

LAPORAN KINERJA

BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN TATA LAKSANA

TAHUN 2023



LAPORAN KINERJA

BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI, DAN
TATA LAKSANA

TAHUN 2023



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 dapat tersusun dan terselesaikan tepat waktu. Laporan Kinerja Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana disusun dalam rangka memenuhi ketentuan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan Permen PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Permen PAN RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi AKIP.

Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas akuntabilitas kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, khususnya dalam melaksanakan tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan di bidang kepegawaian, organisasi, dan tata laksana serta koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi. Di dalam Laporan Kinerja ini disampaikan perbandingan capaian kinerja tahun 2023 terhadap target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2023. Selain itu, disampaikan pula perbandingan capaian kinerja tahun 2023 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.

Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 merupakan hasil kerja keras dari seluruh unit kerja di lingkungan Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana. Oleh karena itu, kami menyampaikan terima kasih setinggi-tingginya atas kerja sama yang diberikan. Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai capaian program dan kegiatan. Selain itu, dengan tersusunnya laporan kinerja ini diharapkan dapat menjadi acuan dan bahan evaluasi korektif bagi kami untuk melakukan perbaikan dalam menjalankan program dan kegiatan pada tahun mendatang, sehingga sasaran kinerja dapat tercapai sesuai dengan target pembangunan nasional yang telah diamanatkan.

Jakarta, 9 Januari 2024

Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana,



Noer Isrodi Muchlisin, S.Pd., M.M.

Pembina Utama Muda (IV/c)



RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana memiliki tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan di bidang kepegawaian, organisasi, dan tata laksana serta koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi.

Tahun 2023 rata-rata capaian kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana adalah 134,60%. Sehingga yang menjadi target kinerja dapat dikatakan tercapai dengan inovasi dan penghargaan yang berhasil diraih.

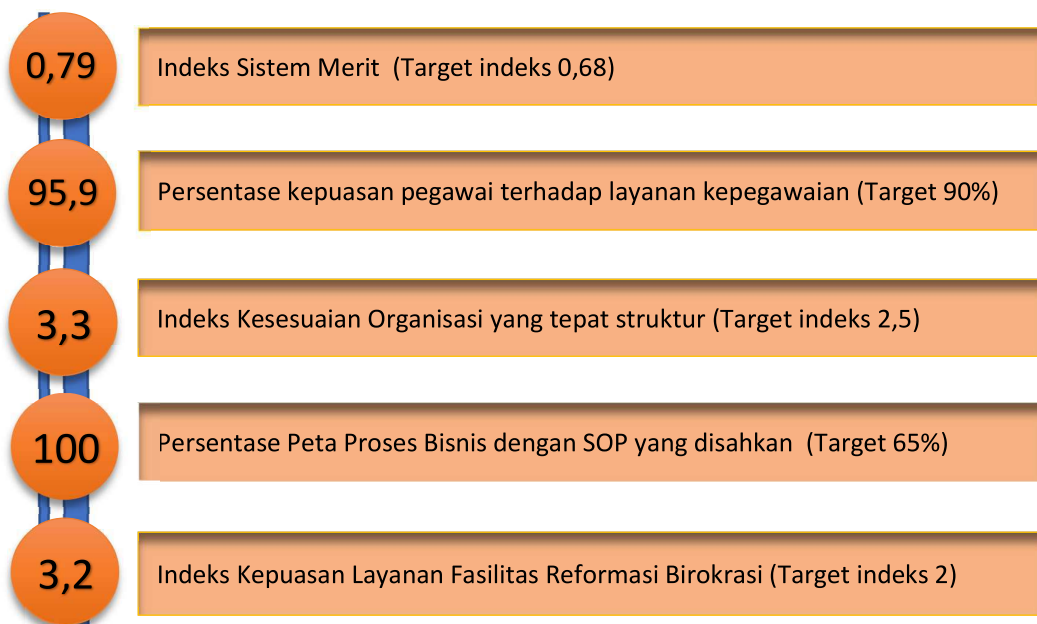


Diagram 1. Capaian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Tahun 2023 Biro Kepegawaian menerima penghargaan pada BKN Award Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Anugerah Meritokrasi Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN).



Gambar 1. BKN Award 2023



Gambar 2. Penghargaan Sistem Merit KASN

Dalam mencapai target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana realisasi anggaran yang digunakan adalah sebesar 98,66% atau sebesar Rp. 4.134.321.983,- dari pagu anggaran sebesar Rp. 4.190.453.000,-.

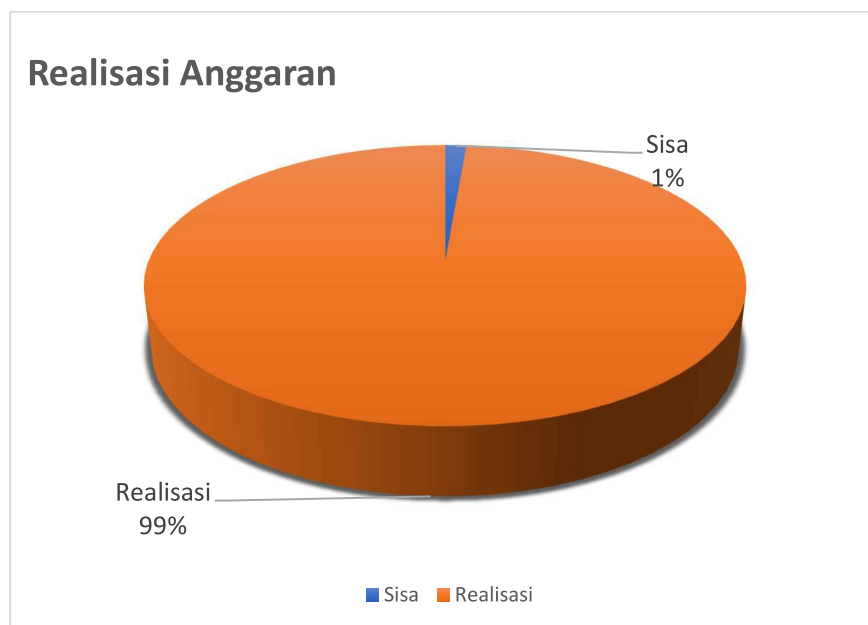


Diagram 2. Diagram Realisasi Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Daftar Isi

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
A.	Umum	2
B.	Tujuan	3
C.	Dasar Hukum.....	3
D.	Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	4
1.	Kedudukan	4
2.	Tugas dan Fungsi.....	4
3.	Struktur Organisasi.....	5
E.	Potensi dan Permasalahan Strategis.....	5
1.	Potensi Strategis	5
2.	Permasalahan Strategis.....	6
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	7
A.	Rencana Strategis.....	8
1.	Visi, Misi, dan Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024	8
B.	Sasaran Strategis.....	10
1.	Sasaran Kinerja 1: Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Pegawai.	12
2.	Sasaran Kinerja 2: Terwujudnya Organisasi dan Tata Laksana yang Efektif dan Efisien.....	13
C.	Target Indikator Kinerja	14
D.	Perjanjian Kinerja	14
E.	Matriks Peran Hasil	15
F.	Crosscutting Indikator Kinerja.....	15
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
A.	CAPAIAN KINERJA.....	20
1.	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai.....	23
2.	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	32
B.	AKUNTABILITAS KEUANGAN	41
C.	PENGHARGAAN.....	44
1.	BKN Award 2023	44
2.	Komisi Aparatur Sipil Negara predikat Sistem Merit Sangat Baik.....	46
BAB IV	PENUTUP	47
A.	KESIMPULAN	48
B.	SARAN	48



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.....	14
Tabel 2. Perjanjian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	15
Tabel 3. Manual Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	21
Tabel 4. Target Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.....	21
Tabel 5. Hasil Survei Layanan Kepegawaian	28
Tabel 6. Skala Perhitungan Survei Kelembagaan.....	33
Tabel 7. Hasil Penilaian Indeks Kesesuaian Organisasi	34
Tabel 8. Usulan SOP Tahun 2023	37
Tabel 9. Hasil Survei Fasilitasi Reformasi Birokrasi	40
Tabel 10. Pagu Awal Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.....	42
Tabel 11. Pagu Anggaran final dan realisasi.....	43
Tabel 12. Tabel realisasi anggaran 2023	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. BKN Award 2023	iv
Gambar 2. Penghargaan Sistem Merit KASN	v
Gambar 3. Aspek Penilaian Sistem Merit.....	24
Gambar 4. Piagam Penghargaan Sistem Merit.....	24
Gambar 5. BKN Award 2023	45
Gambar 6. Penghargaan Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian	45
Gambar 7. Penghargaan Implementasi NSPK Manajemen ASN.....	46
Gambar 8. Predikat Sistem Merit KASN.....	46

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1. Capaian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	iv
Diagram 2. Diagram Realisasi Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	v
Diagram 3. Struktur Organisasi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.....	5
Diagram 4. Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	9
Diagram 5. Sasaran Program Sekretariat Utama	10



Diagram 6. <i>Cascading</i> Sistem Merit dan Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Layanan Kepegawaian	11
Diagram 7. <i>Cascading</i> Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur, Persentase Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan, dan Indeks Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	11
Diagram 8. Peta Proses Bisnis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	16
Diagram 9. Peta Subproses Pengelolaan Sumber Daya Manusia	17
Diagram 10. Peta Subproses Pembinaan dan Penataan Organisasi, dan Tata Laksana	17
Diagram 11. Sasaran Kinerja 7 Kepegawaian.....	18
Diagram 12. Sasaran Kinerja 12 Organisasi dan Tata Laksana.....	18
Diagram 13. Indeks Sistem Merit Tahun 2023.....	22
Diagram 14. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian.....	22
Diagram 15. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur.....	22
Diagram 16. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	23
Diagram 17. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	23
Diagram 18. Rumus Indeks Kesesuaian Organisasi.....	33



BAB I PENDAHULUAN



A. Umum

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Kementerian/Lembaga wajib menyusun laporan keuangan dan laporan kinerja. Laporan Kinerja berisi ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBN/APBD. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, perencanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja merupakan komponen dari manajemen kinerja yang diimplementasikan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan SAKIP Bertujuan untuk memastikan setiap Instansi Pemerintah dapat mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsinya, termasuk penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah melaksanakan program dalam RPJM Nasional yang dijabarkan dalam Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga dan RPJM Daerah. Rencana Strategis (Renstra) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 merupakan perencanaan yang dilakukan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk menganalisis kondisi obyektif dengan mempertimbangkan beberapa skenario pembangunan selama periode rencana, berisi program-program pembangunan di bidang Pencarian dan Pertolongan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang dilaksanakan oleh Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Perencanaan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana bersumber pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020 – 2024 yang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mencakup tugas dan fungsi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Renstra Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memuat perencanaan serta upaya seluruh unit kerja untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, sehingga menghasilkan keluaran kegiatan (*output*) dan manfaat dari hasil kegiatan (*outcome*) dalam program pencarian dan pertolongan yang diemban Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Dalam rangka memenuhi target kinerja yang diharapkan organisasi, sesuai dengan tugas dan fungsinya Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana harus memiliki kinerja yang optimal.



B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana adalah untuk:

- a. Memberikan informasi capaian target kinerja berdasarkan Perjanjian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana; dan
- b. Meningkatkan kinerja dan perbaikan berkesinambungan/tindakan korektif bagi kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.

C. Dasar Hukum

Dasar Hukum Penyusunan Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan;
8. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
9. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;



10. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan;
11. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
12. Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
13. Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-210/OT.05/XI/BSN-2022 tentang Nomenklatur dan Uraian Tugas di Lingkungan Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
14. Surat Edaran Nomor 6 Tahun 2022 tentang Nilai-Nilai Core Values Aparatur Sipil Negara Berakhlak dan Perwujudan Perilaku Insan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

D. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

1. Kedudukan

Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana tahun 2023 mengalami perubahan nomenklatur. Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana sebelumnya adalah Biro Hukum dan Kepegawaian, dimana substansi hukum dilebur dengan substansi kerja sama pada Biro Perencanaan. Seperti tertuang dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana adalah unit eselon II yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Utama Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

2. Tugas dan Fungsi

Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana memiliki tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan di bidang kepegawaian, organisasi, dan tata laksana serta koordinasi dan fasilitasi reformasi birokrasi. Untuk menjalankan tugas tersebut Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Pengelolaan urusan kepegawaian;
2. Penataan organisasi dan tata laksana;



3. Pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi; dan
4. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II), Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana.

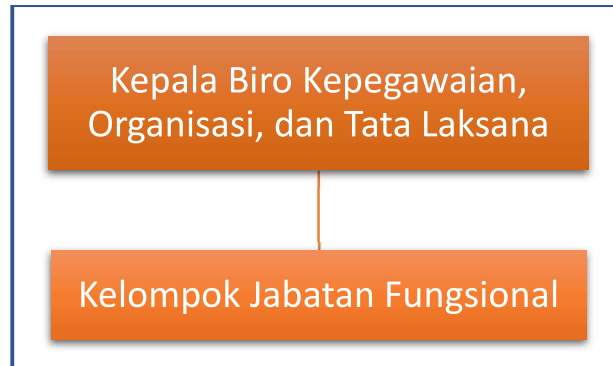


Diagram 3. Struktur Organisasi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

E. Potensi dan Permasalahan Strategis

1. Potensi Strategis

Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana memegang peran dalam rencana strategis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan urusan dibidang kepegawaian, organisasi, dan tata laksana. Pada tahun 2023, terdapat beberapa potensi yang diidentifikasi dapat menjadi faktor penguat peran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana diantaranya adalah :

1. **Pelaksanaan Assessment Pegawai melalui metode *Computer Assisted Competency Test (CACT)*.** Penilaian kompetensi dan potensi bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dilaksanakan melalui kerjasama dengan Pusat Penilaian Kompetensi ASN Badan Kepegawaian Negara (BKN). Melalui kegiatan ini diperoleh potret kompetensi pegawai sesuai dengan level jabatan yang diduduki saat ini. Adapun kompetensi yang dinilai adalah kompetensi manajerial dan sosio kultural, kompetensi literasi digital dan *emerging skills*. Hasil penilaian digunakan sebagai instrumen dalam pengembangan karier melalui manajemen talenta.
2. **Penguatan Sistem Informasi pada manajemen kinerja melalui aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara.** Pada tahun 2023 telah

dilaksanakan penilaian kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara. Melalui aplikasi ini pemantauan kinerja dan penyusunan SKP serta pelaporannya menjadi lebih mudah dan terukur. Selain itu aplikasi ini juga dapat mempercepat proses layanan kepegawaian pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.

3. Pengelolaan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana di susun melalui Dialog Kinerja secara menyeluruh dengan memperhatikan peta kekuatan SDM yang ada pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
4. Pemanfaatan Teknologi Informasi dilaksanakan secara optimal dalam mendukung kinerja Biro seperti aplikasi E-Kinerja BKN, SIASN BKN, aplikasi SRIKANDI, dan aplikasi pendukung lainnya.

2. Permasalahan Strategis

Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana dalam menjalankan tugas dan fungsinya di tahun 2023 masih dihadapkan pada berbagai permasalahan antara lain:

1. ***Automatic Adjustment* pada awal tahun anggaran.** Dampak dari *Automatic Adjustment* yang terjadi pada awal tahun anggaran bagi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyebabkan perubahan strategi pelaksanaan rencana kegiatan.
2. **Proses Integrasi aplikasi SIMPEG Basarnas dengan SIASN Badan Kepegawaian Negara belum Optimal.** Proses integrasi aplikasi kepegawaian yang dimiliki Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan masih dalam proses yang cukup panjang. Sehingga pemanfaatan aplikasi dalam hal layanan kepegawaian belum dapat dilaksanakan secara optimal.
3. **Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum terpenuhi.**
4. Belum adanya kebijakan yang digunakan sebagai dasar pengelolaan manajemen ASN seperti revisi kebijakan tentang pengelolaan kinerja, kebijakan pengembangan kompetensi melalui jalur pendidikan, revisi kebijakan manajemen talenta ASN Basarnas, revisi kebijakan pembayaran tunjangan kinerja, dan kebijakan pengelolaan penghargaan ASN di Basarnas.
5. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
6. Penghitungan kebutuhan jabatan fungsional belum optimal, salah satu kendalanya adalah kebijakan yang belum disusun oleh instansi pembina.





BAB II PERENCANAAN KINERJA



A. Rencana Strategis

1. Visi, Misi, dan Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024

Visi dan Misi Pembangunan Nasional Tahun 2020 – 2024 sebagaimana tercantum dalam dokumen pemilihannya adalah sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA INDONESIA MAJU YANG BERDAULAT, MANDIRI, DAN
BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG-ROYONG”**

Dalam mewujudkan visi pembangunan nasional tersebut ditempuh melalui 9 (sembilan) misi pembangunan nasional sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing;
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa;
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya;
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya; dan
9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Sebagai bentuk dukungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden 2020-2024, khususnya dalam bidang pencarian dan pertolongan, maka Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memiliki visi sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN YANG ANDAL DAN
EFEKTIF DALAM MENDUKUNG PENCAPAIAN VISI DAN MISI PRESIDEN
DAN WAKIL PRESIDEN: “INDONESIA YANG MAJU, BERDAULAT, MANDIRI
DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG-ROYONG”**

Misi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan operasi pencarian dan pertolongan yang efektif, terintegrasi dan berstandar internasional dalam rangka memberikan rasa aman bagi seluruh warga dalam bertransportasi maupun dalam menghadapi kejadian yang membahayakan manusia.
2. Memperkuat sistem penyelenggaraan pencarian dan pertolongan melalui pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta



sistem komunikasi, pengintegrasian seluruh potensi pencarian dan pertolongan, serta penguatan kerangka regulasi dan kelembagaan.

Dalam rangka menjabarkan Visi dan Misi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan 2020-2024 tersebut diatas, tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah sebagai berikut :

TN

- Memperkuat pelayanan dasar keselamatan dan keamanan transportasi nasional

TS.1

- Terselenggaranya keandalan sumber daya pencarian dan pertolongan

TS.2

- Terselenggaranya layanan operasi pencarian dan pertolongan yang andal dan profesional

TP.1

- Terciptanya kompetensi SDM Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan potensi yang andal dan profesional

TP.2

- Tersedianya sarana prasarana dan komunikasi yang andal

TP.3

- Terselenggaranya peningkatan kesiapsiagaan dan kinerja operasi pencarian dan pertolongan

TP.4

- Terwujudnya kemampuan manajerial dan sumber daya yang berkualitas

TP.5

- Terwujudnya kelembagaan dan regulasi yang berkualitas

Diagram 4. Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Tujuan Program merupakan tujuan pada level Unit Eselon I dalam melaksanakan program-program di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Pada level ini Biro



Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana adalah Unit Eselon II dibawah Sekretariat Utama, dimana mendapatkan peran pada Tujuan Program (TP) 4 dan Tujuan Program (TP) 5.

B. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana merupakan *cascading* dari Tujuan Program 4 dan Tujuan Program 5. Pada *Balanced Score Card*, Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana berada pada *Learn and Growth Perspective* dengan Sasaran Program 7 yaitu **Meningkatnya Profesionalitas ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan**. Faktor yang mendukung Sasaran Program ini terdiri dari 2 (dua) Sasaran Kinerja yaitu :



Diagram 5. Sasaran Program Sekretariat Utama

Melalui Sasaran Kinerja yang diturunkan dari Sekretariat Utama menjadi Indikator Kinerja Utama Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, maka Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2023 kepada Sekretaris Utama melalui aktifitas-aktifitas atau kegiatan sebagai penyusun pada setiap Indikator Kinerja melalui Target Kinerja yang terukur dan berdampak baik secara *output* maupun *outcome* yang dihasilkan sesuai dengan dialog kinerja antara Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana kepada staf di lingkungan Biro. Berikut adalah diagram yang menggambarkan seluruh aktifitas pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana yang mendukung capaian kinerjanya:



Diagram 6. *Cascading* Sistem Merit dan Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Layanan Kepegawaian



Diagram 7. *Cascading* Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur, Persentase Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan, dan Indeks Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi

Dalam sasaran kinerja ini Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana didukung oleh 3 (tiga) komponen *learn and growth perspective* yaitu ASN yang professional, ketersediaan anggaran dalam mendukung aktifitas penyusun sasaran kinerja dan Sistem Informasi.

1. Sasaran Kinerja 1: Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Pegawai.

Dalam sasaran kinerja 1 komponen penyusun terdiri dari 2 (dua) Indikator Kinerja yaitu:

a) Indeks Sistem Merit

Penilaian indeks system merit dilaksanakan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Republik Indonesia. Sistem Merit Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) Pasal 1, sistem merit didefinisikan sebagai kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, yang diberlakukan secara adil dan wajar dengan tanpa diskriminasi.

Adapun tujuan dari Sistem Merit ini yaitu:

- Merekrut ASN yang profesional dan berintegritas dan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya;
- Mengembangkan kemampuan & kompetensi ASN;
- Memberikan kepastian karier dan melindungi karier ASN dari intervensi politik dan tindakan kesewenang-wenangan;
- Mengelola ASN secara efektif dan efisien;
- Memberikan penghargaan bagi ASN yang adil dan layak sesuai kinerja.

Penilaian Sistem Merit dilaksanakan melalui Aplikasi SIPINTER (Sistem Informasi Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit) diciptakan sebagai instrumen untuk menilai tingkat penerapan sistem merit di instansi pemerintah. Penilaian ini bersifat obyektif dan terstandar berdasarkan metode self-assessment atau penilaian mandiri sesuai dengan Peraturan KASN No. 5/2017 tentang Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di lingkungan instansi pemerintah. Hasil penilaian (evaluasi) menghasilkan informasi tentang tingkat penerapan sistem merit di masing-masing instansi pemerintah dan rekomendasi perbaikan terhadap aspek manajemen ASN yang belum memenuhi prinsip merit. Hasil tersebut juga dapat digunakan oleh KASN sebagai instrumen penentuan kelayakan sebuah instansi untuk dikecualikan dari seleksi terbuka serta diberikan kesempatan melakukan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) melalui talent pool.



- b) Presentase Kepuasan Pegawai terhadap layanan Kepegawaian
Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana memiliki tugas pengelolaan urusan kepegawaian. Dalam pengelolaan layanan kepegawaian, Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mengakomodir layanan kepegawaian berupa layanan yang dibutuhkan oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan..

2. Sasaran Kinerja 2: Terwujudnya Organisasi dan Tata Laksana yang Efektif dan Efisien.

- a) Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur
Kesesuaian organisasi yang tepat adalah kondisi di mana struktur birokrasi atau organisasi secara efektif menyesuaikan diri dengan tujuan, visi, dan misi organisasi tersebut. Ini mencakup pemahaman yang baik tentang bagaimana departemen dan unit-unit dalam organisasi berinteraksi satu sama lain, serta bagaimana tanggung jawab dan wewenang didistribusikan secara efisien. Struktur organisasi yang tepat dapat meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan kemampuan organisasi untuk mencapai tujuan-tujuannya dengan cara yang efektif. Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, melaksanakan kegiatan pengelolaan penataan Organisasi dan Tata Laksana pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- b) Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan,
Penyusunan SOP, atau Standar Operasional Prosedur, adalah proses mendokumentasikan langkah-langkah yang harus diikuti untuk menyelesaikan suatu tugas atau proses secara konsisten dan efisien.
Penyusunan SOP memerlukan waktu dan upaya yang signifikan, tetapi dapat membantu organisasi untuk meningkatkan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.
- c) Indeks Kepuasan Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi.
Reformasi birokrasi bukan lagi sekedar tuntutan dari segenap elemen masyarakat yang mengharapkan agar birokrasi dan terutama aparatur dapat berkualitas lebih baik lagi. Reformasi birokrasi kini benar-benar menjadi kebutuhan bagi para aparatur pemerintahan (reformasi gelombang pertama) dan telah berhasil meletakkan landasan politik, hukum, dan ekonomi bagi kehidupan demokrasi di Indonesia. Berbagai perubahan dalam sistem penyelenggaraan negara dilakukan dalam rangka membangun good governance, namun banyak pihak yang merasakan reformasi di bidang birokrasi tertinggal dibanding reformasi di bidang politik, ekonomi, dan hukum.

Oleh karena itu, pemerintah menegaskan kembali untuk mereformasi birokrasi guna mewujudkan clean government dan good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan.

C. Target Indikator Kinerja

Target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2020-2024 disajikan dalam tabel berikut yang memuat sasaran kegiatan, indikator kinerja kegiatan, dan target per tahun sepanjang periode Renstra dari Tahun 2023 sampai dengan 2024.

No	Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja (IKSK)	Satuan	Target Tahunan				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1. Indeks Sistem Merit	Indeks 0-1	-	-	-	0,69	0,71
		2. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	%	-	-	-	90	90
2	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 1-4	-	-	-	2,5	2,5
		2. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	%	-	-	-	65	65
		3. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Indeks 1-4	-	-	-	2	2

Tabel 1. Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

D. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan penjelasan yang diuraikan diatas, Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana telah menetapkan Perjanjian Kinerja Biro Tahun 2023. Target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana sebagai mana disajikan dalam table berikut

Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja (IKSK)	Satuan	Target 2023
Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1. Indeks Sistem Merit	Indeks 0-4	0,69

	2. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	%	90
Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 1-4	2,5
	2. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	%	65
	3. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Indeks 1-4	2

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

E. Matriks Peran Hasil

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja serta menyelaraskan kinerja unit dengan kinerja individu, maka perjanjian kinerja (PK) Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 selanjutnya dijadikan dasar dalam pembagian peran kepada seluruh pegawai di lingkungan Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN, setiap pegawai mengintervensi indikator kinerja Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana. Perjanjian kinerja dilakukan melalui Dialog kinerja dalam penentuan rencana kinerja dan target kinerja masing-masing individu.

Hasil dialog kinerja yang tertuang dalam matriks peran hasil selanjutnya menjadi Rencana Kerja masing-masing individu kemudian dituangkan dalam Sasaran Kerja Pegawai. Adapun Matriks Peran Hasil Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana tertuang dalam lampiran Laporan Kinerja ini.

F. *Crosscutting* Indikator Kinerja

Dalam rangka pelaksanaan target kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, menjaga objektivitas penilaian maka disusun analisis *crosscutting* IKU. Dimana dalam analisis ini terlihat keterlibatan Unit Kerja ataupun Stakeholder terkait dalam pencapaian kinerja. Selain itu dalam pengelolaan organisasi dan tata laksana juga tidak dapat terlepas dari Kerjasama dan kontribusi yang terintegrasi dengan Unit kerja lain. Pembahasan *Crosscutting* dimulai pada Peta Proses Bisnis. Peta Proses bisnis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar organisasi / unit kerja Basarnas

untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian unit kerja agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Untuk lebih detailnya Prosun Basarnas tertuang dalam SK.KBSN-159/OT.06.02/XI/BSN-2019 tentang Peta Proses Bisnis Badan Nasional Pencarian Dan Pertolongan.

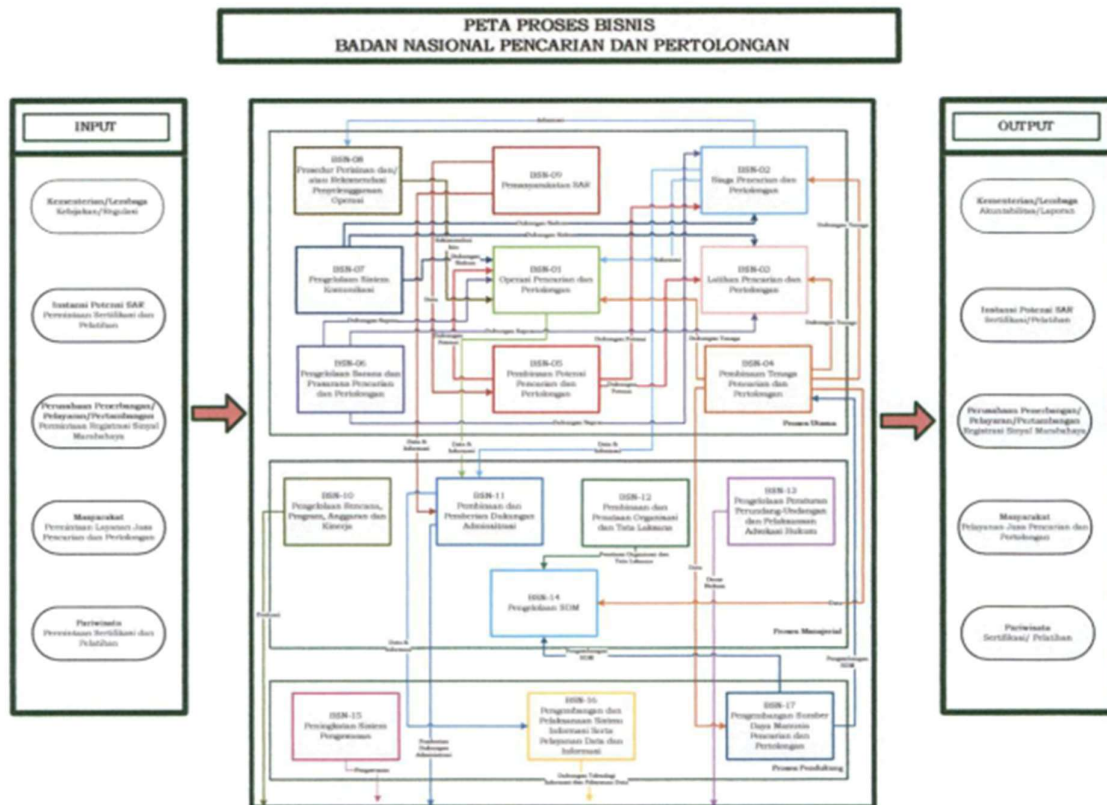


Diagram 8. Peta Proses Bisnis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

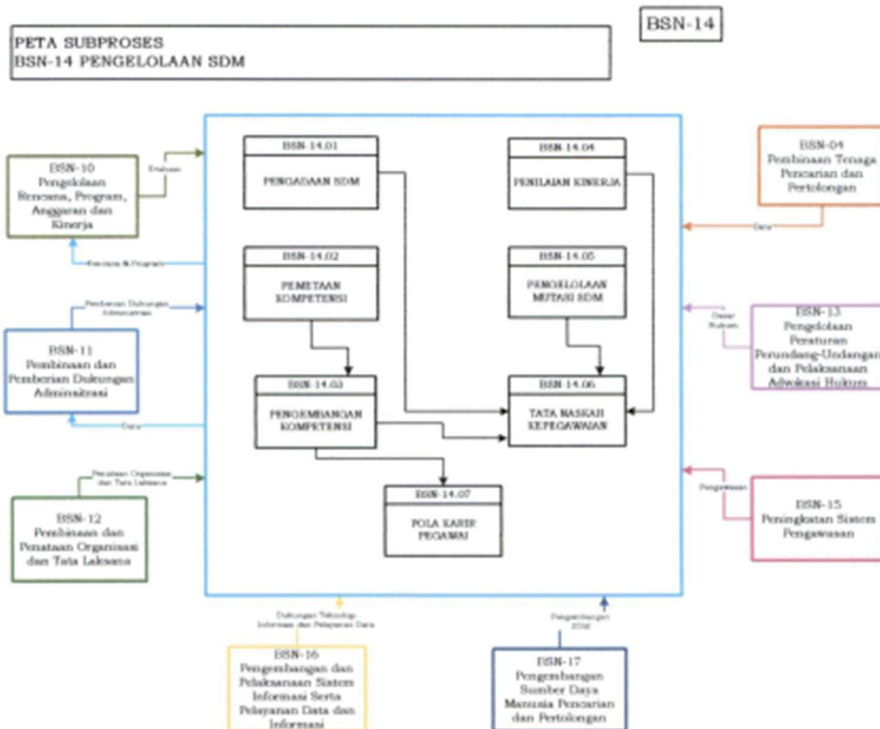


Diagram 9. Peta Subproses Pengelolaan Sumber Daya Manusia

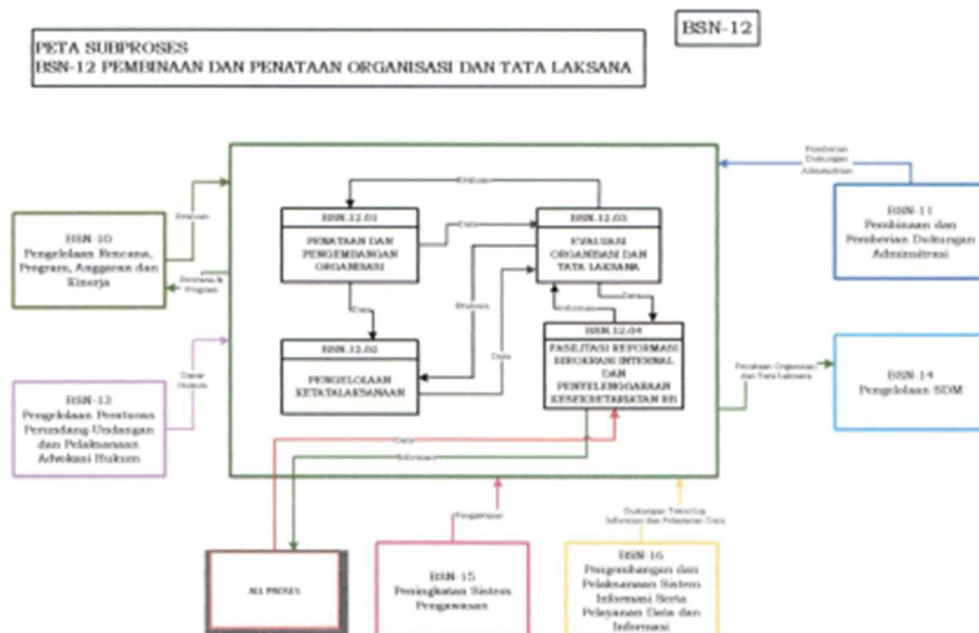


Diagram 10. Peta Subproses Pembinaan dan Penataan Organisasi, dan Tata Laksana

Koordinasi antar lembaga: Instansi pemerintah terdiri dari berbagai lembaga atau departemen yang masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Namun, seringkali tugas dan tanggung jawab tersebut saling terkait. Oleh

karena itu, crosscutting kinerja dapat membantu dalam koordinasi antar lembaga dan memastikan bahwa tujuan dan program pemerintah terintegrasi dengan baik.



Diagram 11. Sasaran Kinerja 7 Kepegawaian



Diagram 12. Sasaran Kinerja 12 Organisasi dan Tata Laksana



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



A. CAPAIAN KINERJA

Penilaian capaian kinerja atas target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 dilakukan melalui pengukuran atas realisasi perjanjian kinerja (PK) yang telah ditetapkan. Penilaian Kinerja Tahun 2023 dilaksanakan melalui penilaian mandiri dan penilaian dari Instansi Penilai. Dalam penilaian indeks system merit maka instansi penilai adalah KASN, sementara indikator lain dinilai melalui survey dan penghitungan persentase. Melalui table berikut dapat dilihat penghitungan masing-masing indicator kinerja.

Sasaran		Indikator Kinerja Utama		Satuan	Penjelasan/ Rumus Perhitungan
SK. 7.1.1	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	IKSK. 7.1.1.a	Indeks Sistem Merit	Skala 0-4	Mengukur penerapan Manajemen ASN berbasis Sistem Merit oleh Komisi Aparatur Sipil Negara Klasifikasi Indeks Sistem Merit: (1) Kategori IV, Nilai 325-400, Indeks 0.81-1, Predikat Sangat Baik (2) Kategori III, Nilai 250-325, Indeks 0.61-0.8, Predikat Baik (3) Kategori II, Nilai 175-249, Indeks 0.41-0.6, Predikat Kurang (4) Kategori I, Nilai 100-174, Indeks 0.2-0.4, Predikat Buruk
		IKSK. 7.1.1.b	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	%	Persentase Hasil Survei Layanan Kepegawaian
SK 12.2.1	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	IKSK 12.2.1.a	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat Struktur	Skala 1-4	Hasil Monitoring berdasarkan Permenpan 20 Tahun 2018 dengan pendekatan Dimensi Struktur dengan Skor: STS (Sangat Tidak Setuju) = 1 TS (Tidak Setuju) = 2 S (Setuju) = 3 SS (Sangat Setuju) = 4

		KSK 12.2.1.b	Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	%	Mengukur prosentase Penyusunan dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) %SOP yang disahkan $= \frac{Jml. Usulan SOP}{Jml. SOP yang disahkan} \times 100\%$
		IKSK 12.2.1.c	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Skala 1-4	Hasil survey kepada Pokja Reformasi Birokrasi dengan Pendekatan Aspek Ketepatan Penyampaian Informasi dengan Skor : STS (Sangat Tidak Setuju) = 1 TS (Tidak Setuju) = 2 S (Setuju) = 3 SS (Sangat Setuju) = 4

Tabel 3. Manual Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
Penilaian Capaian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dapat dilihat pada tabel berikut:

Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja (IKSK)	Satuan	Target 2023	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1. Indeks Sistem Merit	Indeks 0-4	0,69	0,79	114%
	2. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	%	90	96,35	107%
Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 1-4	2,5	3,33	133%
	2. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	%	65	100	154%
	3. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Indeks 1-4	2	3,22	161%

Tabel 4. Target Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
Capaian kinerja yang diperoleh Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana pada tahun 2023 melebihi capaian kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian pada Tahun 2022 untuk indikator yang berkaitan. Berikut adalah perbandingan indikator kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022:

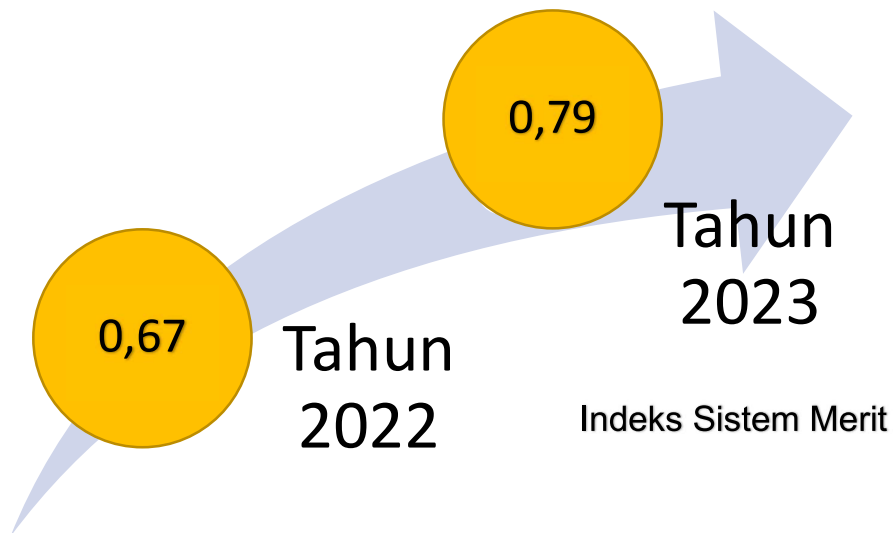


Diagram 13. Indeks Sistem Merit Tahun 2023

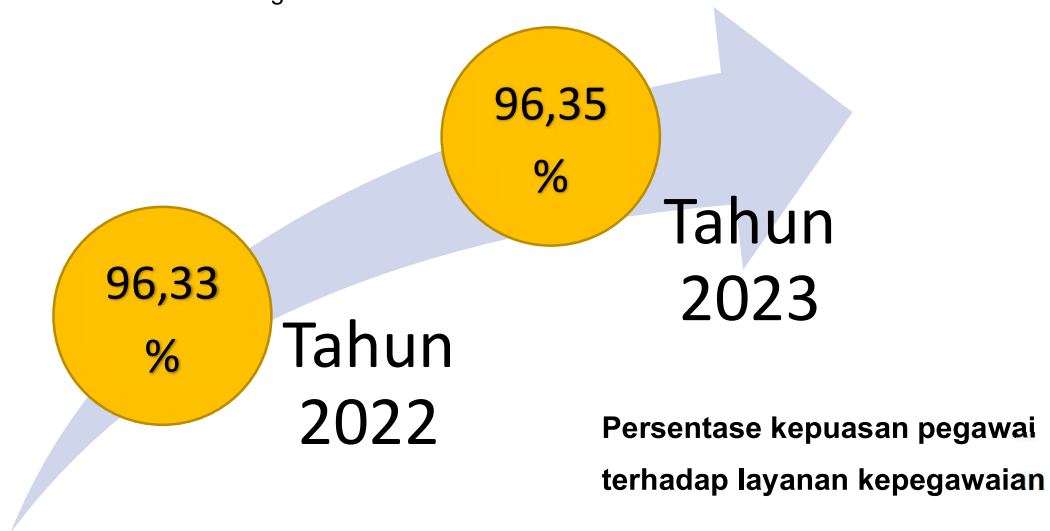


Diagram 14. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian



Diagram 15. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur

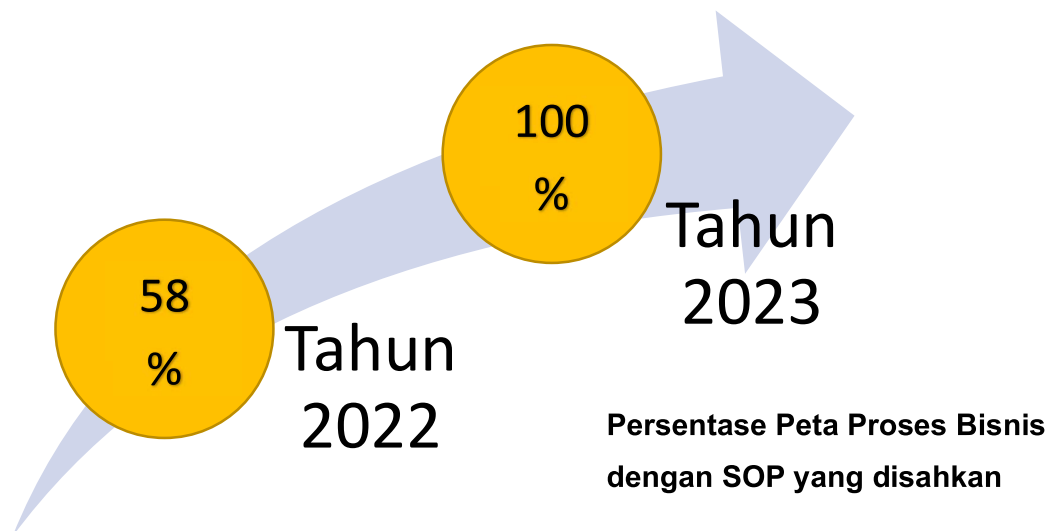


Diagram 16. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan



Diagram 17. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi

Pengukuran kinerja terhadap Perjanjian Kinerja (PK) Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 secara keseluruhan adalah sebesar 134% sebagai nilai rata-rata dari 5 aspek indikator tersebut. Penjabaran dari capaian kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai

a) Indeks Sistem Merit

Aspek penilaian sistem merit oleh KASN dapat digambarkan melalui gambar berikut:



Gambar 3. Aspek Penilaian Sistem Merit

Dalam hal Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memperoleh skor 325 atau indeks 0,79 melampaui target sebesar 0,69 pada 114 % dalam penilaian sistem merit oleh Komisi ASN dengan predikat Sangat Baik (Kategori IV) sesuai dengan Keputusan KASN Nomor 173/KEP.KASN/C/XI/2023.

Berikut adalah piagam penghargaan penerimaan nilai Sistem Merit KASN kepada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2023 yang diberikan pada bulan Desember tahun 2023.



Gambar 4. Piagam Penghargaan Sistem Merit

Aktifitas pendukung pencapaian nilai indeks sistem merit ini terdapat pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana tahun 2023 sebagai berikut:

1. Open Promotion Jabatan Pimpinan Tinggi

Pelaksanaan kegiatan Open Promotion Jabatan Pimpinan Tinggi dilaksanakan pada Seleksi Terbuka (Open Promotion) Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada triwulan II sampai dengan triwulan III. Pada tahun anggaran 2023 telah dilaksanakan open promotion jabatan pimpinan tinggi terhadap Jabatan Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.

2. Pengadaan CASN

Pengadaan CASN tahun 2023 mengakomodir kegiatan penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (CPPPK) dan CPNS dari jalur pendidikan kedinasan Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN) yang diselenggarakan pada triwulan II Tahun 2023.

3. Assessment Pegawai

Berdasarkan Pasal 165 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS juga mengamanatkan bahwa manajemen karier PNS dilakukan sejak pengangkatan pertama sebagai PNS sampai dengan pemberhentian sebagai PNS dan disesuaikan dengan kebutuhan instansi. Guna penyelenggaraan manajemen karier maka setiap instansi harus menyusun standar kompetensi dan profil PNS. Profil PNS dalam manajemen karier merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS dimana sesuai Pasal 167 terdiri atas data personal, kualifikasi, rekam jejak Jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan kompetensi, riwayat hasil penilaian kinerja dan informasi kepegawaian lainnya.

Pada tahun 2023 Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan melalui Biro Kepegawaian, organisasi dan Tata Laksana telah melaksanakan penilaian kompetensi melalui *Computer Assisted Competency Test* (CACT) Badan Kepegawaian Negara (BKN).

Kegiatan ini terdiri dari 3 tahap yaitu:

- CACT Tahap I terhadap PNS Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada bulan Agustus tahun 2023



dengan peserta sebanyak 200 orang. Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Regional V BKN Ciracas.

- CACT Tahap II Terhadap 145 PNS yang terdiri dari 101 pegawai Kantor Pusat, 95 pegawai Kantor Pencarian dan Pertolongan (KPP) Jakarta, 48 pegawai KPP Banten, 55 pegawai Basarnas Special Group, dan 31 pegawai Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan.
- Kegiatan Rekonsiliasi Data hasil penilaian kompetensi dengan BKN.

4. Pembinaan Bidang Kepegawaian

Kegiatan Pembinaan Bidang Kepegawaian dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- Pembinaan Bidang kepegawaian yang dilaksanakan pada triwulan I adalah kegiatan Sosialisasi Pembinaan Pegawai secara langsung dan daring kepada Unit Pelaksana Teknis dan Unit Kerja Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Pembinaan Bidang kepegawaian yang dilaksanakan pada triwulan II yaitu pembinaan bidang kepegawaian pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Medan sebanyak 1 orang, KPP Kelas B Pangkal Pinang sebanyak 1 orang, dan KPP Kelas A Makassar sebanyak 1 orang.
- Aktifitas pada triwulan III diantaranya Kegiatan Pembinaan Bidang Kepegawaian pada Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Manado, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Gorontalo, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Jambi, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Bandung, dan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Pangkal Pinang.
- Pembinaan Bidang kepegawaian yang dilaksanakan pada triwulan IV diantaranya Kegiatan Rakornas Bidang Kepegawaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2023, Penetapan hasil Sistem Merit Komisi ASN di Denpasar, Studi Banding Penerapan Manajemen Talenta di Pemerintah Provinsi Bali, Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin PNS di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Pontianak, dan Kegiatan Audiensi Rencana Beasiswa ke Universitas Hasanuddin dan Universitas Negeri Makassar.



5. Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai

- Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai. Kegiatan pengelolaan penilaian kinerja pegawai yang dilaksanakan pada triwulan IV adalah sosialisasi aplikasi E-Kinerja BKN serta sosialisasi secara daring dan luring bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

6. Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan

- Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan yang dilaksanakan pada triwulan I adalah kegiatan Penghitungan ABK JF Analisis SDM Aparatur dan Pranata SDM Aparatur di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan yang dilaksanakan pada triwulan II yaitu Kegiatan Penyesuaian Peta Jabatan dan Hasil Evaluasi Jabatan Bagi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang akan disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan yang dilaksanakan pada triwulan III adalah Evaluasi Analisis Jabatan dengan Perhitungan Kebutuhan Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional Analisis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Nasional Pencarian.

7. Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja (ABK)

- Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja (ABK) pada triwulan III yaitu (1) Penyusunan kebutuhan JF Perencana di lingkungan Basarnas.
- Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja (ABK) pada triwulan IV yaitu (1) Identifikasi Jabatan Pelaksana serta Perhitungan Beban Kerja di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 656 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Instansi Pemerintah.

8. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan

- Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan pada Triwulan I dilaksanakan kegiatan Penyusunan peta jabatan kebutuhan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang



akan dituangkan dalam Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang jabatan dan kelas jabatan memperbarui Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-230/OT.02/XII/BSN-2022 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

b) Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian

Presentasi kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian dilaksanakan pada triwulan IV tahun 2023. Perhitungan dilakukan melalui survey dengan kuesioner yang disebar kepada responden melalui daring dengan aplikasi *google form*. Dari 2.760 total responden didapatkan nilai yang ada pada tabel berikut:

Komponen yang dinilai	PUAS	TIDAK PUAS
Pelayanan pengusulan Peningkatan Pendidikan	96%	4%
Pelayanan pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami	96%	4%
Pelayanan pengelolaan Cuti Pegawai	97%	3%
Pelayanan pengusulan Kenaikan Pangkat	96%	4%
Pelayanan pengusulan Pensiun	99%	1%
Pelayanan pembuatan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	98%	2%
Pelayanan Pengusulan Tunjangan	97%	3%
Pelayanan Informasi Kesejahteraan (Tapera)	95%	5%
Pelayanan Pengusulan Mutasi	94%	6%
Pelayanan Pengusulan Mutasi Keluarga	96%	4%

Tabel 5. Hasil Survei Layanan Kepegawaian

Dari survey tersebut didapatkan hasil akhir kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian sebesar 96,35 %.

Aktifitas penyusun pencapaian persentase kepuasan terhadap layanan kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai

Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai telah dilaksanakan pada triwulan I yaitu pada kegiatan Ujian Dinas TK.I Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2023 terhadap 36 (tiga puluh enam) orang Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Kegiatan ini dilaksanakan secara daring dan luring yang

terdiri dari pembekalan peserta ujian dinas dan asesmen melalui *Computer Assisted Test (CAT)* Badan Kepegawaian Negara.

2. Penggantian Biaya Mutasi Pegawai

Penggantian Biaya Mutasi Pegawai adalah pembiayaan bagi Pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang mengalami promosi, rotasi, dan mutasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada triwulan IV yang mengakomodir biaya mutasi bagi 19 orang pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

3. Kegiatan SAPK

Kegiatan SAPK adalah kegiatan satu atap dengan Badan Kepegawaian Negara dalam pelaksanaan proses yang berkaitan dengan layanan Kenaikan Pangkat bagi PNS di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Kegiatan ini dijabarkan melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- Kegiatan SAPK yang dilaksanakan pada triwulan II yaitu kegiatan peremajaan data usul kenaikan pangkat dan kegiatan verifikasi dan rekonsiliasi usul kenaikan pangkat pada aplikasi SIASN yang dilaksanakan bersama BKN.
- Kegiatan SAPK yang dilaksanakan pada triwulan III diantaranya (1) Kegiatan Peremajaan data usul KP Oktober pada aplikasi SIASN, (2). Kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi data usul KP Oktober pada aplikasi SIASN, (3). Kegiatan Asistensi Penilaian Mandiri Sistem Merit.
- Kegiatan Penginputan data CPNS Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Kegiatan Asistensi penyusunan Sistem Merit dengan KASN yang mengakomodir Penilaian Mandiri Sistem Merit melalui aplikasi SIPINTER.

4. Sumpah Pegawai Negeri Sipil

Kegiatan Sumpah Pegawai Negeri Sipil mengakomodir kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan rincian sebagai berikut:

- Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan pada Triwulan I yaitu Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrasi, dan



Fungsional, Pelantikan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Direktur Bina Tenaga, dan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Inspektur, Direktur Operasi dan Pejabat Fungsional.

- Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan pada Triwulan II yaitu Pelantikan Pengambilan sumpah jabatan Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional, dan Pelantikan Kepala Biro Humas dan Umum dan Pejabat Fungsiona
- Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan pada Triwulan III yaitu pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Fungsional ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang dilaksanakan pada Triwulan IV yaitu Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pimti Pratama, Administrasi dan Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

5. Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai

Pengelolaan kesejahteraan pegawai mengakomodir kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan layanan kepegawaian terkait kesejahteraan pegawai. Tahun 2023 telah dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai direalisasikan pada kegiatan telah dilaksanakan yaitu Pemberian penghargaan Satyalancana kepada 65 orang pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai direalisasikan pada kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi berkas usul pencantuman gelar dan penerbitan Kartu Istri dan Kartu Suami bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2023.
- Kegiatan Pembahasan Pilot Project Simulasi Sistem Penghargaan ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai direalisasikan pada kegiatan Telah Dilaksanakan Kegiatan Pembahasan Simulasi Penghargaan dan Kesejahteraan di lingkungan Basarnas.



6. Pengelolaan Database Kepegawaian

Kegiatan Pengelolaan Database Kepegawaian pada Tahun 2023 adalah melaksanakan kegiatan rekonsiliasi data pegawai pada aplikasi SIASN dalam rangka percepatan penyelesaian disparitas data pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan Surat Deputi bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara Nomor 7917/B-SI.01.01/SD//E/2023 dan nomor 8023/B-SI.01.01/SD/E/2023 tanggal 18 Agustus 2023 perihal Peningkatan Kualitas Data Aparatur Sipil Negara.

7. Penetapan dan Peningkatan Angka Kredit JFT

- Penetapan dan Peningkatan Angka Kredit yang telah dilaksanakan pada triwulan II adalah Pelaksanaan Sidang Penilaian Angka Kredit JF Analis Kebijakan, Perawat, dan Arsiparis sebanyak 19 orang.
- Penetapan dan Peningkatan Angka Kredit yang telah dilaksanakan pada triwulan II adalah Pelaksanaan Sidang Penilaian Angka Kredit JF Analis Kebijakan, Analis Kebijakan, Analis Pengadaan Barang Jasa, Pranata Komputer dan Perawat, sebanyak 114 orang.

8. Pengiriman Surat Dinas

- Pengiriman Surat Dinas yang dilaksanakan pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata laksana mengakomodir pengiriman berkas kepegawaian seperti dokumen pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan yang terdiri dari Berita Acara, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas, Surat Pernyataan Menduduku Jabatan, dan berkas lain seperti Berkas penghargaan Satyalancana Karya Satya dan lain-lain.

9. Program Beasiswa Pendidikan Tinggi

Program Beasiswa Pendidikan Tinggi yang dilaksanakan adalah pembiayaan pada Beasiswa bagi pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang melaksanakan Pendidikan strata 2 pada Universitas Gajah Mada Yogyakarta sepanjang tahun 2023.

- Program Beasiswa Pendidikan Tinggi berupa pembiayaan Uang Kuliah Tunggal (UKT) Magister Ekonomi Akuntansi pada



Universitas Gajah Mada yang akan dilaksanakan pada triwulan III.

- Program Beasiswa Pendidikan Tinggi berupa pembiayaan Beasiswa pada Magister Ekonomika Bisnis Semester Genap Tahun 2023 Universitas Gajah Mada.

2. Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien

a) Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah berkomitmen melaksanakan Reformasi Birokrasi sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025. Sebagai bentuk komitmen tersebut, pada tahun 2020 telah dilaksanakan penyederhanaan birokrasi lewat pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional serta menghapuskan sejumlah jabatan administrator dan pengawas di lingkungan Kantor Pusat. Penyederhanaan sebagaimana dimaksud telah ditetapkan dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Adapun organisasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis, khususnya Kantor Pencarian dan Pertolongan, belum melaksanakan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional. Struktur organisasi Kantor Pencarian dan Pertolongan hingga saat ini masih terdiri atas 4 Jabatan Struktural Eselon III, IV dan V.

Survei dilaksanakan secara tatap muka dengan melibatkan perwakilan dari berbagai unit kerja pada tanggal 15-16 Agustus 2023. 2. Survei terdiri atas 15 pertanyaan yang terdiri atas pertanyaan positif dan negatif sebagai berikut:

- Desain organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat kompleks.
- Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat sederhana.
- Tingkatan unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan tugas dan fungsinya dari tingkatan unit organisasi paling atas sampai tingkatan unit organisasi paling bawah.
- Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi yang ada tugas dan fungsinya bersifat umum.



- Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi yang ada tugas dan fungsinya bersifat spesifik.
- Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk dinilai secara sinergis mendukung tercapainya tujuan organisasi.
- Jumlah instansi vertikal atau Kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi melebihi kebutuhan.
- Jumlah instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi tidak mencukupi kebutuhan minimum yang diperlukan.
- Nomenklatur unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan tugas dan fungsinya.
- Jenjang jabatan yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan.
- Jumlah jabatan pada setiap tingkatan sudah sesuai dengan kebutuhan.
- Jabatan-jabatan fungsional sudah memenuhi kebutuhan.
- Penempatan jabatan-jabatan fungsional mendukung efisiensi dan efektivitas tugas dan fungsi unit operasional.

Survei menggunakan skala Likert dimana jawaban responden diberikan nilai pada rentang antara 1 – 4. Seperti yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut

Jawaban Responden	Nilai untuk Pertanyaan Positif	Nilai untuk Pertanyaan Negatif
Sangat Tidak Setuju	1	4
Tidak Setuju	2	3
Setuju	3	2
Sangat Setuju	4	1

Tabel 6. Skala Perhitungan Survei Kelembagaan

Nilai Indeks Organisasi dihitung menggunakan total jumlah nilai rata-rata tertimbang dari seluruh unsur penilaian. Untuk memperoleh nilai indeks organisasi digunakan pendekatan total jumlah nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indeks Organisasi} = \frac{\text{Total Nilai}}{\text{Total Unsur}}$$

Diagram 18. Rumus Indeks Kesesuaian Organisasi

Dengan menggunakan perhitungan di atas maka akan diperoleh nilai indeks organisasi dengan pengkategorian sebagai berikut:

NO.	PERTANYAAN	NILAI
1	Desain organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	4
2	Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat kompleks.	3
3	Terdapat indikasi bahwa desain organisasi yang ada bersifat sederhana.	4
4	Tingkatan unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan tugas dan fungsinya dari tingkatan unit organisasi paling atas sampai tingkatan unit organisasi paling bawah.	4
5	Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi yang ada tugas dan fungsinya bersifat umum.	3
6	Terdapat indikasi adanya tingkatan unit organisasi yang ada tugas dan fungsinya bersifat spesifik.	3
7	Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	3
8	Instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk dinilai secara sinergis mendukung tercapainya tujuan organisasi.	4
9	Jumlah instansi vertikal atau Kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi melebihi kebutuhan.	3
10	Jumlah instansi vertikal atau kantor regional atau UPT yang dibentuk menunjukkan indikasi tidak mencukupi kebutuhan minimum yang diperlukan.	3
11	Nomenklatur unit organisasi yang ada saat ini perlu disesuaikan dengan tugas dan fungsinya.	3
12	Jenjang jabatan yang ada sudah sesuai dengan kebutuhan.	4
13	Jumlah jabatan pada setiap tingkatan sudah sesuai dengan kebutuhan.	3
14	Jabatan-jabatan fungsional sudah memenuhi kebutuhan.	3
15	Penempatan jabatan-jabatan fungsional mendukung efisiensi dan efektivitas tugas dan fungsi unit operasional.	3
Nilai Indeks Organisasi		3,33 (Sangat Baik)

Tabel 7. Hasil Penilaian Indeks Kesesuaian Organisasi

Aktifitas pendukung tercapainya organisasi yang terstruktur adalah:

1. Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/organisasi

- Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/Organisasi triwulan I direalisasikan pada 2 kegiatan Sosialisasi sistem kerja dan pengelolaan kinerja ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, sosialisasi sistem kerja di lingkungan Badan Nasional pencarian dan pertolongan, validasi hasil evaluasi kelembagaan mandiri K/L oleh Kemenpan RB.
- Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/Organisasi direalisasikan pada Kegiatan Verifikasi dan Validasi Hasil Penyusunan Kebutuhan Pegawai ASN Instansi Pusat dari Badan Kepegawaian Negara dan rakor/sosialisasi Perpres No 21 Tahun 2023 dan Permenpanrb no 2 tahun 2023 dari Kementerian PAN RB, dan Identifikasi usulan pembentukan unit siaga pencarian dan pertolongan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/Organisasi direalisasikan pada 2 kegiatan : 1. Pembahasan Rancangan Perban tentang Balai Pelatihan Pencarian dan Pertolongan dengan Kemenkumham dan Kemenpan, dan (2). perjalanan dinas ke Solo dalam rangka pembahasan penataan kelembagaan di lingkungan UPT Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/Organisasi direalisasikan triwulan IV ada pada Kegiatan RB XPerience dan Penyerahan Hasil Evaluasi RB, AKIP, dan ZI Tahun 2023 dalam rangka mewujudkan tata kelola kelembagaan pemerintahan guna meningkatkan pelayanan secara prima kepada Masyarakat

2. Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas

- Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas yang telah dilaksanakan pada triwulan II yaitu Penyusunan dokumen nomenklatur dan uraian tugas jabatan pelaksana teknis di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas yang dilaksanakan pada Triwulan III Evaluasi nomenklatur jabatan



dengan perhitungan kebutuhan analisis beban kerja JF analisis kebijakan di lingkungan Basarnas.

- o Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas terealisasi pada triwulan IV yaitu kegiatan Identifikasi Transformasi Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

b) Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan

Perhitungan persentase peta proses bisnis dengan Standar Operasional Prosedur yang disahkan dihitung melalui jumlah SOP yang disahkan dibagi dengan SOP diusulkan kepada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana. Pada tahun 2023 ada 27 SOP yang diusulkan, dan dari seluruh pengusulan telah disahkan.

JUDUL SOP	UNIT PENGUSUL
Sop Revisi Kewenangan Dit. Pa Djpb - Kemenkeu	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Revisi Anggaran Kewenangan Kpa	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Laporan Hasil Analisa Revisi Anggaran	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Revisi Anggaran Kewenangan Kanwil	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Revisi Kewenangan Dja	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Penyusunan Pagu Alokasi Anggaran	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Penyusunan Pagu Anggaran	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Penyusunan Pagu Indikatif	Biro Perencanaan dan Keuangan
Sop Penyusunan Pagu Kebutuhan	Biro Perencanaan dan Keuangan
SOP Perencanaan Pengadaan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Biro Hubungan Masyarakat dan Umum
SOP Persiapan Pengadaan melalui E-Purchasing	Biro Hubungan Masyarakat dan Umum
SOP Usulan Penyesuaian TRT	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Kenaikan Pangkat Reguler	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Usulan Pensiun atas Permintaan Sendiri	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

SOP Usulan Pensiun PNS BUP	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Permohonan Cuti	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Usulan Penyusunan Regulasi Bidang Kepegawaian dan Ortala	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Permohonan Data Kepegawaian	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Pengangkatan CPNS menjadi PNS	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Permohonan Mutasi/Pindah Pegawai atas Permintaan Sendiri Antar Unit Kerja	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Usulan Penawaran Beasiswa ke Luar Negeri	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Penawaran Beasiswa ke Luar Negeri	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Kenaikan Gaji Berkala	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Penataan Organisasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Pencantuman Gelar Akademik	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Pelayanan Usulan Pembuatan Karpeg, Karis, dan Karsu	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
SOP Tugas Belajar Belajar Mandiri	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Tabel 8. Usulan SOP Tahun 2023

Aktivitas penyusun dalam persentase proses bisnis dengan SOP yang disahkan antara lain:

1. Evaluasi dan penyusunan SOP

- Pada triwulan II telah dilaksanakan penyusunan SOP Substansi Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan,
- Pada triwulan III telah dilaksanakan kegiatan perjalanan dinas di Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Jayapura dan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong dalam

rangka penyusunan SOP, dan pembinaan pegawai di lingkungan UPT Basarnas.

2. Penyusunan Peta Proses

- Penyusunan Peta Proses triwulan II direalisasikan pada Penyusunan peta jabatan kebutuhan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

c) Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi

Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan fasilitasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana selaku fasilitator layanan Reformasi Birokrasi juga secara rutin melaksanakan koordinasi dengan tim Reformasi Birokrasi dari Kementerian PANRB, memastikan tersusunnya Rencana Aksi dan Road Map Reformasi Birokrasi Lembaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sosialisasi core value BerAKHLAK di lingkungan Badan Nasional Pencarian serta mengkoordinir penglibatan pegawai dalam pelaksanaan survei BerAKHLAK dan survei Employee Engagement Kementerian PANRB

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas layanan fasilitasi Reformasi Birokrasi Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana maka perlu dilaksanakan survei terkait layanan dimaksud.

Survei dilaksanakan secara daring dengan menyebarkan surat Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Nomor B/5814/OT.07/XI/BSN-2023 tanggal 08 November 2023 hal Survei Fasilitasi Reformasi Birokrasi yang ditujukan kepada para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan para Kepala UPT. Survei dilaksanakan selama periode 08 s/d. 16 November 2023. Survei terdiri atas 8 pertanyaan yang dibedakan atas 2 kategori sebagai berikut:

a. Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi.

Pertanyaan yang termasuk kategori ini yaitu sebagai berikut:



- Kemudahan memperoleh informasi terkait materi sosialisasian/atau pengisian survei Reformasi Birokrasi;
- Kemudahan memperoleh informasi terkait waktu / jadwal pelaksanaan sosialisasi dan/atau pengisian survei Reformasi Birokrasi;
- Fasilitator menyampaikan informasi dengan jelas dan mudah dipahami;
- Fasilitator memiliki kemampuan memadai dalam menyampaikan informasi;
- Dukungan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan sosialisasi dan/atau pengisian survei Reformasi Birokrasi; dan
- Pungutan biaya dalam penyelenggaraan sosialisasi dan dan/atau pengisian survei Reformasi Birokrasi.

b. Masukan terkait pelayanan fasilitasi Reformasi Birokrasi

- Pertanyaan yang termasuk kategori ini yaitu sebagai berikut:
- Pengalaman tidak menyenangkan terkait layanan fasilitasi Reformasi Birokrasi; dan
- Saran untuk perbaikan layanan fasilitasi Reformasi Birokrasi.

Hasil Survei yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No.	Unsur Penilaian	Nilai Unsur Penilaian	
1.	Informasi terkait materi sosialisasi dan / atau pengisian survei <i>core value</i> BerAKHLAK dan Employee Engagement dapat saya peroleh dengan mudah	3,22	Sangat Baik
2.	Informasi terkait waktu / jadwal pelaksanaan sosialisasi dan/atau pengisian survei <i>core value</i> BerAKHLAK dan <i>Employee Engagement</i> dapat saya peroleh dengan mudah	3,20	Sangat Baik
3.	Fasilitator Reformasi Birokrasi dari Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyampaikan informasi terkait pelaksanaan sosialisasi serta pengisian survei <i>Core Value</i> BerAKHLAK dan survei <i>Employee Engagement</i> dengan jelas dan mudah dipahami	3,21	Sangat Baik

4.	Fasilitator Reformasi Birokrasi dari Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana memiliki kemampuan yang memadai dalam menyampaikan informasi terkait pelaksanaan sosialisasi serta pengisian survei <i>Core Value BerAKHLAK</i> dan survei <i>Employee Engagement</i>	3,22	Sangat Baik
5.	Pelaksanaan sosialisasi serta pengisian survei <i>Core Value BerAKHLAK</i> dan survei <i>Employee Engagement</i> telah didukung sarana dan prasarana yang memadai	3,18	Sangat Baik
6.	Fasilitator Reformasi Birokrasi dari Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana tidak memungut biaya dalam penyelenggaraan sosialisasi serta pengisian survei <i>Core Value BerAKHLAK</i> dan survei <i>Employee Engagement</i>	3,31	Sangat Baik
Nilai Indeks Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi		3,22	(Sangat Baik)

Tabel 9. Hasil Survei Fasilitas Reformasi Birokrasi

Aktifitas penyusun layanan fasilitas Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Fasilitas Reformasi Birokrasi

- Fasilitas Reformasi Birokrasi pada triwulan I direalisasikan pada kegiatan launching core values BerAKHLAK di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Fasilitas Reformasi Birokrasi triwulan II direalisasikan pada kegiatan sosialisasi perubahan evaluasi reformasi birokrasi tahun 2023 di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Fasilitas Reformasi Birokrasi triwulan III direalisasikan pada kegiatan Persiapan Penilaian Survei BerAkhlak dan Penyusunan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2024 Serta Pengisian Portal RB.
- Fasilitas Reformasi Birokrasi triwulan IV direalisasikan pada kegiatan (1). Sosialisasi Core Values BerAKHLAK di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ke Kantor Pencarian dan Pertolongan Surabaya, dan (2) Internalisasi program Reformasi Birokrasi General dan Tematik serta Pendampingan Penyusunan SOP di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Basarnas

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana berada pada Program Dukungan Manajemen dan Tugas Lainnya dari Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Anggaran pada biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana pada awal tahun 2023 terdampak *Automatic Adjustment*. Rincian Anggaran awal Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana dapat dilihat melalui tabel berikut:

PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT				POK 2023
3942	Penyusunan Organisasi Tata Laksana dan Pengelolaan Kepegawaian			5.927.041.000
EBA	Dukungan Manajemen Internal			1.324.948.000
EBA	960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal		1.324.948.000
EBA	960	051 Pengelolaan Kelembagaan		559.244.000
EBA	960	051	Penataan dan Pengembangan A Kelembagaan/organisasi	355.726.000
EBA	960	051	Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian B Tugas	203.518.000
EBA	960	052 Tata Laksana Organisasi		765.704.000
EBA	960	052	Evaluasi dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur A (SOP)	213.079.000
EBA	960	052	Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan B	138.307.000
EBA	960	052	Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja C (ABK)	130.789.000
EBA	960	052	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan D	139.120.000
EBA	960	052	Penyusunan Peta Proses E	144.409.000
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal			4.427.043.000
EBC	954	Layanan Manajemen SDM		3.659.234.000
EBC	954	Pengelolaan Perencanaan dan Pengembangan Pegawai		1.309.544.000
EBC	954	121	A Open Promotion Jabatan Pimpinan Tinggi	260.000.000
EBC	954	121	B Pengadaan CASN	654.344.000
EBC	954	121	C Asessment Pegawai	284.200.000
EBC	954	121	Penyusunan Analisis Kebutuhan Pegawai (e-formasi) D	111.000.000
EBC	954	122 Pengelolaan Mutasi dan Disiplin Pegawai		1.060.600.000
EBC	954	122	A Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai	178.800.000
EBC	954	122	B Penggantian Biaya Mutasi Pegawai	200.000.000
EBC	954	122	C Kegiatan SAPK	266.000.000
EBC	954	122	D Pembinaan Bidang Kepegawaian	230.000.000
EBC	954	122	E Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai	185.800.000
EBC	954	123 Pengelolaan Kesejahteraan dan Administrasi Kepegawaian		1.289.090.000
EBC	954	123	A Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil	368.000.000
EBC	954	123	B Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai	99.300.000

EBC	954	123	C	Pengelolaan Data Base Kepegawaian	195.150.000
EBC	954	123	D	Bimbingan Teknis Jabatan Fungsional Tertentu	312.400.000
EBC	954	123	E	Pembinaan Jasmani Pegawai	20.000.000
EBC	954	123	F	Pembinaan Pra Pensiun	59.132.000
EBC	954	123	G	Penetapan dan Peningkatan Angka Kredit JFT	188.400.000
EBC	954	123	H	Pengiriman Surat Dinas	46.708.000
EBC	968			Layanan Pendidikan Kedinasan	767.809.000
EBC	968	052		Pelaksanaan Pendidikan	767.809.000
EBC	968	052	D	Program Beasiswa Pendidikan Tinggi	767.809.000
EBD				Layanan Manajemen Kinerja Internal	175.050.000
EBD	961			Layanan Reformasi Kinerja	175.050.000
EBD	961	051		Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	175.050.000
EBD	961	051	A	Fasilitasi Reformasi Birokrasi	175.050.000

Tabel 10. Pagu Awal Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Setelah dilakukan terdampak *Automatic Adjustment* anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana berkurang sebesar Rp. 3.000.000.000 sehingga menjadi Rp. 2.927.041.000. Pada Triwulan III dilaksanakan relaksasi terhadap anggaran yang diblokir pada *Automatic Adjustment* pada triwulan I sehingga menjadi Rp. 4.190.453.000.

Realisasi Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 4.134.321.983 atau 98,66 % dengan rincian sebagai berikut:

KOMPONEN	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE
Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/organisasi	238.531.000	238.132.910	99,83 %
Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas	144.704.000	138.339.168	95,60 %
Evaluasi dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	128.939.000	128.929.244	99,99 %
Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan	122.094.000	121.917.930	99,86 %
Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja	129.769.000	129.630.120	99,89 %
Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	39.866.000	39.840.200	99,94 %
Penyusunan Peta Proses	94.805.000	94.764.400	99,96 %
Fasilitasi Reformasi Birokrasi	184.090.000	183.908.924	99,90 %

Open Promotion Jabatan Pimpinan Tinggi	74.000.000	73.928.375	99,90 %
Pengadaan CASN	123.020.000	120.139.310	97,66 %
Asessment Pegawai	129.320.000	123.418.960	95,44 %
Penyusunan Analisis Kebutuhan Pegawai (e-formasi)	-	-	0 %
Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai	109.600.000	109.521.930	99,93 %
Penggantian Biaya Mutasi Pegawai	57.000.000	56.950.534	99,91 %
Kegiatan SAPK	469.400.000	463.524.450	98,75 %
Pembinaan Bidang Kepegawaian	777.018.000	768.485.628	98,90 %
Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai	100.800.000	97.516.560	96,74 %
Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil	659.226.000	659.162.040	99,99 %
Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai	225.283.000	223.878.910	99,38 %
Pengelolaan Data Base Kepegawaian	77.400.000	64.964.440	83,93 %
Bimbingan Teknis Jabatan Fungsional Tertentu	-	-	0 %
Pembinaan Jasmani Pegawai	-	-	0 %
Pembinaan Pra Pensiun	-	-	0 %
Penetapan dan Peningkatan Angka Kredit JFT	186.588.000	186.587.950	100,00 %
Pengiriman Surat Dinas	9.000.000	4.280.000	47,56 %
Program Beasiswa Pendidikan Tinggi	110.000.000	106.500.000	96,82 %
Total	4.190.453.000	4.134.321.983	98,66 %

Tabel 11. Pagu Anggaran final dan realisasi

Berikut tabel penyerapan anggaran sesuai dengan substansi pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	PERSENTASE
ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	1.082.798.000	1.075.462.896	7.335.104	99,32 %
Layanan Dukungan Manajemen Internal	898.708.000	891.553.972	7.154.028	99,20 %
Layanan Manajemen Kinerja Internal	184.090.000	183.908.924	181.076	99,90 %
KEPEGAWAIAN	3.107.655.000	3.058.859.087	48.795.913	98,43 %
Layanan Manajemen SDM	2.997.655.000	2.952.359.087	45.295.913	98,49 %
Layanan Pendidikan Kedinasan	110.000.000	106.500.000	3.500.000	96,82 %
TOTAL	4.190.453.000	4.134.321.983	56.131.017	98,66 %

Tabel 12. Tabel realisasi anggaran 2023

C. PENGHARGAAN

Pada Tahun 2023 Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mendapatkan penghargaan melalui BKN Award dan Penghargaan dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN). Berikut adalah penghargaan yang diterima Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana:

1. BKN Award 2023





Gambar 5. BKN Award 2023

- a) Kategori Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian pada Non Kementerian tipe besar peringkat 2.



Gambar 6. Penghargaan Perencanaan Kebutuhan dan Mutasi Kepegawaian

- b) Kategori Utama Implementasi NSPK Manajemen ASN Terbaik peringkat 1.



Gambar 7. Penghargaan Implementasi NSPK Manajemen ASN

2. Komisi Aparatur Sipil Negara predikat Sistem Merit Sangat Baik



Gambar 8. Predikat Sistem Merit KASN

BAB IV PENUTUP



A. KESIMPULAN

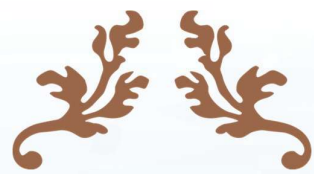
Dalam rangka pemenuhan perjanjian kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana tahun 2023, maka telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung dalam pencapaian target kinerja. Melalui laporan kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan pada Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana telah berjalan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebagai kesepakatan Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dengan Sekretaris Utama.
2. Dalam pemenuhan target kinerja tahun 2023, Biro Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana didukung anggaran yang belum memadai, sehingga pelaksanaan kegiatan menjadi belum optimal.
3. Proses pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan instansi pembina telah dilaksanakan melalui koordinasi dan kerjasama yang baik.
4. Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi periodik dan tahunan terhadap kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.

B. SARAN

Saran yang dapat diberikan dalam rangka pengembangan laporan kinerja kedepan lebih baik maka saran yang dapat diberikan adalah:

1. Penguatan aspek kebijakan dalam pengelolaan SDM dan Kelembagaan dibutuhkan komitmen dari seluruh komponen yang ada pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
2. Penyusunan kebutuhan anggaran diperlukan penguatan dalam mengakomodir kebutuhan kegiatan yang menjadi prioritas pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.
3. Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dapat menjadi acuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja untuk kegiatan yang menjadi prioritas berikutnya



LAMPIRAN



MATRIKS PEMBAGIAN PERAN DAN HASIL

PEGAWAI	JABATAN	OUTCOME ANTARA / OUTPUT / LAYANAN					
NOER ISRODIN MUCHLISIN	Direktur Kesiapsiagaan	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Presentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	Persentase terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	Indeks Sistem Merit	Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Layanan Kepegawaian
DHESTY AGUSTINA MAHARANY PUTRI	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia					Penerapan pengelolaan kinerja pegawai sesuai dengan Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2022 Penerapan manajemen talenta dan pengembangan karir sesuai ketentuan	
DERY GANTARA PRADANA	TERAMPIL - PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR						
TRISNA RAMA FANNI LUBIS	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda					Penerapan Pembinaan Disiplin Pegawai Sesuai Ketentuan	Keakuratan Data Sistem Informasi ASN
BOBBY WIDYANTO	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda				Terlaksananya Kegiatan KORPRI Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan		Terlaksananya Layanan Tapera Banspet Anggaran Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2023, yang disuikan untuk Kesejahteraan Pegawai Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Jabatan dan Pelantikan sesuai dengan Ketentuan Terlaksananya Pemilihan dan Pencetakan Angka Kredit Tahun 2023 Terselamatkan Kenaikan Pangkat Bulan April dan Oktober 2023 Piloting Project Sistem Simulasi Penghargaan ASN untuk Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Sorong Kepuasan Pegawai terhadap Layanan Kantor Pencarian dan Pertolongan Mataram dan Gorontalo Terlaksananya Pengelolaan Jabatan Fungsional Sesuai Ketentuan Memberikan Layanan Penghargaan, Kesejahteraan dan Koordinator dengan TNI Sesuai Ketentuan
HARINI KINANTI PRAMUDITA	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda						
EMMA FURI NURFIANTI	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya					Penyusunan dan penetapan kebutuhan sesuai dengan hasil analisa beban kerja Hasil Jabatan Pelaksana sesuai dengan Kep Menteri PAN dan RB nomor 656 Tahun 2023 telah divalidasi	
MUHAMMAD FAJAR HARTAKUSUMA	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda				Tersusunnya Peraturan Bidang Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tersusunnya SOP di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan		
DESI FEBRIANTI MONA PUTRI	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia						
TOMAS KRISTYANTO	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia					Perencanaan Kebutuhan ASN dan Pengadaan ASN disusun sesuai dengan ketentuan	
CECEP SUPRIYANTO	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya						Layanan Kepegawaian yang akuntabel
FATIMAH	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda				Pelaporan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dilaporkan ke BKN paling lambat 31 Desember 2023		
ELY HERAWATI	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda						
HENDRA SAPUTRA	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia						
SISKA VERMINA	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia						
EDI PURWANTO	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	Evaluasi Kelengkapan untuk efektivitas organisasi Penataan kelengkapan yang efektif dan efisien	Terlaksananya Fasilitas Penyelenggaraan RB General dan RB Tematik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan Peraturan yang Berlaku Serta Pengimputan ke Dalam Portal RB dan Terlaksananya Survei Core Value BerAkhlak				
IMAM FIRMANSYAH	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil						
ADAM SETIAWAN	Arsiparis Ahli Pertama				Ketepatan Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan Kegiatan pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengawasan Kearsipan Internal pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
SRI HARTATI	Arsiparis Penyelia						

ITA KARINA	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN	Administrasi kesesuaian organisasi yang tepat struktur yang telah disusun	Administrasi Pengembangan Organisasi yang telah disusun	Administrasi Penyusunan SOP yang telah disusun	Ketetapan Dokumen Pertanggungjawaban Keuangan Kegiatan pada Biro Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana		Administrasi Persentasi Kepuasan Pegawai terhadap layanan kepegawaian
					Administrasi Biro Kepegawaian, Organisasi Tata Laksana		
					Tata Usaha Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana		
SYARIFFUDIN	CARAKA I						
ARIEF WIDIYANTO	PENYUSUN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN				Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
					Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
MIFTAHUL JANNAH	Analisis Kepegawaian Pertama / Ahli Pertama				Nilai indeks prestasi akademik memuaskan		
LATIFAH RATANTRI	Arsiparis Pelaksana / Terampil						
MUTIA ARIANY	Arsiparis Mahir						
FEBRY PUSPITASARI	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir						
WIDHIA SOUGI	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia						
RINIKA PUTRI DEA NURAHMA	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil						Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan kepegawaian kantor Pencarian dan Pertolongan Denpasar, Palangka Raya, Ternate, Biak, Direktorat Sarana dan Prasarana
OKTOVERA SYELLY	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda						



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M.

Jabatan : Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi dan
Tata Laksana

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Abdul Haris Achadi, S.H., DESS.

Jabatan : Sekretaris Utama

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua,

Abdul Haris Achadi
Pembina Utama Madya (IV/d)

Jakarta, Januari 2023

Pihak Pertama

Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1.	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1.	Indeks Sistem Merit	Indeks 0,69
		2.	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	90 %
2.	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1.	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 2,5
		2.	Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	65 %
		3.	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Indeks 2

Pagu Anggaran

: Rp 2.927.041.000,-

Jakarta, Januari 2023

Sekretaris Utama



Abdul Haris Achadi
Pembina Utama Madya (IV/d)

Kepala Biro Kepegawaian,
Organisasi dan Tata Laksana



Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)

Manual Indikator Kinerja
Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

INDIKATOR KINERJA 2.1				
Perspektif* :	<i>(diisi dengan perpektif yang cocok untuk rencana kinerja)</i>			
Rencana Kinerja :	Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Pegawai			
Deskripsi Rencana Kinerja:	Berdasarkan Permenpan RB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa setiap instansi Pemerintahan wajib menyelenggarakan Sistem Merit.			
Indikator Kinerja Individu:	Indeks Sistem Merit			
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi			
	kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan			
	Formula			
	berdasarkan penilaian dari KASN			
	Tujuan			
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Sistem Merit pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan			
Satuan Pengukuran:	Indeks			
Jenis Indikator Kinerja:	☐ Outcome	☒ Output dengan tingkat kendali rendah		
Unit/Penanggung jawab IK:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Unit/Pihak Penyedia Data:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Sumber Data:	Matriks Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan			
Periode Pelaporan:	☐ Bulanan	☐ Triwulanan	☐ Semesteran	☒ Tahunan

INDIKATOR KINERJA 2.1

Perspektif* :	<i>(diisi dengan perpektif yang cocok untuk rencana kinerja)</i>			
Rencana Kinerja :	Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Pegawai			
Deskripsi Rencana Kinerja:	Berdasarkan Peraturan KASN Nomor 9 tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, bahwa Instansi Pemerintah menyediakan fasilitas yang memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi.			
Indikator Kinerja Individu:	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian			
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi			
	Mengukur kualitas kepuasan layanan kepegawaian terhadap pegawai dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan			
	Formula			
	kuesioner tertutup terhadap pegawai dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan kriteria Puas dan Tidak Puas serta saran terhadap layanan Kepegawaian.			
	Tujuan			
	Sebagai evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian guna peningkatan layanan kepegawaian.			
Satuan Pengukuran:	Persentase			
Jenis Indikator Kinerja:	(X) Outcome	() Output dengan tingkat kendali rendah		
Unit/Penanggung jawab IK:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Unit/Pihak Penyedia Data:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Sumber Data:	kuesioner tertutup terhadap pegawai dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan			
Periode Pelaporan:	() Bulanan	() Triwulanan	(X) Semesteran	() Tahunan

INDIKATOR KINERJA 3.1

Perspektif* :	(diisi dengan perpektif yang cocok untuk rencana kinerja)		
Rencana Kinerja :	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien		
Deskripsi Rencana Kinerja:	Indeks kesesuaian organisasi merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur secara kuantitatif kesesuaian organisasi yang tepat struktur dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.		
Indikator Kinerja Individu:	Indeks kesesuaian organisasi yang tepat struktur		
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi		
	indeks kesesuaian organisasi ini untuk mengukur kesesuaian organisasi yang tepat struktur		
	Formula		
	Dengan menggunakan pendekatan dengan indeks dimensi struktur dengan skor : STS (Sangat Tidak Setuju) = 1 TS (Tidak Setuju) = 2 S (Setuju) = 3		
	Tujuan		
	mengukur kesesuaian dan kualitas organisasi.		
Satuan Pengukuran:	indeks 1 - 4		
Jenis Indikator Kinerja:	(X) Outcome	() Output dengan tingkat kendali rendah	
Unit/Penangggung jawab IK:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
Unit/Pihak Penyedia Data:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
Sumber Data:	PermenPANRB nomor 20 tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah, Laporan.		
Periode Pelaporan:	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran
			(X) Tahunan

INDIKATOR KINERJA 3.2

Perspektif* :	<i>(diisi dengan perpektif yang cocok untuk rencana kinerja)</i>		
Rencana Kinerja :	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien		
Deskripsi Rencana Kinerja:	penyusunan peta proses bisnis yang dijabarkan menjadi SOP untuk mempermudah Basarnas dalam pelaksanaan tugas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dan memiliki alur yang jelas serta membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.		
Indikator Kinerja Individu:	Persentase peta proses bisnis dengan SOP yang disahkan		
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi		
	persentase penyusunan SOP yang disahkan ini untuk mengetahui berapa persen SOP yang sudah disusun di lingkungan Basarnas.		
	Formula		
	Mengukur Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan		
	$\% \text{SOP yang disahkan} = \frac{\text{Jml. realisasi SOP yang disahkan}}{\text{Jml. Perencanaan Target SOP}} \times 100\%$		
	Tujuan		
mengukur berapa persen SOP yang sudah disusun oleh Basarnas			
Satuan Pengukuran:	Persen (%)		
Jenis Indikator Kinerja:	(X) Outcome	() Output dengan tingkat kendali rendah	
Unit/Penanggung jawab IK:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
Unit/Pihak Penyedia Data:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana		
Sumber Data:	Peraturan PermenPANRB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan administrasi pemerintahan		
Periode Pelaporan:	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran
			(X) Tahunan

INDIKATOR KINERJA 3.3

Perspektif* :	<i>(diisi dengan perpektif yang cocok untuk rencana kinerja)</i>			
Rencana Kinerja :	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien			
Deskripsi Rencana Kinerja:	Indeks kepuasan layanan fasilitasi RB ini digunakan untuk mengukur berapa skala pelayanan fasilitasi RB, ketepatan dalam memberikan penyampaian informasi, dan pengumpulan data dukung untuk pelaksanaan RB di lingkungan Basarnas.			
Indikator Kinerja Individu:	Indeks kepuasan layanan fasilitasi reformasi birokrasi			
Deskripsi Indikator Kinerja Individu:	Definisi			
	Indeks kepuasan layanan fasilitasi RB ini untuk mengetahui ketepatan Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dalam memberikan layanan informasi terhadap pokja RB terkait dalam pengumpulan data dukung untuk pelaksanaan RB di lingkungan Basarnas			
	Formula			
	Hasil survei kepada Pokja Reformasi Birokrasi dengan Pendekatan Aspek Ketepatan Penyampaian Informasi dengan Skor : STS (Sangat Tidak Setuju) = 1 TS (Tidak Setuju) = 2 S (Setuju) = 3 SS (Sangat Setuju) = 4			
	Tujuan			
	mengukur indeks kepuasan layanan fasilitasi RB dilingkungan Basarnas			
Satuan Pengukuran:	Skala			
Jenis Indikator Kinerja:	(X) Outcome	() Output dengan tingkat kendali rendah		
Unit/Penanggung jawab IK:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Unit/Pihak Penyedia Data:	Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
Sumber Data:	Hasil survei layanan fasilitasi RB			
Periode Pelaporan:	() Bulanan	() Triwulanan	() Semesteran	(X) Tahunan



RENCANA KINERJA TAHUN 2023
BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1.	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1.	Indeks Sistem Merit	Indeks 0,69
		2.	Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	90 %
2.	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1.	Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 2,5
		2.	Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	65 %
		3.	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	Indeks 2

Jakarta, November 2022

Kepala Biro Kepegawaian,
Organisasi dan Tata Laksana

Noer Isrodin Muchlisin, S.Pd., M.M.
Pembina Utama Muda (IV/c)