik dan saling keterkaitan antara satu dengan lainnya. Hal ini disebabkan karena hal-hal yang terkait dengan upaya untuk mendapatkan data dan informasi dipandang sama pentingnya dengan data dan informasi itu sendiri. Di era globalisasi ini hampir semua bidang menggunakan statistik. Statistik didefinisikan sebagai suatu besaran atau angka yang merupakan ukuran dari alam semesta. Dalam hal ini statistik dikatakan sebagai ukuran yang diperoleh dari data sampel, sedangkan ukuran dari data populasi dinamakan parameter. Definisi statistik yang lain adalah sebagai ilmu yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan analisis data. Dari sisi manajemen organisasi, baik itu organisasi profit maupun organisasi non profit, informasi statistik sangat berperan dalam perencanaan kerja dan evaluasi kinerja organisasi dan pengambilan keputusan.

Mahkamah Pelayaran dibawah Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan merupakan salah satu elemen dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan Republik Indonesia, berdasarkan Undang – undang nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Kecelakaan Kapal, Mahkamah Pelayaran mempunyai tugas yaitu :

- a. Meneliti sebab kecelakaan kapal dan menentukan ada atau tidak adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal atas terjadinya kecelakaan kapal.
- b. Merekomendasi kepada Menteri mengenai kewenangan sanksi administratif atas kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira kapal. Sanksi administratif tersebut dapat berupa peringatan atau pencabutan sementara sertifikat keahlian pelaut.

Salah satu elemen dasar untuk pencapaian tugas dan fungsi Mahkamah Pelayaran adalah perencanaan. Sedangkan dalam proses perencanaan diperlukan data dan informasi sebagai bentuk dalam menganalisis pengambilan kebijakan.

Dilihat dari tugas dan fungsi Mahkamah Pelayaran yaitu sebagai penegakan hukum dibidang pelayaran, maka data dan informasi sangat penting sekali dibutuhkan. Data dan informasi tentang kecelakaan kapal yang selama ini diperoleh belum sepenuhnya dapat memberikan kontribusi yang besar dalam pencapaian tujuan Mahkamah Pelayaran untuk peningkatan keselamatan pelayaran. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir ini, data kecelakaan kapal yang masuk ke Mahkamah Pelayaran tidak mengalami peningkatan yang signifikan dibandingkan apa yang terjadi dilapangan, yang mana hal ini disebabkan oleh banyaknya kepentingan yang berperan dalam penanganan dilapangan serta kurangnya data dan informasi yang mendukung untuk pemecahan masalah yang terjadi. Dimana data yang masuk dan diproses oleh Mahkamah Pelayaran berkaitan dengan kasus Kecelakaan Kapal di Indonesia selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat berikut ini :

- a. Berkas kecelakaan kapal diterima
- b. Berkas kecelakaan kapal diputus

Rendahnya jumlah data kecelakaan yang masuk dan ditangani oleh Mahkamah Pelayaran bukan disebabkan oleh rendahnya kejadian kecelakaan kapal, melainkan karena adanya penanganan yang seharusnya ditangani oleh Mahkamah Pelayaran akan tetapi tidak diteruskan ke Mahkamah Pelayaran untuk ditindak lanjuti.

Berrdasarkan uraian diatas, untuk mencapai peningkatan kinerja Mahkamah Pelayaran sebagai penegak hukum di bidang keselamatan pelayaran, maka kegiatan pengumpulan data statistik kecelakaan kapal sangat penting untuk dilaksanakan sebagai perwujudan dalam proses pengambilan kebijakan.

#### d. Analisa Capaian Triwulan III IKK Data Statistik Kecelakaan Kapal

##### Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = yang di capai di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target x dengan 100%.

Tabel 2.21 Target Capaian Kinerja Pengumpulan dan Penyusunan Data Statistik Kecelakaan Kapal

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK4	Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran									
IKK10	Data Statistik Kecelakaan Kapal	%	100	25%	-	25%	25%	-	25%	50%

Indikator Kinerja Kegiatan Data Statistik Kecelakaan Kapal dengan Kegiatan Pengumpulan dan Penyusunan Data Statistik Kecelakaan Kapal targetnya pada TW.

III target adalah 4 selama 1 tahun, untuk periode sebelumnya TW.II sudah di penuhi kunjungan 2 wilayah Semarang dan Surabaya, sedangkan pada TW.III adalah 2 Daerah yaitu KSOP Kelas I Palembang Sumatera selatan dan KSOP Kelas II Teluk Bayur Sumatera Barat yang dilaksanakan pada tanggal 12 s.d 14 September 2024 dengan realisasi Rp.  $\frac{1}{4} \times 100\% = 25\%$ .,Jadi Realisasi Kinerja kegiatan Kegiatan Pengumpulan dan Penyusunan Data Statistik Kecelakaan Kapal Juli sampai dengan bulan September sudah ada 2 wilayah KSOP yang dikunjungi  $\frac{2}{4} \times 100\% = 50\%$ .

c. Realisasi Anggaran

Tabel 2.22 Kegiatan Pengumpulan dan Penyusunan Data Statistik Kecelakaan Kapal

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp dan %)			REALISASI ANGGARAN (Juli- Sept)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya keterpaduan, keterpaduan Perencanaan, Pemrograman dan Penganggaran	Data Statistik Kecelakaan Kapal	130.000.000	36,711,000 (28,23%)	-	70,484,069 (54,22%)-	70,484,069 (54,22%)

Sasaran Kegiatan meningkatnya keterpaduan, keterpaduan perencanaan, pemrograman dan penganggaran dengan pagu anggaran semula Rp. 150.000.000 direvisi menjadi Rp.130.000,000 dengan realisasi penyerapan anggaran bulan Juli sebesar Rp. 36,711,000 dengan persentase realisasi anggaran sebesar 28,23%. dan bulan Agustus adalah 0 sedangkan sampai dengan bulan September adalah sebesar Rp. 70,484,069 dengan persentase realisasi penyerapan selama TW.III (Juli s.d September 2024) adalah 54,22%,

**Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala**

Kegiatan Pengumpulan dan Penyusunan Data Statistik Kecelakaan Kapal Kantor Mahkamah Pelayaran 2024 terlaksana dengan baik, capaian kinerja tercapai dan sesuai dengan target yang telah direncanakan, kegiatan dilaksanakan dengan melakukan pengumpulan data dan informasi tentang terjadinya kecelakaan kapal ke KSOP di daerah berdasarkan skala prioritas dan arahan pimpinan yang dilakukan dengan cara sebagai menyusun persiapan pelaksanaan Pengumpulan dan Pengolahan Data Statistik Kecelakaan Kapal. Untuk melaksanakan inventarisasi terhadap data, referensi dan informasi yang diperoleh sebagai dasar penyusunan

dan pengolahan data statistik kecelakaan kapal dimaksud, sebagai sampel data dilakukan dengan mengunjungi beberapa lokasi KSOP/KUPP dan KSU, dengan tetap melakukan pengendalian terhadap kegiatan pencarian data statistik.

### **Upaya Pencapaian Target**

- 1) Perlu dilakukan pencarian data ke UPT Perhubungan laut lainnya dan dilakukan secara berkala;
- 2) Mahkamah pelayaran melakukan koordinasi inventarisasi data statistik kecelakaan kapal ke KSOP/KSU/KUPP;
- 3) Melakukan Evaluasi Pelaksanaan kegiatan pencarian data statistik kecelakaan kapal;

### **2.1.11 Sosialisasi Bimteks/Seminar/Workshop/ Fokus Group Discussion (FGD)**

#### **b. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD);
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 64 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4849);
- 3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 37 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6319);
- 4) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 30 Tahun 2022, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 5) Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 109);
- 6) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia PM 23 Tahun 2020 tentang tata cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang berasal dari Non Pegawai Negri Sipil Keputusan;
- 7) Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP-MP 25 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Sosialisasi Pemeriksaan Kecelakaan Kapal Dalam Rangka Peningkatan Keselamatan Pelayaran;

- 8) Keputusan Ketua Mahkamah Pelayaran Nomor KP-MP 27 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Narasumber Kegiatan Sosialisasi Pemeriksaan Kecelakaan Kapal Dalam Rangka Peningkatan Keselamatan Pelayaran.

### Latar Belakang

Sektor Transportasi laut memiliki peran yang sangat penting dalam jaringan pelayanan mobilitas orang dan barang serta kendaraan, sehingga dapat berperan dalam mendukung, mendorong, dan menunjang dalam semua aspek kehidupan. Peningkatan keselamatan pelayaran adalah hal yang sangat penting untuk dapat diwujudkan, karena mencerminkan semangat untuk senantiasa mengedepankan pelayanan yang terbaik di bidang pelayaran, faktor keselamatan pelayaran merupakan unsur paling utama yang tidak dapat ditawar lagi dalam menjamin keamanan dan keselamatan pelayaran, untuk mengendalikan risiko terkait dengan semakin bertambahnya jumlah armada kapal. Peran Mahkamah Pelayaran sebagai lembaga yang menjalankan tugas melakukan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal perlu dioptimalisasikan.

Mahkamah Pelayaran sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang merupakan garda terakhir dalam hal keselamatan pelayaran dengan melakukan tugas untuk menghasilkan putusan-putusan yang adil dan bersumber dari dokumen-dokumen yang lengkap dan valid. Untuk itu SDM dalam melakukan pemeriksaan kecelakaan kapal adalah tugas dari pemeriksa/penyidik di kantor Syahbandar Utama, KSOP dan Kantor UPP haruslah yang berkualitas, memiliki kompetensi dan kualifikasi keahlian yang mumpuni dalam penyiapan kelengkapan dokumen pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal dan dapat memenuhi sesuai harapan dengan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019. Dengan diundangkan Peraturan Pemerintah tersebut maka setiap Unit kerja Petugas Pemeriksa kecelakaan kapal pada Kantor KSOP dan KUPP sudah seharusnya dan wajib memahami dan melaksanakan peraturan ini. Organisasi dan Tata kerja Mahkamah Pelayaran diatur dalam Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia PM 3 Tahun 2021 sebagai pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

Berdasarkan pasal 251 dan pasal 253 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2008, tentang Pelayaran *juncto* pasal 17 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal, *juncto* pasal 373a Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD), *juncto* pasal 24 Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM. 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal bahwa Mahkamah Pelayaran mempunyai peran dalam menjalankan tugasnya atas pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal sebagai tindak lanjut dari pelimpahan berkas Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) yang berasal dari /KSU/KSOP/KANPEL/KUPP

Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya kecelakaan kapal, ada dan/atau tidak adanya kesalahan kelalaian dalam penerapan standar kompetensi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal dan menghasilkan Rekomendasi Keputusan Mahkamah Pelayaran yang ditetapkan oleh Menteri Perhubungan yang selanjutnya dieksekusi oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut dengan tujuan untuk mengurangi kecelakaan kapal baik itu tubrukan, tenggelam, terbakar maupun kandas menuju *Zero Accident*.

Adapun Maksud dan Tujuan serta ruang lingkup kegiatan Sosialisasi dan FGD :

- a. Dalam rangka peningkatan keselamatan pelayaran dan untuk memberikan pengetahuan yang memadai bagi Petugas Pemeriksa Kecelakaan Kapal dalam pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) yang merupakan salah satu dokumen penting dalam persidangan, agar penyampaian kelengkapan dokumen BAPP lebih berkualitas, yang pada akhirnya akan memperlancar pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal yang dilakukan oleh Mahkamah Pelayaran.
- b. Untuk meningkatkan kualitas Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan atau BAPP sehingga memudahkan Tim Panel Ahli dalam memberi pertanyaan kepada Terduga dan Para Saksi.
- c. Meningkatkan kolaborasi, sinergi dan Kerjasama dengan pihak ketiga (stake holder), dan perusahaan kapal agar mereka cepat tanggap dan meningkatkan pemahaman dan tanggung jawab mereka tentang prosedur pelaksanaan penanganan dan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal dan.
- d. Untuk mengetahui perubahan-perubahan yang signifikan pada Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal dan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 30 Tahun 2022, tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal dan sejauh mana implementasi dari kebijakan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Perhubungan tersebut dapat membantu dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari Penyusun BAPP (Penyelidik Kecelakaan Kapal) sehingga secara luas implikasinya, dapat meningkatkan keaamanan, keselamatan pelayaran khususnya dibidang transportasi laut. Adapun Ruang Lingkup kegiatan Sosialisasi dan FGD sidang pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal yang mengatur dan memuat Ketentuan tentang Mekanisme Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal meliputi:
  - a. Kelengkapan Dokumen Laporan Kecelakaan Kapal;
  - b. Kelengkapan Dokumen Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal;
  - c. Kelengkapan Dokumen Lanjutan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.

**a. Analisa Capaian Triwulan III IKK Sosialisasi Bimteks/Seminar/Workshop/ Fokus Group Discussion (FGD)**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = Jumlah peserta sosialisasi / FGD yang di capai di Triwulan II dibandingkan dengan rencana target x 100%.

**b. Tabel 2.23 Target Capaian Kinerja Sosialisasi Bimteks/Seminar/Workshop/ Fokus Group Discussion (FGD)**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK5	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran									
IKK11	Sosialisasi Bimteks/Seminar/Workshop	Jumlah Peserta	50	-	60	-	-	-	120 %	120%
	Fokus Group Discussion (FGD)		33	-	150	-	-	-	400	400%

Indikator Kinerja Kegiatan Sosialisasi Bimtek/Seminar/Workshop telah dilakukan kegiatan sosialisasi peraturan Mahkamah Pelayaran di bulan Agustus 2024 di Kantor Pelindo pada 3 (tiga) wilayah antara lain Palembang pada tanggal 8 s.d 11 Agustus 2024, Surabaya pada tanggal 18-20 Agustus 2024, dan Batam pada tanggal 26.s.d. 28 Agustus 2024 sedangkan FGD dilaksanakan pada bulan September 2024 dengan kehadiran peserta mengundang /KUPPKSOP/KSOP Utama ±150 orang, dengan realisasi peserta yang hadir sejumlah 150 peserta dan Capaian Kinerja  $150/33 \times 100\% = 400\%$ , melebihi dari target.

**c.Realisasi Anggaran**

**Tabel 2.24 Kegiatan Sosialisasi Lanjutan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal dan FGD Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (%)			REALISASI ANGGARAN (Juli - Sep)
			JULI	AGUS	SEP	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran	Sosialisasi Lanjutan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal	120.000.000	-	-	94,702,000	120,000,000 (100%)
	Focus Group Discussion	65.000.000	-	-	30,723,000	30,933,000 (47,59%)-

Sasaran Kegiatan meningkatnya keterpaduan, keterpaduan perencanaan, pemrograman dan penganggaran dengan pagu anggarannya sebesar Rp. 120.000.000, dengan realisasi di bulan Juli 2024 Rp. 0, Agustus Rp. 0, Sedangkan September realisasinya adalah Rp. 94,702,000 dengan realisasi anggaran selama Jan s.d September Rp. 120.000.000,- (100%), sedangkan Kegiatan FGD Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal sebesar Rp. 65.000.000, belum terealisasi pada bulan Juli 2024 dan Agustus, baru terealisasi di bulan September sebesar Rp. 30,723,000, sedangkan realisasi selama periode TW.III (Juli s.d September 2024) adalah Rp.30.933.000 dengan persentase 47,59%.

#### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

1. Sosialisasi pemeriksaan kecelakaan kapal, mempunyai dampak/implikasi yang cukup luas dalam melaksanakan peranan, tugas dan fungsi Mahkamah Pelayaran. Dengan diselenggarakan kegiatan Sosialisasi, di harapkan kegiatan ini dapat memberikan *output* dan *outcome* yang positif, menjadi bekal yang sangat berguna kepada para peserta agar dapat lebih profesional, berkompeten dalam meningkatkan kinerja, *output* lebih terukur, berkualitas, sehingga dokumen BAPP menghasilkan yang lebih akurat.
2. Fungsi Mahpel : melaksanakan pemeriksaan lanjutan atas kecelakaan kapal dan menegakan kode etik profesi dan kompetensi Nakhoda dan/atau perwira Kapal setelah dilakukan pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal dengan tugasnya
  - a. Meneliti sebab kecelakaan kapal, menentukan ada atau tidak adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi Nakhoda dan/atau Perwira Kapal atas terjadinya kecelakaan kapal;
  - b. Merekomendasikan kepada Menteri pengenaan sanksi adminstratif atas kesalahan dan kelalaian yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal.
  - c. Jenis-Jenis Kecelakaan Kapal ada 4 (empat) antara lain :
    - Tenggelam
    - Terbakar
    - Tubrukan
    - Kandas Undang-Undang Nomor 7 .2008 Pasal 247, 248 dan 249 KUHD Pasal 342 & 384 Kecelakaan Kapal : PP No.9 /2019 Tentang Pemeriksaan Kecelakan Kapal”
  - d. Pemeriksaan Pendahuluan Kecelakaan Kapal :

- Dugaan Pelanggaran Kode Etik --> Mahkamah Pelayaran --> Pemeriksaan Lanjutan kecelakaan kapal
  - Dugaan Tindak Pidana Pelayaran --> PPNS --> UU 17/2008 BAB XIX Ketentuan Pidana Pasal 284 s/d 336
  - Dugaan Tindak Pidana Umum : --> Penyidik POLRI ---> KUHP
- e. Pemeriksaan Lanjutan Kecelakaan Kapal --> Mahkamah Pelayaran Melakukan Pemeriksaan kelengkapan dokumen BAPP dan Dokumen pendukung lainnya <--> BAPP Dokumen (Belum lengkap).
- f. BAPP Dokumen (lengkap) : Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen BAPP dinyatakan lengkap, harus segera disusun Tim Pembentukan Panel Ahli dalam Pemeriksaan Lanjutan kecelakaan kapal.
3. Faktor penyebab kecelakaan kapal 50 % adalah pada manusianya (*Human Error*)
- a. Dinternal dari manusia ; kesalahan ABK sendiri *Human Error*
  - b. Eksternal dalam perusahaan pelayaran divisi armada dan tidak terpenuhi permintaan dari orang kapal dari seperti 2 orang kapal kepada divisi armada
  - c. Kendala Teknis ada 2 :
    - Peralatan
    - Administrasi/ Regulasi
  - d. Alam (*Force Majeur*) : biasa kalo cuaca atau taufan bisa menyebabkan kapal tabrakan atau tenggealam
4. Mahkamah Pelayaran sebagai garda terakhir keselamatan pelayaran perlu adanya sinkronisasi dan sinergitas dengan UPT di Direktorat Jenderal Perhubungan Laut selaku Pelaksana Teknis di lapangan;
5. Dalam suatu kecelakaan kapal terkandung 3 aspek :
1. Aspek Administrasi :
    - Kesalahan / Kelalaian Profesi Nahkoda/Perwira Kapal
    - Kesalahan/Kelalaian pihak lain
    - Pelanggaran Hukum
  2. Aspek Pidana
  3. Aspek Perdata
6. Korelasi Hasil Pemeriksaan Pendahuluan dengan Penyusunan Keputusan
- Kualitas pekerjaan Penyelidik (PPNS) dalam menyusun BAPP berpengaruh kepada hasil keputusan
  - Kualitas BAPP mempengaruhi Keputusan pemeriksaan kecelakaan kapal
  - Persidangan fokus padap penelitian / pengkajian pengambilan keputusan,
7. Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan (BAPP) merupakan dokumen penting dan utama yang menjadi referensi dalam persidangan pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal, sehingga kualitas BAPP (kelengkapan dan akurasi) akan sangat membantu efektivitas persidangan;

8. Goal-nya adalah persidangan yang efektif, efisien, dan memenuhi rasa keadilan dan Rekomendasi yg memenuhi sesuai harapan;
9. Perlunya pembekalan yang memadai bagi para petugas pemeriksa kecelakaan kapal untuk dapat menghasilkan BAPP yang lengkap dan akurat;
10. Perlunya sinergitas dan komunikasi yang lebih intensif antara pemegang peran dalam pemeriksaan pendahuluan dan pemegang peran dalam pemeriksaan lanjutan untuk mendapatkan hasil kinerja yang maksimal;
11. Mahkamah Pelayaran lebih profesional dalam menyusun rekomendasi serta dapat memenuhi harapan untuk memperlancar proses pemeriksaan kecelakaan kapal.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

- 1). Agar setiap kasus pemeriksaan kecelakaan kapal yang diterima oleh KSOP/KUPP/DITKAPEL perlu ditembuskan ke Mahkamah Pelayaran sehingga terciptanya sinergi, kolaborasi dan sinkronisasi data-data kecelakaan kapal yang ada pada Mahkamah Pelayaran minimal sama dengan DITKAPEL, masing-masing tidak jalan sendiri-sendiri.
  - a. Meningkatkan koordinasi antara pemeriksa pendahuluan dengan Mahkamah Pelayaran (Panel Ahli)
  - b. Ada peningkatan kemampuan taktik dan teknis pemeriksaan
  - c. Pemeriksaan kecelakaan kapal masih perlu di tingkatkan / dioptimalkan, dengan meningkatnya keselamatan dan keamanan pengguna jasa transportasi sehingga terwujudnya Zero Accident
  - d. Perlunya dukungan dari semua pihak : dari KSOP/ KUPP
    - Dukungan dari KSOP/KUPP : berkas yang dilimpahkan masih lebih sedikit dari jumlah kecelakaan yang terjadi.
    - Ada kepedulian pemilik/operator kapal untuk menghadirkan awal kapal dalam pemeriksaan lanjutan.
    - KSOP/BPTD : meningkatkan koordinasi pemeriksaan pendahuluan kecelakaan kapal dengan KSOP/KUPP terutama dengan Syahbandar di Pelabuhan.
    - Perlunya serta Pengaturan, Pengendalian, dan Pengawasan kegiatan Kepelabuhanan.
- 2). Perlu nya Kajian legalitas penyusunan BAPP antara pembuat BAPP dengan Panel Ahli saling beririsan untuk membuktikan suatu permasalahan menginginkan kelengkapan Dokumen / data kecelakaan kapal.
- 3). Adanya kelanjutan dari Tindak Lanjut Penyamaan Persepsi dan Regulasi dalam hal Laporan Kecelakaan Kapal, dengan tujuan mengurangi kecelakaan kapal menuju *Zero Accident*.
- 4). Keputusan memberikan sanksi yang dikeluarkan oleh Mahkamah Pelayaran tidak hanya terhadap Terduga Nahkoda dan Perwira Kapal saja, perlu juga mempertimbangkan tanggung jawab Perusahaan kapal selaku pemilik kapal

dan mengharuskan perusahaan pemilik kapal menghadiri sidang kecelakaan kapal.

- 5). Perlu adanya bimbingan teknis / pelatihan pendampingan berkelanjutan untuk tenaga penyelidik /pemeriksa kecelakaan kapal yang telah memiliki sertifikat pemeriksa kecelakaan kapal dalam Menyusun BAPP dan LKK.

## **2.1.12 Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran**

### **c. Pendahuluan**

#### Dasar Hukum

- 1) Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan
- 3) Kecelakaan Kapal;
- 4) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 78 Tahun 2010 tentang Kode Klasifikasi Arsip Kementerian Perhubungan
- 5) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 79 Tahun 2010 Tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Perhubungan;
- 6) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 94 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusutan Arsip di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 7) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 92 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Subtantif di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 8) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 7 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan K Perhubungan;
- 9) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 95 Tahun 2016 Tentang Sistem Administrasi Perkantoran Kementerian Perhubungan;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 3 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
- 12) Keputusan Menteri Perhubungan nomor KM 48 Tahun 2021 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 13) Keputusan Menteri Perhubungan nomor 41 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Perhubungan.

#### Latar Belakang

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Jenis-jenis arsip ada dua yaitu: Arsip Aktif dan Arsip Inaktif. Arsip Aktif yaitu Arsip yang masih

dipergunakan sehari-hari sebagai berkas kerja dalam penyelenggaraan administrasi. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya sebagai berkas kerja telah menurun, akan tetapi sewaktu-waktu masih diperlukan. Tidak semua arsip harus disimpan untuk selama-lamanya, tetapi ada retensinya. Retensi Arsip yaitu jangka waktu penyimpanan suatu arsip karena masih mempunyai nilai guna. Untuk itu perlu dibuat jadwal retensi arsip yang merupakan daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip dan jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip di instansi. Jadwal waktu simpan (retensi) aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah. Jangka waktu simpan arsip aktif dihitung sejak arsip diciptakan hingga selesai diproses. Jangka waktu simpan (retensi) Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/pusat arsip. Jangka simpan arsip inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan retensi berakhir. Tata persuratan memiliki keterkaitan dengan administrasi perkantoran pada umumnya dan administrasi kearsipan khususnya. Dengan demikian seluruh kegiatan tata persuratan merupakan bagian integral dari tata laksana perkantoran dan kearsipan di lingkungan Kementerian Perhubungan. Untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi unit kerja, tata persuratan harus dapat diselesaikan secara tepat waktu dan tepat sasaran.

**b. Analisa Capaian Triwulan III IKK Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP)**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = Jumlah capaian di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target x 100%.

Tabel 2.25 Target Capaian Kinerja Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP)

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA (%)			CAPAIAN KINERJA
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK5	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran									
IKK12	Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP)	%	85	-	-	-	-	-	-	90,17

Sasaran Kegiatan 5 adalah Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran, dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP), dengan target capaian nya 85%, namun target berdasarkan Hasil LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal) Mahkamah Pelayaran akan di keluarkan pada Desember tahun 2024 (TW.IV) dengan kegiatan April melakukan penataan Arsip in Aktif Mahkamah Pelayaran pada 2 s.d 4 Mei 2024 dan pada tanggal 13. S.d 15 Mei 2024 melakukan pengisian Form ASKI (Audit Sistem Kearsipan Internal) di kantor arsip Kementerian Perhubungan Soreang Bandung.

#### d. Realisasi Anggaran

Tabel 2.26 Kegiatan Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP)

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (%)			REALISASI ANGGARAN (Juli - Agus)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran	Pengelolaan Kearsipan dan Surat Masuk dan Surat Keluar Sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP)	170.000.000	48,753,000 (28,67%)	56,560.400 (33,27%)	39,144,000	170.000.000 (100%)

Kegiatan Pengelolaan Kearsipan dan Surat masuk keluar sesuai Sistem Administrasi Perkantoran (SAP) pagu anggaran semula sebesar Rp. 220.000.000, direvisi bulan Juli menjadi Rp. 170,000,000,- penyerapan anggaran ada di bulan Juli adalah Rp.48,753,000, dengan persentase realisasi anggaran Juli sebesar 28,67%, bulan Agustus yaitu Rp. 56.560.400 dengan persentase realisasi 33,27%, dan realisasi anggaran September adalah Rp. 39,144,000 dengan persentase 23,03% ada namun ada proses revisi sehingga realisasi anggaran dari bulan Juli s.d September 2024 selama periode TW.III sebesar Rp. 170,000,0000 dengan persentase capaian sebesar 100%.

#### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Penilaian dari Hasil LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal) Mahkamah Pelayaran pada tahun 2024 adalah 90,17% dibandingkan tahun 2023 nilainya 85% mengalami

kenaikan, ini menunjukkan adanya peningkatan kinerja/pencapaian target terhadap kegiatan pengelolaan arsip perkantoran Mahkamah Pelayaran. Hal ini dikarenakan adanya pengawasan internal kearsipan Mahkamah Pelayaran yang dilakukan oleh arsiparis dan pengelola ketatausahaan, sehingga proses terciptanya arsip dapat berjalan dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah peraturan yang berlaku.

#### **e.Upaya Pencapaian Target**

Dalam pencapaian target kegiatan pengelolaan kearsipan Mahkamah Pelayaran Tahun 2024, ada beberapa upaya yang dilakukan untuk pencapaian target, yaitu:

1. Melakukan koordinasi dengan Biro Umum selaku Unit Pembina Kearsipan (UK 1) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
2. Melakukan koordinasi dengan ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) selaku Unit Pembina Kearsipan di seluruh Kementerian;
3. Melakukan rapat konsinyering berupa FGD (Forum Group Discussion) tentang Kearsipan di Mahkamah Pelayaran;
4. Melakukan koordinasi antar sub bagian/sub koordinator terkait proses penciptaan arsip di Mahkamah Pelayaran agar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
5. Melakukan pengawasan/monitoring penataan arsip Mahkamah Pelayaran dengan melibatkan tim dari Biro Umum Kementerian Perhubungan.

### **2.1.13 Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran**

#### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang -, Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- 2) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 4) Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Prestasi Kerja Pegawai;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;

- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 9) Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.
- 12) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 23 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang Berasal Dari Non Pegawai Negeri Sipil;
- 13) Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor KM 162 Tahun 2020 Tentang Peta Jabatan Dan Uraian Jenis Kegiatan Jabatan Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan.

### Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, membawa perubahan terhadap manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS). Peraturan tersebut lebih menekankan pentingnya manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) untuk dapat menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Mengingat pernyataan tersebut merupakan cita-cita yang ingin diwujudkan kedepan, maka Sekretariat Mahkamah Pelayaran perlu menetapkan pengembangan sumber daya manusia kesekretariatan yang kompeten, dengan sasaran utama adalah sebagai berikut : meningkatnya pengelolaan SDM Sekretariat yang optimal sehingga meningkatnya layanan SDM Sekretariat Mahkamah Pelayaran yang lebih baik dengan menerapkan Nilai-Nilai Budaya Kerja yang semakin profesional, adaptif, berkinerja tinggi, berdedikasi, inovatif, disiplin dan penuh tanggungjawab, guna mendorong perubahan pola pikir dan budaya Aparatur Sipil Negara (ASN) atau PNS dalam rangka mewujudkan ASN lebih baik, pengembangan nilai-nilai budaya kinerja dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman tentang budaya kerja, sikap, perilaku yang seharusnya dimiliki oleh PNS. Tujuannya dapat mendukung terwujudnya sasaran reformasi birokrasi yaitu efektif, dan efisien serta meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas sampai kepada tahap pengawalan implementasinya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal di Ibukota Jakarta. Mahkamah Pelayaran dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Menteri Perhubungan. Mahkamah Pelayaran dipimpin oleh Ketua Mahkamah Pelayaran, dan dapat dijabat oleh PNS yang memiliki keahlian atau Pendidikan Ahli Nautika tingkat I, ahli teknik tingkat I, Sarjana Hukum atau Sarjana Teknik Perkapalan. Dan Anggota Panel Ahli dapat dijabat PNS dan Non PNS. Ketua Mahkamah Pelayaran diangkat dan diberhentikan oleh Menteri dan

pengangkatan dan pemberhentian di laksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang aparatur sipil negara.

Salah satu langkah yang harus dilakukan dalam penguatan kelembagaan sebagai pelaksanaan reformasi birokrasi adalah membenahan manajemen kepegawaian, yaitu diawali dengan melakukan pola rekrutmen anggota panel ahli yang benar sesuai dengan peraturan dan berdasarkan kompetensi. Demikian pula dalam pengembangan pegawai, Penilaian Prestasi Kerja (PPK), pola karir, penggajian, promosi, pemberhentian, pencabutan sementara sertifikat keahlian pelaut. Pelaksanaan tugas yang didasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 pada peraturan tersebut, secara administratif kelembagaan didukung oleh Sekretariat Mahkamah Pelayaran.

Semua perubahan itu perlu dilakukan dengan komitmen dan konsistensi yang tinggi. Perubahan yang segera dapat dilakukan adalah peningkatan kemampuan atau kompetensi bagi aparatur tersebut. Dari penjelasan masalah yang dikemukakan dalam uraian diatas, maka untuk menanggulangi masalah yang berkaitan dengan SDM Sekretariat Mahkamah Pelayaran. Dalam kaitan ini, pimpinan Sekretariat Mahkamah Pelayaran memiliki komitmen dan yang tinggi terhadap peningkatan dan pengembangan SDM Sekretariat baik kualitas maupun kinerja (*performance*) nya. Sebagai suatu bentuk kebutuhan, maka pengembangan dan peningkatan kemampuan SDM Sekretariat Mahkamah Pelayaran sangat perlu dilakukan. Salah satu bentuk pengembangan pegawai yang akan dilaksanakan berupa pengembangan character building, bimtek, pelatihan, studi banding, dan lain-lain. SDM Sekretariat secara sinergi secara terus menerus berupaya mengembangkan kemampuan kinerjanya (*performance*) dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi, dengan demikian akan terwujud suatu siklus pengembangan SDM Sekretariat yang berkelanjutan *sustainable* dinamis guna menghadapi dinamika lingkungan kerja yang bergerak dinamis.

Adapun metode kegiatan pemantapan kepegawaian di Mahkamah Pelayaran yang akan direncanakan pada Tahun Anggaran 2023, yaitu dengan mengikuti diklat-diklat dan kursus yang ditawarkan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan dan mengikuti Rapat koordinasi dalam bidang-bidang tertentu.

#### **d. Analisa Capaian Triwulan III IKK Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran**

##### Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = Jumlah capaian di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target x 100%.

**Tabel 2.27 Target Capaian Kinerja Pengembangan Kompetensi SDM dan**

## Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran dan Pemantapan Pegawai

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TARGET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEP	JULI	AGUS	SEP	
SK5	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran									
IKK 13	Pengembangan Kompetensi dan Peningkatan SDM Mahpel	%	100	0	1	2	-	75%	50%	100%
	Pemantapan Pegawai	%	100	-	-		-	-	-	100%

Sasaran Kegiatan 5 adalah Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran, dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Target Capaian Kinerja Pemantapan Pegawai TW. IV. adalah 4 orang (100%), pegawai Mahkamah Pelayaran yang mengikuti diklat (pemantapan pegawai) pada bulan April ada 2 orang pegawai yang mengikuti pelatihan diklat Sustainable & Entrepreneurial Leadership yaitu Sdr.Taufan Isharman,S.H., dan Dendi Darmawansyah, S.H., sedangkan bulan Mei realisasi 3 (tiga) orang pegawai, 1 orang pegawai mengikuti Pelatihan / Diklat Junior Web Developer / Coding yaitu Sdri. Ai Lathifah), 2 orang mengikuti Diklat Bendahara atas nama Sdri.Adinda Yuliantika dan Susila Wardani, S,E. Akt, dengan capaian kinerja adalah  $\frac{3}{4} \times 100\% = 75\%$ , sedangkan di bulan Juni ada 2 (dua) pegawai mengikuti Pelatihan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2024 pada tanggal 10 s.d 14 Juni 2024, atas nama Budi Yuanita Maknun dan Sdri.Risma Yetti Idris,S,E., MM , dengan capaian kinerja bulan Juni =  $\frac{2}{4} \times 100\% = 50\%$ , Pelatihan diselenggarakan di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Perhubungan Bogor secara online (zoom meeting), sedangkan untuk kegiatan Pengembangan Kompetensi target 2 kegiatan, dengan bentuk kegiatan konsinyering *team building* membangun dan meningkatkan pengembangan karakter kepribadian dan kemampuan diri pegawai, meningkatkan team yang solid saling support dan kompak (*team character building*) mengundang motivator / *coach (mentoring)*, diskusi interaktif dan permainan (*Game Team Work*). Kegiatan ini belum terlaksana di Triwulan III.

### c. Realisasi Anggaran

**Tabel 2.28 Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran dan Pemantapan Pegawai**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (%)			REALISASI ANGGARAN ( Juli - Sep)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran	Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran	183.000.000	12,084,500 (6,60%)	115.800.537 (87,90%)	-	
	Pemantapan Pegawai	55.120.000	15,918,088 (28,88%)	-		

Sasaran Kegiatan meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran dengan pagu anggaran kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran semula sebesar Rp. 183.000.000 di bulan September di revisi menjadi Rp. 131,746,000 dengan realisasi penyerapan Anggaran ada dibulan Juli sebesar Rp.12,084,500 (6,60%) dan bulan Agustus (TW III) yaitu Rp. Rp.115,800,000, dengan realisasi sebesar Rp. 87,90% sedangkan bulan September Rp. ...dengan realisasi capaian anggaran .....%, sedangkan untuk pemantapan pegawai pagunya semula Rp.55.120.000 direvisi menjadi Rp.19,381,000 dengan penyerapan anggaran Juli sebesar Rp.15,918,088 dengan persentase 28,88%, sedangkan realisasi bulan Agustus adalah sebesar Rp.3,462,912 dengan realisasi sebesar Rp. 21,75% dan realisasi sampai dengan akhir September 2024 adalah sebesar Rp. 19,381,000 terserap 100%.

#### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Kegiatan ini telah diselenggarakan dengan baik dan pegawai bersemangat mengikutinya, Adapun tujuan kegiatan ini menambah pengetahuan, kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, meningkatkan skill kemampuan pegawai untuk mengembangkan diri dan meningkatkan Kerjasama dan kekompakan antar unit kerja dalam bentuk permainan agar lebih saling mengenal, memahami, meningkatkan kerjasama, mendorong kompetensi, meningkatkan moral dan motivasi pegawai dan meningkatkan produktivitas dengan memberi *reward, door price* (hadiah) kepada pegawai yang berprestasi.

#### e. Upaya Pencapaian Target

Dalam pencapaian target kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran yaitu:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Biro SDMO selaku Unit Pembina Kepegawaian

- 2) Melakukan koordinasi dengan BPSDM selaku Unit Pembina Diklat dan Pengembangan pegawai di seluruh Kementerian;
- 3) Melakukan rapat konsinyering tentang Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran;
- 4) Melakukan koordinasi antar sub bagian/sub koordinator terkait Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran;
- 5) Melakukan pengawasan/monitoring dan evaluasi, melibatkan tim dari Biro SDMO Kementerian Perhubungan.
- 6) Melakukan identifikasi dan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan Diklat Pegawai.

#### **2.1.14 Pembinaan Pegawai (Pembinaan disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai)**

##### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang -, Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- 2) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 4) Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Prestasi Kerja Pegawai;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 8) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara;
- 9) Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Negara;
- 10) Peraturan Presiden Nomor 133 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 90 Tahun 2014 tentang Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
- 12) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 3 Tahun 2021 tentang Organisasi Tata Kerja Mahkamah Pelayaran.
- 13) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

## Latar Belakang

Keberadaan suatu organisasi sangat didukung adanya tiga pilar utama agar dapat berjalan dengan baik. Tiga pilar itu terdiri dari Pembinaan Prilaku & Penguatan SDM yang baik, sistem penataan organisasi yang baik, serta proses bisnis yang biasanya dianggap sebagai target capaian organisasi dalam visi-misi. Tentunya, aspek SDM yang bermutu baik dari sisi kuantitas maupun kualitas dapat dilihat dari sisi *knowledge, skill, dan attitude* (sikap). Dari sini tentu dapat dipahami bahwa peningkatan mutu SDM Pegawai merupakan proses meningkatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan, serta sikap dan perilaku pegawai.

Berkembang tidaknya suatu organisasi sangat dipengaruhi adanya kepedulian dan kualitas SDM dalam menggerakkan organisasi. Dengan demikian, proses peningkatan mutu SDM tidak terlepas dari pembangunan karakter (*character building*) SDM menjadi hal yang mutlak dilakukan.

### **PEMBINAAN DISIPLIN PEGAWAI**

Meskipun telah dilaksanakan pembinaan dengan SDM yang telah baik namun tetap adanya perlu kedisiplinan untuk SDM yang masih tidak dapat bekerja dan kedisiplinan yang sesuai. Kata 'disiplin' sendiri berasal dari bahas Latin yaitu '*discipline*' yang artinya latihan akan kesopanan dan kerohanian juga sebagai pengembangan kepribadian. Sikap disiplin dapat muncul sebagai bentuk usaha kita dalam memperbaiki diri sebagai individu yang taat akan aturan yang berlaku. Untuk lebih lengkapnya, mari kita simak pengertian disiplin menurut para ahli berikut ini.

- **Suharsimi Arikunto (1980: 114)**. Disiplin adalah kepatuhan seseorang dalam mengikuti peraturan atau tata tertib karena didorong oleh adanya kesadaran yang ada pada kata hatinya tanpa adanya paksaan dari pihak luar.
- **Pegawainto (2001)**. Disiplin ialah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.
- **Sanjaya (2005: 9)**. Disiplin adalah hal yang sangatlah diperlukan bagi setiap pegawai, dengan adanya disiplin belajar, tujuan pendidikan akan lebih mudah tercapai.

Jadi, dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa disiplin yaitu suatu rasa taat pada nilai yang dipercaya sebagai pertanggung jawaban individu. Tentu sikap ini patuh pada pengendalian dan pengawasan. Tentunya setiap kegiatan memiliki suatu tujuan. Seperti halnya dengan sikap disiplin yang mana juga memiliki beberapa tujuan. Karena pada dasarnya, setiap orang yang bersikap disiplin tentu memiliki tujuan yang ingin dicapai. Berikut ini adalah beberapa tujuan disiplin.

Menurut Ellen G White, tujuan disiplin di antaranya sebagai berikut:

- Pemerintah atas diri;

- Menaklukan kuasa kemauan;
- Perbaiki kebiasaan-kebiasaan;
- Hancurkan benten setan;
- Menghormati kedua orang tua dan Illahi;
- Penurutan atas dasar prinsip, bukan paksaan

Sedangkan sikap disiplin yang diterapkan pada setiap pegawai dalam proses belajar agar setiap pegawai dapat bersikap baik, positif, dan bermanfaat bagi diri sendiri, orang lain, dan lingkungan.

Untuk itu Mahkamah Pelayaran juga memberikan sanksi kepada pegawai pegawai yang telah melanggar tata tertib ataupun peraturan yang mengatur SDM Pegawai Kementerian Perhubungan Mahkamah Pelayaran secara tertulis dikumpulkan dan di data yang hasil rekapitulasi disiplin pegawai tersebut dilaporkan kepada Biro Kepegawaian Kementerian Perhubungan.

- **Monitoring Penilaian Prestasi Kerja**

Pegawai negeri sipil sebagai abdi negara mengemban tanggung jawab yang besar demi kelancaran pembangunan bangsa. Untuk menghasilkan pegawai yang profesional, jujur, adil dan bertanggung jawab seperti yang diamanatkan oleh undang-undang diperlukan adanya pembinaan PNS. Sebagai langkah awal dalam melakukan pembinaan diperlukan adanya penilaian terhadap kinerja PNS. Penilaian ini nantinya akan digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk melakukan pembinaan PNS, antara lain dalam hal mempertimbangkan kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, pemindahan, pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, dan lain-lain. Banyak ragam penilaian kinerja PNS yang sudah dikeluarkan Pemerintah, mulai dari AP2KP, Penilaian Perilaku, DP3 hingga yang terbaru menggunakan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) serta Untuk setiap instansi telah kami tetapkan Jadwal upload atau input Laporan Penilaian Prestasi Kerja ke dalam aplikasi E-LAPKIN.

Pemerintah dalam hal ini Presiden Republik Indonesia sudah mengeluarkan aturan mengenai Sasaran Kerja Pegawai yaitu Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. Penilaian prestasi kerja PNS merupakan suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS (Pasal 1 ayat 2 PP No. 46 Tahun 2011). Tujuannya adalah untuk mengevaluasi kinerja PNS, yang dapat memberi petunjuk bagi manajemen dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Penilaian prestasi kerja PNS menggabungkan antara penilaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil dengan Penilaian Perilaku Kerja. Penilaian prestasi kerja tersebut terdiri dari dua unsur yaitu SKP (sasaran kerja pegawai) dan Perilaku Kerja dengan bobot penilaian masing-masing unsur SKP sebesar 60% dan Perilaku Kerja sebesar 40%. Hasil penilaian prestasi kerja PNS dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan baik tunjangan pegawai maupun karir-nya.

- **LHKPN & LHKASN (Simpanan Berharga)**

LHKPN atau Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara merupakan laporan yang wajib disampaikan oleh penyelenggara negara mengenai harta kekayaan yang dimilikinya saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi, dan pensiun. Kewajiban lain yang menyertai LHKPN adalah mengumumkan harta kekayaan dan bersedia dilakukan pemeriksaan terhadap harta kekayaannya. Tujuan dari pembuatan LHKPN adalah sebagai bagian dari wewenang yang dimiliki KPK yaitu melaksanakan langkah atau upaya pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi antara lain dengan melakukan pendaftaran dan pemeriksaan terhadap LHKPN.

Definisi Penyelenggara Negara diatur dalam Pasal 1 butir 1 UU No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Menurut undang-undang tersebut, Penyelenggara Negara merupakan Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, di lingkungan Mahkamah Pelayaran pada kewajiban untuk melaporkan harta kekayaannya.

Dalam Kewajibannya terdapat nilai-nilai kedisiplinan yang perlu diterapkan terhadap Pegawai yang harus dinyatakan dalam wajib lapor. Tidak adanya telat ataupun tidak mau melaporkan harta kekayaan. Dalam hal ini pelapor harus melapor tepat waktu.

- i. Penyampaian LHKPN secara Periodik:
  - a. Saat penyampaian LHKPN setiap setahun sekali;
  - b. Harta yang dilaporkan per tanggal 31 Desember;
  - c. Penerimaan dan Pengeluaran yang dilaporkan per tanggal 31 Desember;
  - d. Batas waktu penyampaian paling lambat pada 31 Maret tahun berikutnya.
- ii. Penyampaian LHKPN secara Khusus:
  - a. Pada awal menjabat;
  - b. Pada akhir menjabat (pensiun);
  - c. Pengangkatan kembali sebagai PN/WL dengan jangka waktu 6 bulan setelah berakhir masa jabatan/pensiun;
  - d. Harta yang dilaporkan per tanggal pelaporan;
  - e. Penerimaan dan Pengeluaran per tanggal 31 Desember tahun sebelumnya;
  - f. Batas waktu penyampaian paling lambat 3 (tiga) bulan setelah menjabat atau pensiun.

Yang wajib melaporkan LHKPN adalah:

1. Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam UU No. 28 tahun 1999; dan

2. Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif, atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara atau pejabat publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah dokumen penyampaian daftar harta kekayaan ASN yang dimiliki dan dikuasai sebagai bentuk transparansi ASN. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Laporan Harta Kekayaan ASN selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Keputusan ini ditetapkan, pelaporan dilakukan secara periodik 1 (satu) tahun sekali atas Harta Kekayaan yang diperoleh dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember dan dilaporkan paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya. Berikut ini tata cara pengisian LHKASN melalui sistem SIMPANAN BERHARGA dari Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan:

1. Pegawai wajib lapor LHKASN menghubungi PIC masing-masing untuk mendapatkan password.
2. Login ke aplikasi "simpananberharga.dephub.go.id" melalui web dengan menggunakan NIP dan password yang telah diberikan.
3. Ubah password sesuai kehendak masing-masing.

- **Penghargaan Pegawai**

Selain mengenai disiplin, setiap pegawai berhak untuk mendapatkan penghargaan. Penghargaan yang telah dicapai semasa bekerja dalam meraih prestasi kerja. Bila dihubungkan dengan pendapat *David C. Mc. Clillian*, bahwa setiap manusia memiliki motif berprestasi (*achievement motive*), yakni keinginan untuk berkarya yang lebih baik, maka sangat wajar bila seorang PNS juga ingin meningkatkan prestasi kerja yang pada akhirnya mendapat penghargaan dari pimpinannya.

Beranjak dari karakteristik manusia tersebut, perhatian Pemerintah terhadap keinginan, harapan dan kesejahteraan PNS telah diupayakan dengan berbagai program dan kegiatan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, mulai dari: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati/Walikota, Keputusan Gubernur, Keputusan Bupati/Walikota.

Salah satu wujud perhatian Pemerintah terhadap harapan dan keinginan PNS yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap Negara atau yang telah menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya dapat diberikan penghargaan, demikian bunyi Pasal 33 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Penghargaan kepada PNS ini dapat berupa tanda jasa atau bentuk penghargaan lainnya.

- **Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya**

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, bahwa seorang PNS dapat memperoleh Tanda Kehormatan. Tanda Kehormatan adalah penghargaan Negara yang diberikan presiden kepada seseorang, kesatuan, institusi pemerintah, atau organisasi atas darmabakti dan kesetiaan yang luar biasa terhadap bangsa dan Negara. Adapun tujuan pemberian Tanda Kehormatan adalah untuk: menghargai jasa setiap orang yang telah mendarmabaktikan diri dan berjasa besar dalam berbagai bidang kehidupan berbangsa dan bernegara, menumbuhkembangkan sikap keteladanan bagi setiap orang dan mendorong semangat melahirkan karya terbaik bagi kemajuan bangsa dan Negara. Tanda Kehormatan yang bisa diterima oleh seorang PNS adalah Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya. Syarat umum untuk dapat memperoleh Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya adalah: PNS, memiliki integritas moral dan keteladanan, berjasa terhadap bangsa dan Negara, berkelakuan baik, setia dan tidak mengkhianati bangsa dan Negara, tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan, mengatur Syarat khusus bagi seorang PNS untuk memperoleh Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya adalah PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, UUD RI 1945, Negara dan pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin secara terus menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, atau 30 (tiga puluh) tahun, dengan ketentuan :

- a. Dalam masa bekerja secara terus menerus, PNS yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang tidak pernah mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
- b. Penghitungan masa kerja bagi PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dimulai sejak diterbitkannya surat keputusan telah menjalankan hukuman disiplin atau kembali bekerja di instansi;
- c. Penghitungan masa kerja dihitung sejak PNS diangkat menjadi calon PNS.

Setiap penerima Tanda Kehormatan Satyalencana Karya Satya memiliki kewajiban:

- d. Menjaga nama baik diri dan jasa yang telah diberikan kepada bangsa dan Negara;

- e. Menjaga dan memelihara simbol dan/atau lencana Tanda Kehormatan;
- f. Memberikan keteladanan dan menumbuhkan semangat masyarakat untuk berjuang dan berbakti kepada bangsa dan Negara.

Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dipakai pada pakaian resmi saat upacara hari besar nasional atau upacara besar lainnya dan pakaian dinas harian. Dalam hal penerima Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya tidak lagi memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Presiden berhak mencabut Tanda Kehormatan yang telah diberikan. Pencabutan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan Dewan Gelar, Tanda Jasa. Dengan pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dari Presiden RI, maka akan melahirkan:

1. PNS yang memiliki loyalitas, kejujuran, dedikasi dan disiplin yang tinggi;
2. PNS yang memiliki Kinerja, kompetensi dan profesionalisme yang handal;
3. PNS yang siap memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
4. PNS yang sadar akan tanggungjawab sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat.

## **KESEJAHTERAAN PEGAWAI**

Kesejahteraan Pegawai Mahkamah Pelayaran bisa bersifat secara jasmani dan rohani yaitu seperti mengajukan cuti, mendapatkan tunjangan ataupun kenaikan gaji seperti adanya pengusulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB), keikutsertaan Tapera, seminar keagamaan ataupun mengikuti kegiatan undangan lainnya yang diadakan oleh Kementerian Perhubungan.

### **• Kenaikan Gaji Berkala (KGB)**

Dengan tercipta etos kerja yang baik maka terciptanya sebuah kesejahteraan kepada pegawai dengan adanya Kenaikan Gaji Berkala (KGB). Kenaikan Gaji Berkala (KGB) tersebut diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja golongan ruang yang ditentukan untuk Kenaikan Gaji Berkala yaitu setiap 2 tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS sebagaimana telah diubah sebanyak tujuh belas kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015, yang dimaksud dengan Kenaikan Gaji Berkala adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala yaitu setiap 2 tahun sekali dan apabila telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kenaikan gaji berkala untuk pertama kali bagi seorang PNS yang diangkat dalam golongan I, II dan III diberikan setelah mempunyai masa kerja 2 tahun sejak diangkat menjadi calon PNS dan selanjutnya 2 tahun sekali, kecuali untuk PNS yang pertama kali diangkat dalam golongan II/a diberikan kenaikan gaji berkala pertama kali setelah mempunyai masa kerja 1 tahun dan selanjutnya setiap 2 tahun

sekali. Dalam pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 juga dijelaskan mengenai persyaratan PNS untuk memperoleh kenaikan gaji berkala, yaitu:

1. Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk Kenaikan Gaji Berkala;
2. Penilaian pelaksanaan pekerjaan dengan nilai rata-rata sekurang-kurangnya “cukup”.

Pemberian kenaikan gaji berkala tersebut dilakukan dengan surat pemberitahuan oleh Kepala Kantor/satuan organisasi yang bersangkutan atas nama pejabat yang berwenang dan diterbitkan 2 bulan sebelum kenaikan gaji berkala itu berlaku. Beberapa hal lain mengenai kenaikan gaji berkala adalah:

1. Apabila Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum memenuhi syarat, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk waktu 1 tahun.
2. Apabila sehabis waktu penundaan tersebut Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat maka kenaikan gaji berkalanya ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 tahun.
3. Jika tidak ada alasan lagi untuk penundaan, maka kenaikan gaji berkala tersebut diberikan mulai bulan berikutnya dari masa penundaan itu.
4. Penundaan kenaikan gaji berkala dilakukan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang.
5. Masa penundaan kenaikan gaji berkala dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya.

Adapun prosedur mengenai pelayanan Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPT KGB) di BKD Kabupaten Cilacap harus melengkapi persyaratan sebagai berikut:

1. Surat Pengantar;
2. Fotocopy sah SK Pangkat terakhir;
3. Fotocopy sah Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala terakhir;
4. Fotocopy sah DP3 terakhir dengan nilai rata-rata minimal “cukup” (61-75).
5. Fotocopy sah SK Penjatuhan Hukuman Disiplin (jika ada)
6. Fotocopy sah SK Peninjauan Masa Kerja (jika ada).

Perhitungan Kenaikan Gaji Berkala:

1. Komponen menghitung KGB berdasarkan Masa Kerja di SK Kenaikan Pangkat terakhir dan TMT (Terhitung Mulai Tanggal) berlakunya SK tersebut atau berdasarkan masa kerja dan TMT pada SPT KGB yang terakhir (karena SK Kenaikan Pangkat reguler untuk Jabatan Fungsional Umum adalah 4 tahunan dan KGB adalah 2 tahunan).
2. Golongan I dan II Gaji Berkala akan naik tiap masa kerja ganjil.
3. Golongan III dan IV akan naik tiap masa kerja genap.
4. Untuk mencegah keterlambatan pengajuan, maka masing-masing SKPD hendaknya mempunyai daftar kendali atau daftar penjadwalan kenaikan gaji

berkala pegawainya sehingga dapat mengajukan penerbitan SPTKGB dua bulan sebelum TMT kenaikan gaji berkala yang akan datang.

- **Tapera**

Tabungan Perumahan Rakyat (**Tapera**) adalah Tabungan Peserta dalam jangka waktu tertentu yang hanya dapat dimanfaatkan untuk pembiayaan perumahan atau dikembalikan hasil pemupukannya setelah masa keanggotaan berakhir. Tapera merupakan bagian dari kesejahteraan pegawai negeri sipil untuk dapat memiliki rumah.

Seluruh Peserta akan mendapatkan manfaat tabungan beserta hasil pemupukannya yang bisa diambil pada saat masa kepesertaan berakhir.

Semua Peserta yang tergolong masyarakat berpenghasilan rendah dan memenuhi syarat kelayakan (eligibility) berhak untuk mendapatkan manfaat pembiayaan perumahan. Manfaat pembiayaan perumahan bagi peserta Tapera terdiri dari:

- a. Kredit Pemilikan Rumah (KPR)\*
- b. Kredit Bangun Rumah (KBR)\*
- c. Kredit Renovasi Rumah (KRR)\*

- **Seminar**

Selain mendapatkan kesejahteraan jasmani, maka diperlukan kesejahteraan dalam kerohanian seperti dapat mengikuti undangan seminar keagamaan yang diadakan Kementerian Perhubungan ataupun kegiatan lainnya

**b. Analisa Capaian Triwulan III IKK Pembinaan Pegawai (Pembinaan disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai)**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = Jumlah capaian di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target x 100%.

**c. Tabel 2.29 Target Capaian Kinerja Pembinaan Pegawai (Pembinaan disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai)**

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGU S	SEPT	JULI	AGUS	SEP	
SK5	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran									

IKK14	Pembinaan Pegawai (Pembinaan disiplin, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai)	%	100	-	-	100%	-	-	100 %	100%
-------	---	---	-----	---	---	------	---	---	-------	------

Sasaran Kegiatan 5 adalah Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran, dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Pembinaan Pegawai dengan Kegiatan Pembinaan Disiplin, penghargaan dan kesejahteraan pegawai, adapun target sudah tercapai di TW II, dengan target 22 pegawai, untuk kegiatan kepegawaian di TW.III berupa melakukan rapat konsinyering dengan Biro SDMO untuk usulan Kenaikan Pangkat pegawai di bulan Oktober 2024. Usulan pemberian penghargaan (satyalencana karya satya) sudah di usulkan di TW.IV tahun 2023, saat ini 2 orang pegawai sudah menerima penghargaan satyalencana karya satya di bulan September atas nama pegawai Sdr.Dendi Darmawansyah,S.H., dan Sdr.Yuniarto.

### c. Realisasi Anggaran

**Tabel 2.30 Pembinaan Pegawai (Kegiatan disiplin, penghargaan, dan kesejahteraan pegawai)**

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (%)			REALISASI ANGGARAN (Juli - Sep)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran	Pembinaan Pegawai (Pembinaan disiplin, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai)	180,785,000 (September)	43,827,400 (25%)	-	-	157,540,400 (87,14%)

Sasaran Kegiatan meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Pembinaan Pegawai, dengan kegiatan Pembinaan Disiplin, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai dengan Pagu Anggaran semula sebesar Rp. 83.820.000 direvisi menjadi Rp.175.252.000 dan bulan September direvisi kembali menjadi Rp. 180,785,000 dengan realisasi penyerapan Anggaran hanya ada dibulan Juli yaitu Rp. 43,827,400 dengan persentase realisasi capaian anggaran di bulan Juli 25%. Sedangkan bulan Agustus dan September 2024 Rp adalah 0, sedangkan dari hasil revisi

sampai dengan bulan September 2024 realisasi sebesar Rp. 157,540,400, dengan persentase sebesar 87,14%.

#### **d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala**

Pembinaan Pegawai meliputi Pembinaan disiplin, penghargaan kepada para pegawai dan kesejahteraan pegawai, dengan outcome yang diharapkan agar pegawai dalam melaksanakan tugas bekerja dengan penuh semangat, inovatif, optimal, memiliki kepedulian, terhadap visi misi lembaga serta membangun komitmen guna meningkatkan kinerja, kedisiplinan dan tugas serta tanggung jawab. Untuk saat ini, pembinaan pegawai realisasi kinerja tercapai, kegiatan lebih di tekankan pada penerapan disiplin dengan pemberlakuan absensi manual / absen tangan biometriks, disamping absen elektronik online Skema Raja dan 2 orang pegawai sudah mendapatkan penghargaan satyalencana karya satya nugraha 10 tahun atas nama Sdr.Dendi Darmawansyah, SH dan Sdr. Yuniarto.

#### **e. Upaya Pencapaian Target**

Dalam pencapaian target kegiatan Pembinaan disiplin, penghargaan dan kesejahteraan pegawai yaitu:

- 1) Melakukan koordinasi dan komunikasi via WA, telpon dengan Biro SDMO selaku Unit Pembina Kepegawaian
- 2) Melakukan rapat konsinyering dengan Biro SDMO untuk Kenaikan Pangkat;
- 3) Melakukan rapat konsinyering tentang Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran;
- 4) Melakukan koordinasi antar sub bagian/sub koordinator terkait Pengembangan Kompetensi SDM dan Peningkatan Manajemen SDM Mahkamah Pelayaran;
- 5) Melakukan pengawasan/monitoring dan evaluasi, melibatkan tim dari Biro Umum Kementerian Perhubungan.
- 6) Melakukan identifikasi dan inventarisasi serta menganalisis kebutuhan Diklat Pegawai.

### **2.1.15 Pembinaan Administrasi Kepegawaian (Kegiatan Administrasi Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran)**

#### **a. Pendahuluan**

##### Dasar Hukum

- 1) Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang -, Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

- 2) Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran;
- 3) Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Prestasi Kerja Pegawai;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- 9) Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang Kenaikan Pangkat Bagi Pegawai Negeri Sipil yang Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah;
- 10) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
- 11) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 3 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Mahkamah Pelayaran;
- 12) Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2021 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

## **Latar Belakang**

### a. Pendahuluan

Kegiatan Pembinaan Administrasi terdiri dari :

#### **1.KENAIKAN PANGKAT**

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dijelaskan pengertian Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Pegawai Negeri Sipil dalam kedudukannya sebagai aparatur negara bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara professional, jujur, adil dan merata dalam menyelenggarakan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Dalam kedudukan dan tugas tersebut agar terlaksana secara baik dan professional, maka perlu adanya pengaturan manajemen kepegawaian yang berorientasi kepada hasil kinerja yang efektif dan efisien. Jaminan pengembangan karier pegawai harus direncanakan secara baik. Demikian pula dengan kesejahteraan pegawai harus betul- betul diperhatikan. Salah satu unsur kesejahteraan pegawai adalah dengan adanya kenaikan pangkat bagi pegawai. Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan jabatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab,

dampak, dan persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.

Kenaikan Pangkat adalah Penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap negeri. Kenaikan Pangkat Reguler adalah Penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan. Kenaikan Pangkat Pilihan adalah Kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atas prestasinya yang tinggi.

Susunan pangkat dan golongan ruang PNS pada dasarnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil, namun PP 99 Tahun 2000 ini telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku oleh PP 11 Tahun 2017.

Akan tetapi kemudian **Pasal 352 PP 11/2017** mengatur sebagai berikut:

*Pangkat dan golongan ruang PNS yang sudah ada pada saat Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku, **tetap berlaku** sampai dengan diberlakukannya ketentuan mengenai gaji dan tunjangan berdasarkan Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.*

Masa Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil ditetapkan tanggal 01 April dan 01 Oktober setiap tahun, kecuali kenaikan pangkat anumerta dan kenaikan pangkat pengabdian. Masa Kerja untuk kenaikan pangkat pertama Pegawai Negeri Sipil dihitung sejak tanggal pengangkatan Sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil.

## **DATABASE KEPEGAWAIAN**

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 1 Sistem Informasi ASN adalah Rangkaian Informasi Data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi dengan berbasis teknologi dan pasal 127 ayat (4) menyebutkan bahwa Sistem Informasi ASN berbasis teknologi Informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses dan memiliki system keamanan yang terpercaya.

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang dimanfaatkan untuk menyampaikan informasi kepada para pengguna informasi (*information society*) adalah perpaduan teknologi komputer (*digital technology*) dengan teknologi telekomunikasi (*communication tools*). Komunikasi tidak mencakup alat frekuensi radio darat, alat bantu navigasi laut, alat bantu komunikasi penerbangan dan persinyalan kereta api atau sejenis lainnya. Kebutuhan pengembangan infrastruktur jaringan dan perangkat keras, perangkat lunak dan sumber daya manusia serta sistem prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dimanfaatkan untuk menunjang kegiatan sistem informasi perhubungan serta pelayanan data dan informasi perhubungan dan proses kerja dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif.

Setiap Pimpinan Unit Eselon I atau yang setara bertanggung jawab terhadap penerapan Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan Sistem Informasi di

Lingkungan Kementerian Perhubungan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Perhubungan ini pada lingkungan unit masing-masing. Unit Eselon I atau yang setara harus menerapkan Kebijakan dan Standar Siklus Pengembangan Sistem Informasi di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Perhubungan ini pada lingkungan unit masing-masing. Setiap Pimpinan Unit Eselon I atau yang setara bertanggung jawab dalam membangun kompetensi pengembangan sistem informasi bagi Pejabat/Staf di lingkungan unit masing-masing untuk mendukung kelancaran pengembangan sistem informasi. Sistem informasi yang sudah dikembangkan menjadi milik Kementerian Perhubungan. Mahkamah Pelayaran melakukan pengelolaan Database Kepegawaian menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIK) Kementerian Perhubungan. Adapun materi isi dari Aplikasi Pengelolaan Database Kepegawaian (SIK) berupa *Cuti Payrol*, *Virtual Colaboration*, PAK Jabatan Kompetensi Daftar Riwayat Hidup (DRH), SKP Pegawai, Dokumen Manajemen, Dokumen SK, Pangkat/Golongan, KGB, Penyesuaian Ijazah, Laporan Bulanan, Aktivitas Kegiatan, Kontrak Kerja, Absensi, Forum Chat, Agenda Data Riwayat, Pangkat, Jabatan, Pendidikan, Diklat, Orang Tua, Saudara, Anak, Calon Pemangku Jabatan, Kompetensi Jabatan, Pengajuan Angka Kredit, ataupun database yang menggunakan aplikasi lainnya yang ada di Kementerian Perhubungan.

Dalam kegiatan Pengolahan Database Kepegawaian, adapun penerapan kegiatan bertujuan untuk :

- Standarisasi SIK sebagai media dalam pelayanan, pengawasan dan pengendalian Administrasi Kepegawaian;
- Tersedianya database Kepegawaian yang *Up To Date* sebagai data *sharing* bagi instansi dan *stakeholders*.
- Sebagai Bahan Perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengambilan keputusan kebijakan di bidang Manajemen Kepegawaian, pelayanan kepegawaian.
- Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Lembaga;
- Menghilangkan duplikasi system dan data;
- Meningkatkan standarisasi proses;
- Desentralisasi Kewenangan;
- Penerapan *Good Governance* dan *Clean Governance*;
- Optimalisasi fitur *Back Office Application*.

## **KEGIATAN EVALUASI KINERJA PANEL AHLI MAHKAMAH PELAYARAN**

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang menentukan berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Untuk itu pengelolaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi harus dilakukan dengan baik. Reformasi Birokrasi di setiap Kementerian Lembaga, akan menghasilkan ASN yang memiliki integritas, perilaku dan kepedulian yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat, serta efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pengelolaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan

peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) telah menjadi perhatian yang lebih prioritas beberapa tahun belakangan ini. Hal tersebut disebabkan karena faktor SDM menjadi kunci utama berhasilnya tujuan sebuah organisasi. Tak terkecuali Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan khususnya Mahkamah Pelayaran yang telah mengimplementasikan merit sistem didalam manajemen kepegawaiannya dalam rekrutmen anggota panel ahli, merit system ini adalah kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan faktor politik, ras, agama, asal-usul, jenis kelamin, maupun kondisi fisik yang kurang sempurna.

SDM Panel Ahli sebagai unsur utama mempunyai peranan yang menentukan keberhasilan penyelenggaraan sebuah Kementerian. Sosok SDM Panel Ahli yang mampu memainkan peran tersebut mempunyai kompetensi yang diindikasikan dan sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Negara, lembaga, bermoral, dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggungjawabnya sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Untuk dapat membentuk sosok SDM Panel Ahli seperti tersebut di atas, perlu Pelatihan (Diklat) yang mengarah kepada upaya meningkatkan: sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, negara, dan tanah air; kompetensi teknis, manajerial, dan atau kepemimpinannya dan efisiensi, efektifitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilakukan dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja organisasinya.

Seiring dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan dunia pelayaran semakin jelas akan tugas dan tanggung jawab bagi para pelaku yang berhubungan dengan masalah pelayaran tersebut. Agar pelaksanaan undang – undang 17 tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Tahun 2019 tersebut dapat terlaksana dengan baik, maka beberapa penataan berhubungan dengan pelayaran perlu dilakukan. Salah satu pengaturan yang berhubungan dengan peraturan tersebut adalah tentang keberadaan Mahkamah Pelayaran. Tugas Mahkamah Pelayaran sebagaimana yang diatur pada pasal 253 Undang – undang Nomor 17 Tahun 2008, antara lain:

- 1) Meneliti sebab kecelakaan kapal dan menentukan ada atau tidak adanya kesalahan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira Kapal atas terjadinya kecelakaan kapal.
- 2) Merekomendasi kepada Menteri mengenai kewenangan sanksi administratif atas kesalahan atau kelalaian yang dilakukan oleh Nakhoda dan/atau Perwira kapal. Sanksi administratif tersebut dapat berupa peringatan atau pencabutan sementara sertifikat keahlian pelaut.

Pelaksanaan tugas yang didasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2019 pada peraturan tersebut, secara teknis dilakukan oleh Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran. Anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran adalah anggota Mahkamah Pelayaran yang bertugas : melakukan pemeriksaan lanjutan Kecelakaan Kapal dan Penentuan ada atau/ tidak adanya kesalahan dan atau kelalaian dalam penerapan standar profesi kepelautan yang dilakukan oleh Nahkoda atau Pemimpin Kapal dan/ atau Perwira Kapal atas terjadinya kecelakaan kapal serta Menetapkan sanksi administratif kepada Nahkoda dan/atau Pemimpin Kapal.

Sehubungan dengan berakhirnya masa Purna Bhakti jabatan anggota Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yang lama, Kementerian Perhubungan akan melakukan Rekrutmen terhadap Anggota Panel Ahli dengan tujuan memilih Anggota Panel Ahli sebanyak 10 (sepuluh) orang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Pasal 32 menyatakan Anggota Panel Ahli berjumlah paling banyak 20 (dua puluh) orang. Peraturan juga mengatur mengenai Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Panel Ahli, Anggota Panel Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

- a) Anggota Panel Ahli yang berasal dari pegawai negeri sipil menduduki jabatan sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Menteri mengenai pengangkatan Anggota Panel Ahli.
- b) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan Anggota Panel Ahli yang berasal dari pegawai negeri sipil diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang aparatur sipil negara.
- c) Anggota Panel Ahli yang berasal dari pegawai negeri sipil menduduki jabatan sampai dengan usia 58 (lima puluh delapan) tahun dan dapat diangkat kembali dengan status non-pegawai negeri sipil.
- d) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui seleksi oleh Menteri.

Anggota Panel Ahli yang berasal dari non-pegawai negeri sipil menduduki jabatan sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun. Menteri melakukan evaluasi kinerja Anggota Panel Ahli secara berkala.

- (1). Untuk dapat diangkat menjadi Anggota Panel Ahli yang berasal dari pegawai negeri sipil dengan penugasan khusus pegawai negeri sipil harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. pernah menduduki jabatan administrator fungsional madya; atau
  - e. masa kerja sekurang-kurangnya 15 (lima belas tahun) sebagai aparatur sipil negara;
  - f. ahli nautika tingkat I, ahli teknika tingkat I, sarjana hukum, atau sarjana teknik perkapalan.

- (2) Untuk dapat diangkat menjadi Anggota Panel Ahli yang berasal dari non-pegawai negeri sipil, seseorang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. sehat jasmani dan rohani; dan
  - d. mempunyai pengalaman di bidang ahli nautika tingkat I, ahli teknika tingkat I, sarjana hukum, atau sarjana teknik perkapalan selama 10 (sepuluh) tahun.
  
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai ketua Mahkamah Pelayaran, pegawai negeri sipil harus memenuhi persyaratan jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang aparatur sipil negara.  
Seluruh anggota ahli panel yang terpilih dikukuhkan dan dilantik terlebih dahulu oleh Menteri Perhubungan dan dilakukan orientasi agar lebih cepat memahami tugas dan wewenangnya dalam menjalankan fungsi dan tugasnya sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.  
Anggota Panel Ahli bukan merupakan jabatan aparatur sipil negara. Anggota Panel Ahli dapat berasal dari:
  - a. pegawai negeri sipil dengan penugasan khusus; dan/ atau
  - b. non-pegawai negeri sipil.
  
- (4) Anggota Panel Ahli terdiri atas beberapa orang Ahli Nautika tingkat I, Ahli Teknika tingkat I, Sarjana Hukum dan Sarjana Teknik Perkapalan dengan yang di amanatkan oleh Undang-Undang”.

Anggota Panel Ahli dalam bekerja selain di bantu Sekretaris juga di bantu oleh Sekretaris Tim Panel Ahli yang di jabat oleh Sarjana Hukum, dengan Jumlah paling banyak 5 (lima) orang. Sekretaris Tim Panel Ahli secara Administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenjang Kepangkatan Anggota Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli di tetapkan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan. Salah satu langkah yang harus dilakukan dalam penguatan kelembagaan sebagai pelaksanaan reformasi birokrasi adalah pembenahan manajemen kepegawaian, yaitu diawali dengan melakukan pola rekrutmen anggota panel ahli yang benar sesuai dengan peraturan dan berdasarkan standar kompetensi.

Salah satu bentuk eksistensi anggota panel ahli dilakukan pengukuhan SDM Panel Ahli dan dilakukan kedepannya perlu orientasi Pengembangan dan Peningkatan Kapasitas SDM Panel Ahli berupa bimteks, pelatihan, studi banding, dan lain-lain.

**b. Analisa Capaian Triwulan III IKK Pembinaan Administrasi Kepegawaian (Kegiatan Adminsitration Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran)**

Metode Penilaian/ Pengukuran

Capaian Realisasi Kinerja = Jumlah capaian di Triwulan III dibandingkan dengan rencana target x dengan 100%.

Tabel 2.3.1 Target Capaian Kinerja Administrasi Kepegawaian (Kegiatan Administrasi Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran)

KODE	SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SAT	TAR GET	REALISASI KINERJA			CAPAIAN KINERJA			CAPAIAN KINERJA TW.III (%)
				JULI	AGUS	SEPT	JULI	AGUS	SEP	
SK5	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran									
IKK15	Pembinaan Administrasi Kepegawaian:  Kegiatan Administrasi Kepegawaian	%	100	-	-	-	-	-	-	100%
	Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran	%	100	-	-	-	-	-	-	100%

Sasaran Kegiatan 5 adalah Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran, dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Pembinaan Administrasi Kepegawaian dengan Kegiatan Administrasi Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran, dengan target sudah tercapai di TW III, adalah 3 (tiga) kegiatan, dengan capaian unit kerja 2 subbagian, 1 subkoordinator telah melakukan kegiatan tersebut dengan mengundang narasumber dari pihak di luar Mahkamah Pelayaran.

### c.Realisasi Anggaran

Tabel 2.32 Pembinaan Administrasi Kepegawaian (Administrasi Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli)

SASARAN PROGRAM (SP)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (%)			REALISASI ANGGARAN (Juli - Sept)
			JULI	AGUS	SEP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran	Administrasi Kepegawaian	8,736,000 Revisi September	8,393,000 0 (17,75%)	-	-	8.736,000 (100%)-
	Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran	93.331.000	0%	92,830,810 (99,46%)	-	92,830,000 (99,46%)

Sasaran Kegiatan meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perkantoran dengan Indikator Kinerja Kegiatan : Pembinaan Pegawai, dengan kegiatan Administrasi Kepegawaian Mahkamah Pelayaran Pagu Anggaran semula Rp.152.600.000 direvisi menjadi Rp. 140,600,000 dan di bulan September 2024 direvisi lagi menjadi Rp.8,736,000 dengan rincian kegiatan : Administrasi Kepegawaian Mahkamah Pelayaran Pagu Anggaran Rp. 47,269,000 dengan realisasi di bulan Juli Rp. 8,393,000 (17,75%), sedangkan realisasi di bulan Agustus dan September = 0, adapun Realisasi Juli s.d September adalah Rp.8,736,000 dengan realisasi persentase 100%, sedangkan kegiatan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran dengan Pagu Anggaran semula Rp. 60.000.000 di revisi Juli menjadi Rp. 93,331,000, dengan realisasi penyerapan Anggaran di bulan Agustus Rp.92,830,810 dengan persentase 99,46%.

#### d. Justifikasi Keberhasilan/Tidak Tercapainya Target/Kendala

Output kegiatan ini adalah setiap anggota Panel Ahli mendapatkan nilai Rekapitulasi Evaluasi Penilaian Kinerja Panel Ahli dan Sekretaris Tim Panel Ahli berdasarkan kinerja yang dicapai selama 1 (satu) tahun selama tahun 2024, kegiatan ini dilaksanakan mengingat Panel Ahli baru dapat di nilai / evaluasi pada akhir November atau awal Desember TW.IV.

#### e. Upaya Pencapaian Target

Dalam pencapaian target kegiatan Administrasi Kepegawaian dan Evaluasi Kinerja Panel Ahli Mahkamah Pelayaran yaitu:

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi via WA, telpon dengan Biro SDMO terkait Verifikasi dan validasi Pejabat wajib lapor LHKPN tahun tahun 2024 dan Pelaporan Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Jenderal;
2. Melakukan rapat konsinyering tentang kegiatan usulan P3K untuk PPNPN Mahkamah Pelayaran serta kegiatan penyusunan data base pegawai Mahkamah Pelayaran;
3. Melakukan rapat koordinasi bidang kepegawaian dan Organisasi bidang kepegawaian dan oeganisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan Tahun 2024 yang dilaksanakan pada tanggal 10 s.d 12 Juli 2024 di Hotel Aston Kemayoran City Jakarta;

## BAB III

### PENUTUP

#### 3.1 KESIMPULAN

Mahkamah Pelayaran selalu berusaha melaksanakan kinerja secara optimal dengan bantuan sumber daya manusia yang dimiliki. Laporan Monitoring Capaian Kinerja Mahkamah Pelayaran TW.III Tahun 2024 disusun sebagai wujud pertanggungjawaban Perjanjian Kinerja Ketua Mahkamah Pelayaran kepada Menteri Perhubungan c.q. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan . Pada tahun 2024, Mahkamah Pelayaran menghasilkan rata-rata capaian berdasarkan capaian masing-masing indikator kinerja sasaran yaitu sebesar 98% dengan kategori cukup memuaskan. Keberhasilan capaian indikator kinerja sasaran ini juga telah diimbangi dengan capaian penyerapan anggaran yang optimal dalam mendukung pencapaian kinerja. Untuk itu pada tahun mendatang Mahkamah Pelayaran diharapkan dapat terus menyusun perencanaan anggaran yang komprehensif melalui pendekatan Anggaran Berbasis Kinerja sehingga dapat dihasilkan penyerapan anggaran yang optimal dan capaian kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka mendukung capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Perhubungan dan Kementerian Perhubungan secara keseluruhan.

#### 3.2 SARAN

Langkah perbaikan yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Mahkamah Pelayaran adalah:

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi, dengan Pihak KSOP/KUPP untuk Pelaksanaan Sidang lanjutan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal;
2. Melakukan Audiensi dan kerjasama serta koordinasi yang intens dengan DJPL, Syahbandar dan INSA untuk mempercepat pelaksanaan pemeriksaan kecelakaan kapal;
3. Untuk mengatasi kekurangan anggaran, melakukan Revisi Anggaran prasidang, sidang, pembahasan agar kegiatan berjalan;
4. Melakukan Sosialisasi Peraturan mengenai Tata Cara Pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal (Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 6 Tahun 2020 dan PM 30 Tahun 2022) dengan mengundang Penyelidik / Petugas Pemeriksa Kecelakaan Kapal pada KSOP, DITKAPEL, DITHUBLA dan INSA;
5. Melaksanakan Kegiatan Prasidang/Sidang/Pembahasan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, 1 tim melaksanakan untuk sidang;
6. Paralel tindak BAPP satu tim dengan Menindaklanjuti 2 kasus BAPP diselesaikan dalam 1 lokasi (sidang dalam 1 tim 2 kasus);
7. Menyusun Standar dan Pedoman Penyusunan BAPP yang lengkap dan draft Panduan Pencarian Data Awal Kecelakaan Kapal;

8. Melakukan evaluasi sidang dan Keputusan Pemeriksaan Kecelakaan Kapal.
9. Perlu Perencanaan Pengembangan Sistem Informasi Aplikasi Persidangan (SIAP) yang terintegrasi terkait Pemeriksaan lanjutan kecelakaan kapal di wilayah-wilayah KSOP yang cukup jauh diakses.
10. Perlu adanya sosialisasi dan bimteks aplikasi SIAP (Sistem Informasi Aplikasi Persidangan) untuk dapat mempercepat proses persidangan sehingga bisa mengakomodir dan diintegrasikan dengan Pusdatin, sehingga persidangan dapat dilaksanakan lebih cepat, efisien dan efektif;
11. Berkoordinasi dengan baik secara internal di Biro Perencanaan maupun Biro Hukum secara eksternal dengan seluruh unit kerja di Mahkamah Pelayaran agar seluruh tugas dan fungsi dapat berjalan dengan lancar. Koordinasi dilakukan mulai dari tahap perencanaan.
12. Mengomunikasikan alur proses perencanaan, melakukan pendampingan, serta termasuk perlunya ditunjuk satu orang penanggungjawab dari tiap unit kerja untuk menangani pelaporan pelaksanaan anggaran dan revisi anggaran sehingga menjadi satu jalur dan memudahkan untuk monitoring. Meningkatkan koordinasi dengan instansi pemerintah lainnya di luar lingkungan Mahkamah Pelayaran.
13. Menyenggarakan kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan lebih intensif kepada koordinator/penanggung jawab/Fasilitasi Operasional anggaran dan pelaksana teknis unit kerja terkait pelaporan pelaksanaan anggaran dan kebijakan revisi anggaran.
14. Melaksanakan bimbingan teknis kepada para pengelola keuangan terkait penerapan dan teknis penggunaan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).
15. Menginformasikan proses dan mekanisme pengajuan revisi anggaran beserta dokumen kelengkapan lainnya melalui memorandum ke setiap unit kerja (subbagian dan sub koordinator) sehingga terdapat kesamaan format dokumen pengajuan revisi oleh unit kerja.
16. Meningkatkan kapasitas/pengetahuan pegawai pada Mahkamah Pelayaran dengan mengikuti sosialisasi/bimtek terkait agar dapat memberikan pendampingan yang optimal kepada unit kerja terkait penyusunan perencanaan program dan anggaran serta pemantauan dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran yang berkualitas, sehingga dapat tepat sasaran dan bermanfaat oleh unit kerja.
17. Melakukan penyebaran informasi kepada unit kerja melalui Surat Edaran dan Memorandum.

Berbagai upaya perbaikan tersebut memerlukan komitmen yang kuat dari Pimpinan, Sesmahpel dan jajaran pejabat struktural dan fungsional serta jajaran Pegawai di Mahkamah Pelayaran untuk meningkatkan kinerja Mahkamah Pelayaran. Laporan Monitoring Pencapaian Kinerja TW.III Tahun 2024 ini diharapkan dapat dimanfaatkan dalam membangun manajemen kinerja yang optimal pada Mahkamah Pelayaran.