



LAPORAN KINERJA

BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI,
DAN TATA LAKSANA

2024

LAPORAN KINERJA

BIRO KEPEGAWAIAN, ORGANISASI,
DAN TATA LAKSANA

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

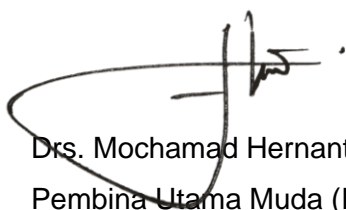
Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2024 dapat tersusun dan terselesaikan. Laporan Kinerja Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana disusun dalam rangka memenuhi ketentuan 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 2024 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 2024 terhadap target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) tahun 2024. Selain itu, disampaikan pula perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.

Laporan Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2024 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, 5 Februari 2025

Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana,



Drs. Mochamad Hernanto, 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 2024 rata-rata capaian kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana adalah 144,45% mengalami kenaikan dari tahun 2023 pada rata-rata capaian 134,60%. Dengan demikian terdapat peningkatan realisasi kinerja dari tahun 2023 dan melampaui target kerja tahun 2024.

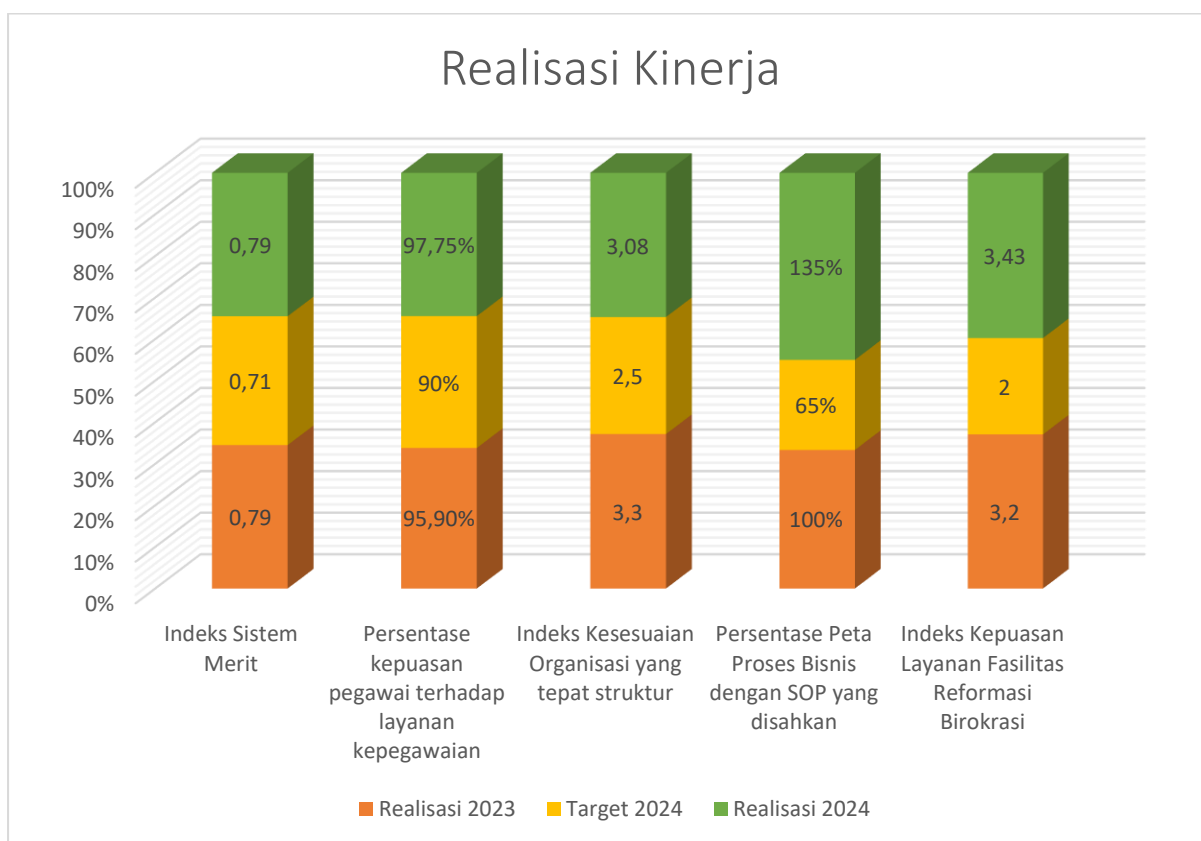


Diagram 1. Capaian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Dalam mencapai target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, realisasi anggaran yang digunakan adalah sebesar 82,67% atau sebesar Rp. 6.667.234.304,- dari pagu anggaran sebesar Rp. 8.064.394.000,-.

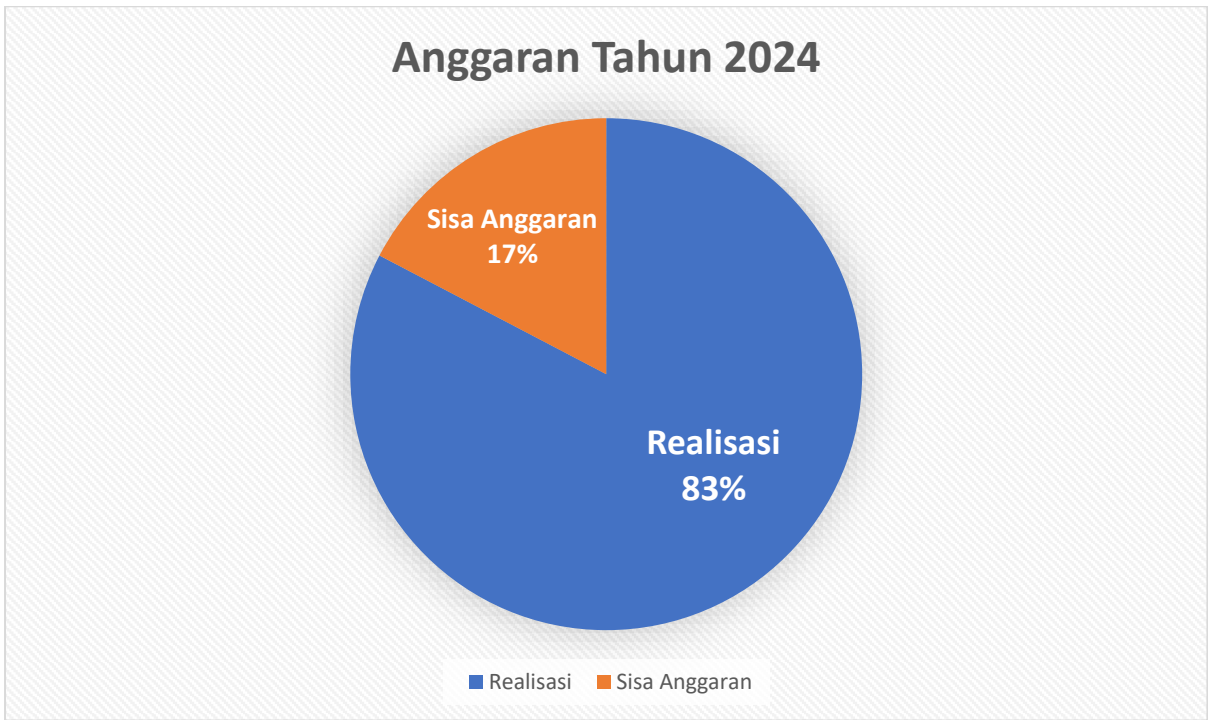


Diagram 2. Diagram Realisasi Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Daftar Isi

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
A.	Umum	2
B.	Tujuan	2
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.....	7
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	8
A.	Rencana Strategis.....	9
1.	Visi, Misi, dan Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024.....	9
B.	Sasaran Strategis.....	11
1.	Sasaran Kinerja 1: Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Pegawai.....	13
2.	Sasaran Kinerja 2: Terwujudnya Organisasi dan Tata Laksana yang Efektif dan Efisien.	16
C.	Target Indikator Kinerja	17
D.	Perjanjian Kinerja	18
E.	Matriks Peran Hasil	18
F.	<i>Crosscutting</i> Indikator Kinerja.....	19
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	23
G.	CAPAIAN KINERJA	24
1.	Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	27
2.	Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien.....	43
H.	AKUNTABILITAS KEUANGAN	48
BAB IV	PENUTUP	51
A.	KESIMPULAN	52
B.	SARAN	52



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana.....	18
Tabel 2. Perjanjian Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana	18
Tabel 3. Manual Indikator Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	25
Tabel 4. Target Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.....	25
Tabel 5. Rekap usulan nomenklatur jabatan pelaksana	33
Tabel 6. Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan administrator.....	33
Tabel 7. Rekap usulan penambahan jabatan pengawas.....	33
Tabel 8. Rekap usulan perubahan kelas jabatan	34
Tabel 9. Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan fungsional	34
Tabel 10. Rekap usulan penambahan nomenklatur jabatan fungsional	34
Tabel 11. Rekapitulasi kelas jabatan dan persediaan pegawai.....	35
Tabel 12. Daftar nama jabatan struktural, kelas jabatan, dan persediaan pegawai.....	35
Tabel 13. Daftar nama jabatan fungsional, jabatan pelaksana, kelas jabatan, dan persediaan pegawai	37
Tabel 14. Jabatan pelaksana	39
Tabel 15. Analisis Beban Kerja	40
Tabel 16. Permohonan Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional.....	41
Tabel 17. Hasil Survei Layanan Kepegawaian	41
Tabel 18. Usulan SOP Tahun 2023	47
Tabel 19. Pagu Awal Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.....	49
Tabel 20. Pagu Anggaran final dan realisasi.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kategori Nilai Sistem Merit	13
Gambar 2. Aspek Penilaian Sistem Merit.....	28

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	10
Diagram 5. Sasaran Program Sekretariat Utama	11
Diagram 6. <i>Cascading</i> Sistem Merit dan Persentase Kepuasan Pegawai terhadap Layanan Kepegawaian	12
Diagram 7. <i>Cascading</i> Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur, Persentase Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan, dan Indeks Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi	12
Diagram 8. Peta Proses Bisnis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	20
Diagram 9. Peta Subproses Pengelolaan Sumber Daya Manusia	20
Diagram 10. Peta Subproses Pembinaan dan Penataan Organisasi, dan Tata Laksana	21



Diagram 11. Sasaran Kinerja 7 Kepegawaian.....	21
Diagram 12. Sasaran Kinerja 12 Organisasi dan Tata Laksana.....	22
Diagram 13. Indeks Sistem Merit Tahun 2024.....	26
Diagram 14. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian.....	26
Diagram 15. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur.....	26
Diagram 16. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	27
Diagram 17. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	27





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 2024 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.

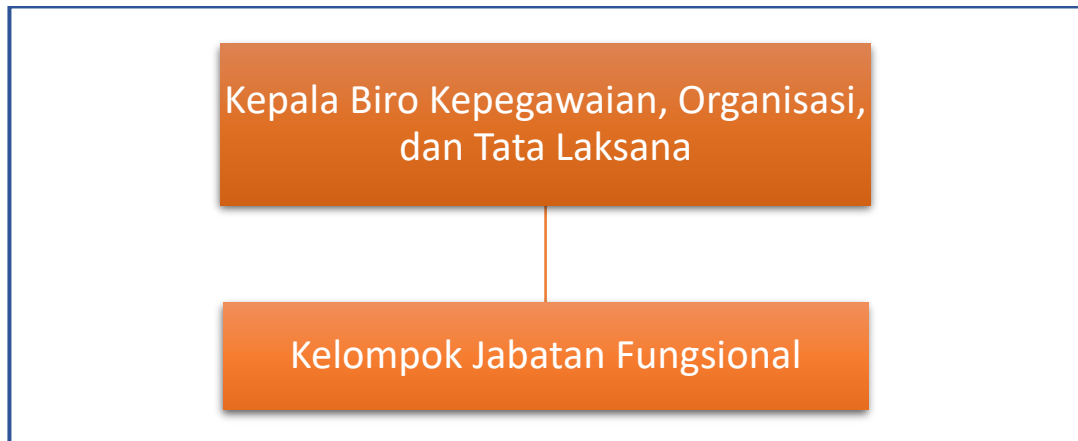


Diagram 3. Struktur Organisasi Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

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 2024, terdapat beberapa potensi yang diidentifikasi dapat menjadi faktor penguat peran Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana diantaranya adalah :

- a. Implementasi aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara (BKN) pada seluruh pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam penyusunan dan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Hal ini memberikan dampak positif dalam meningkatkan efisiensi, transparansi serta akuntabilitas penilaian kinerja sehingga membantu proses pengambilan keputusan pada level manajerial. Selain itu Pemanfaatan aplikasi E-Kinerja juga mempermudah pemberian tunjangan kinerja berdasarkan capaian kinerja.
- b. Telah ditetapkannya Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan komponen penghitungan tunjangan berdasar capaian kinerja dan kedisiplinan pegawai.
- c. Pelaksanaan penilaian potensi dan kompetensi melalui metode Computer Based Competency Test (CACT) BKN telah diselenggarakan pada seluruh unit

kerja kantor pusat dan Unit Pelaksana Teknis (UPT), sehingga proses identifikasi potensi serta kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat dipetakan guna memberikan informasi serta dasar pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan dalam rangka pengembangan pola karier.

- d. Implementasi Manajemen Talenta di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang dilaksanakan melalui studi banding dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia serta pemanfaatan aplikasi SIMANTAP sebagai platform penerapan manajemen talenta di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- e. Telah dilaksanakan evaluasi Peta Jabatan dalam rangka Perhitungan Formasi CPNS Tahun 2024 di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- f. Proses pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang dilaksanakan secara terbuka dan objektif.
- g. Pelaksanaan konseling bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah dilaksanakan dalam rangka membantu pegawai dalam meningkatkan kinerja dan kompetensinya.
- h. Pelaksanaan internalisasi *Core Value* Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK melalui kegiatan *Training Service Excelent* yang difasilitasi oleh ACT Consulting.
- i. Telah disusun Surat Keputusan Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- j. perhitungan analisis kebutuhan dan perhitungan beban kerja Jabatan Fungsional Widyaiswara, Instruktur, dan Aparatur Pengawas Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- k. Pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung proses administrasi perkantoran telah mencakup beberapa bidang tugas diantaranya :
 - Aplikasi SIMPEG Basarnas dan SIASN BKN dalam pengelolaan data dan layanan bidang kepegawaian,
 - Aplikasi E-Kinerja BKN dalam penilaian kinerja pegawai,
 - Aplikasi SIMANTAP DPD RI dalam pelaksanaan implementasi manajemen talenta.



2. Permasalahan Strategis

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

- a. *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 penyusunan prioritas pada rencana pelaksanaan kegiatan.
- b. Implementasi manajemen talenta pegawai masih ditemukan adanya permasalahan pada pengembangan pemanfaatan aplikasi berbagi pakai SIMANTAP DPD RI di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- c. Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya Pranata SDM Aparatur dan Analisis SDM Aparatur baik di Unit Kerja Kantor Pusat dan Unit Pelaksana Teknis yang belum sepenuhnya terpenuhi.
- d. Penerapan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 tahun 2024 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja bagi pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan masih perlu dilakukan koordinasi pihak-pihak terkait sesuai tugas dan perannya.
- e. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
- f. Penghitungan kebutuhan jabatan fungsional belum optimal, salah satu kendalanya adalah kebijakan yang belum disusun oleh instansi pembina.





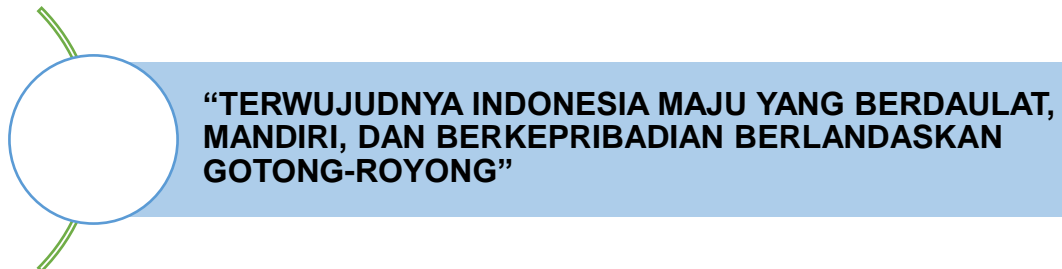
BAB II PERENCANAAN KINERJA



A. Rencana Strategis

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

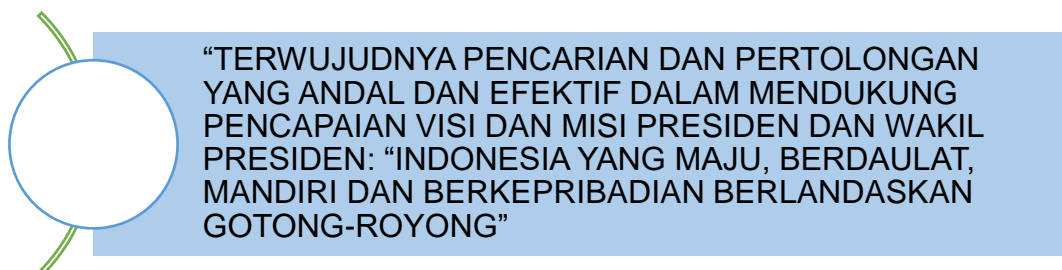
Visi dan Misi Pembangunan Nasional Tahun 2020 – 2024 sebagaimana tercantum dalam dokumen pemilihannya adalah sebagai berikut :



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 :



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 :

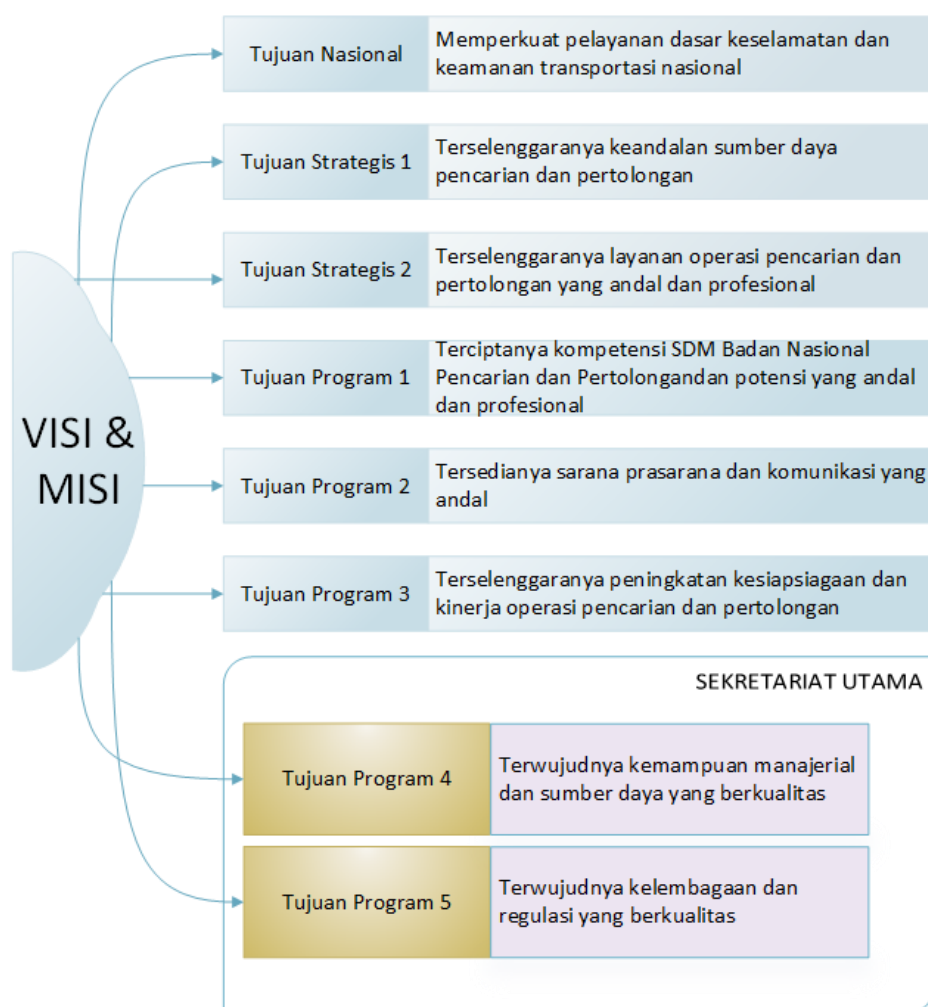


Diagram 4. Tujuan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

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 :

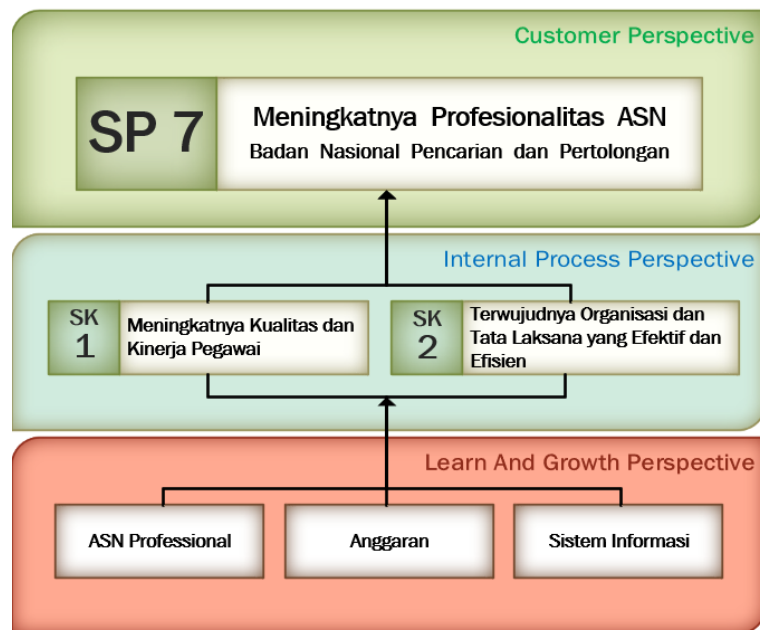


Diagram 5. Sasaran Program Sekretariat Utama

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 2024 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 kerjanya:

SK 1. MENINGKATNYA KUALITAS DAN KINERJA PEGAWAI



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

SK 2. TERWUJUDNYA ORGANISASI DAN TATA LAKSANA YANG EFEKTIF DAN EFISIEN



Diagram 7. Cascading Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur, Persentase Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan, dan Indeks Layanan Fasilitasi 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



Gambar 1. Kategori Nilai Sistem Merit

Manajemen Aparatur Sipil Negara menjadi salah satu fokus pembangunan pemerintah pada tahun 2020. Melalui Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas telah disusun Rancangan Teknokratis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RTRPJMN) 2020-2024 yang merupakan RPJMN tahap ke-4 dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025. RPJMN 2020-2024 diarahkan untuk pengembangan SDM baik dari sektor publik (aparatur) maupun pemberdayaan dari sektor non-publik untuk mencapai SDM yang berdaya saing di tingkat global. Upaya untuk memperkuat daya saing ini merupakan strategi meningkatkan pertumbuhan ekonomi demi mewujudkan Indonesia sebagai negara yang memiliki kekuatan ekonomi keempat di dunia sebagaimana tema dalam RT RPJMN 2020-2024 yaitu “Indonesia Berpenghasilan Menengah-Tinggi yang Sejahtera, Adil, dan Berkesinambungan.”

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.

Aspek-aspek pada indikator kinerja indeks sistem merit tahun 2024 merupakan tindak lanjut dari rekomendasi KASN sesuai dengan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) Nomor 173/KEP-KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terdiri dari:

1) Aspek Pengembangan Karier

- Menyusun dan menetapkan Standar Kompetensi Jabatan manajerial, sosial kultural, dan teknis untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional;
- Melaksanakan pemetaan kompetensi seluruh pegawai secara berkala, memanfaatkan profil kompetensi pegawai dalam SIMPEG untuk diintegrasikan dengan Sistem Informasi manajemen talenta sebagai salah satu sub aspek penentuan talent pool;
- Menyiapkan infrastruktur manajemen talenta dan membangun Talent Pool;
- Melakukan analisis kesenjangan kompetensi untuk seluruh pegawai dan diperbarui secara berkala;
- Melakukan analisis kesenjangan kinerja untuk seluruh pegawai diperbarui secara berkala;
- Menyusun HCDP/Kebijakan dan Program Pengembangan Kompetensi sesuai kebutuhan pemenuhan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier setiap pegawai untuk Jangka menengah 5 (lima) Tahun mengacu kepada Renstra;
- Memprioritaskan penyelenggaraan program pengembangan kompetensi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi, pemenuhan persyaratan Jabatan dan Rencana Pengembangan Karier;
- Menyusun pedoman dan melaksanakan pengembangan kompetensi melalui kegiatan praktik kerja dan dievaluasi;



- o Menyusun pedoman dan melaksanakan pengembangan kompetensi melalui kegiatan coaching dan mentoring.

2) Promosi dan Mutasi;

- o Melaksanakan pola karier PNS sesuai dengan ketentuan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- o Menyusun kebijakan Internal tentang Tata Cara Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif melalui mekanisme Seleksi Terbuka, mutasi/rotasi Jabatan dan Pengisian Jabatan berdasarkan Rencana Suksesi melalui Manajemen Talenta ASN Instansi;
- o Memperhatikan karier pegawai dengan mempersiapkan talenta untuk menempati JPT secara terbuka dan kompetitif di tingkat Nasional serta promosi dan mutasi ke dalam Jabatan JA dan JF mempertimbangkan potensi, kompetensi, kinerja, rekam jejak, Integritas / Moralitas serta pertimbangan lainnya, dilakukan secara terbuka, kompetitif, objektif, terukur dan sistematis serta tanpa melanggar sistem merit.

3) Manajemen Kinerja;

- o Menerapkan metode penilaian kinerja yang objektif, terukur dan sistematis untuk seluruh pegawai diatur dalam Kebijakan internal tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS dan Peraturan Menteri PANRB 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- o Dapat melaksanakan Penilaian Kinerja Triwulan/Bulanan, melaksanakan dialog kinerja, disertai aplikasi e-kinerja yang sistematis;
- o Melakukan monev kinerja sebagai metode analisis permasalahan kinerja dan menyusun strategi peningkatan kinerja seluruh pegawai (Bimbingan / Konseling) serta melakukan evaluasi pelaksanaan strategi tersebut secara berkala untuk mencapai target kinerja pegawai, unit kerja dan organisasi;
- o Menjadikan hasil penilaian kinerja sebagai salah satu pertimbangan utama dalam pengambilan keputusan Pembinaan dan Pengembangan Karier dan juga aspek dalam Penetapan Talent Pool.



- 4) Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin;
 - o Melaksanakan program pemberian penghargaan secara terjadwal;
 - o Mengoptimalkan program Internalisasi, Pembinaan dan Pengawasan Kode Etik PNS pada Unit Kerja sebagai upaya pencegahan dan penegakan Peraturan Kode Etik PNS secara konsisten.

- 5) Sistem Informasi
 - o Mengembangkan sistem informasi lainnya seperti Sistem Informasi Manajemen talenta, sistem informasi manajemen karier, sistem informasi pengembangan kompetensi yang diintegrasikan dengan SIMPEG;
 - o Mengintegrasikan e-kinerja dengan sistem informasi kepegawaian lainnya yang sudah dibangun di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
 - o Mengembangkan Sistem Informasi Pemetaan Kompetensi (SIPATEN) agar dapat digunakan untuk memetakan potensi dan kompetensi seluruh pegawai.

- 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 aparaturnya dapat berkualitas lebih baik lagi. Reformasi birokrasi kini benar-benar menjadi kebutuhan bagi para aparaturnya 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 2024. Target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2024 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 2024
Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1. Indeks Sistem Merit	Indeks 0-1	0,71
	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 2024 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.

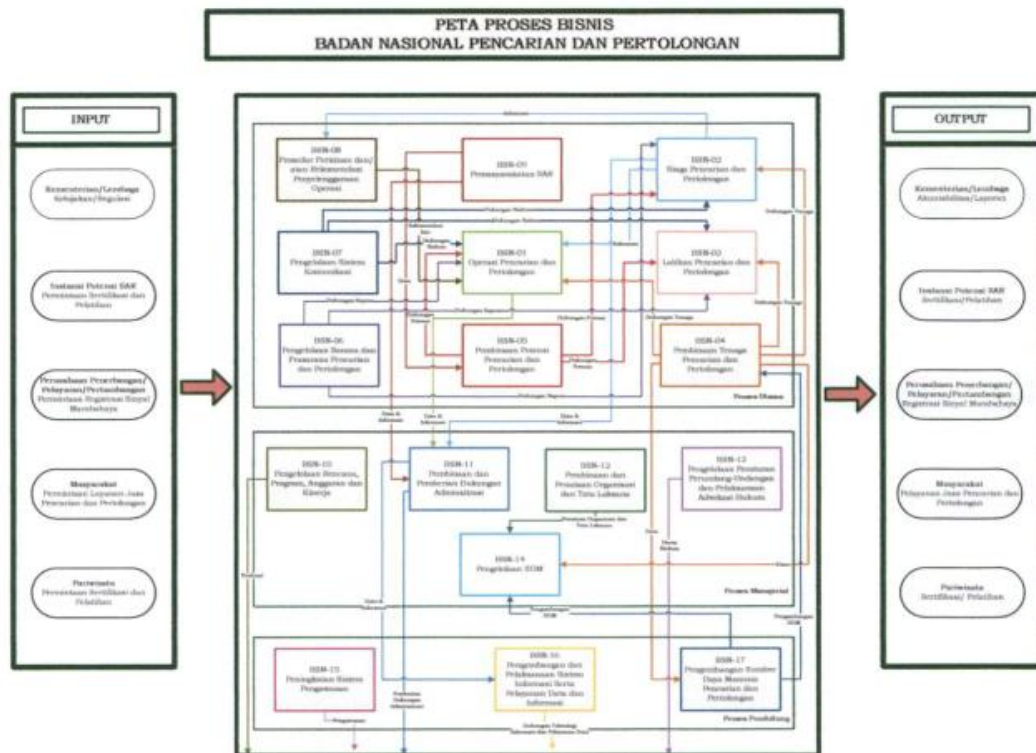


Diagram 8. Peta Proses Bisnis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

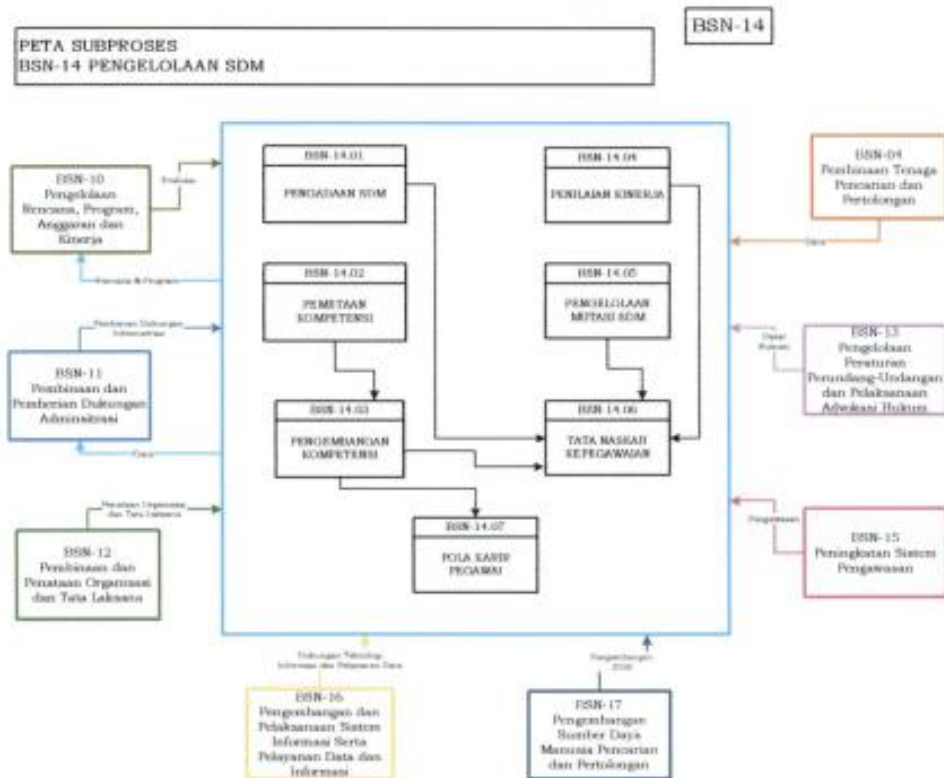


Diagram 9. Peta Subproses Pengelolaan Sumber Daya Manusia

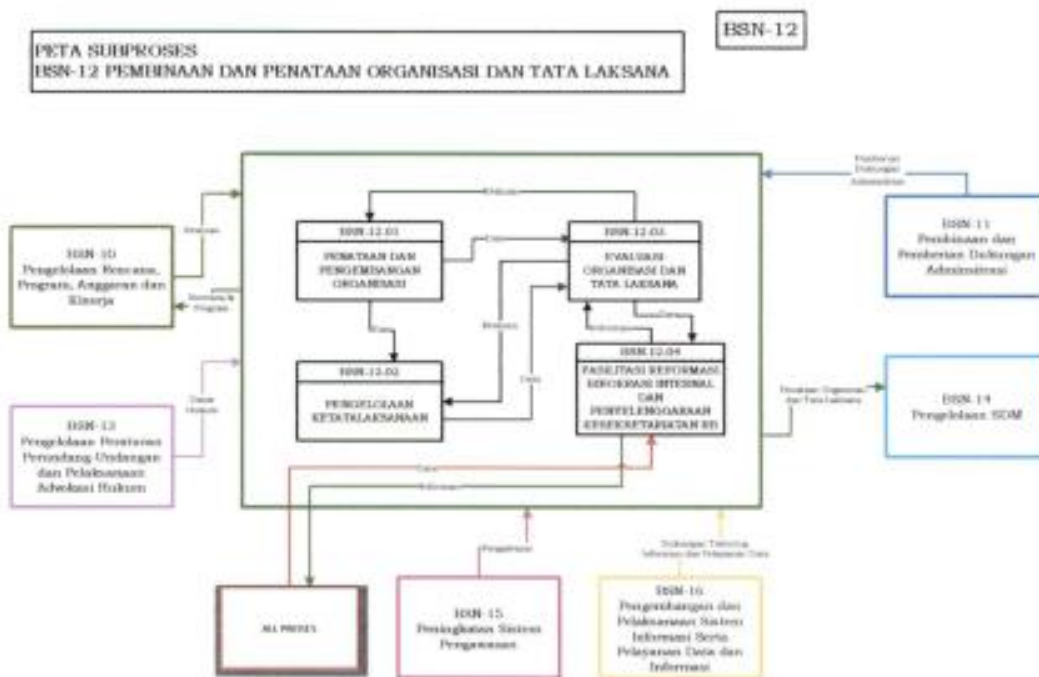


Diagram 10. Peta Subproses Pembinaan dan Penataan Organisasi, dan Tata Laksana

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.

Indeks Sistem Merit

- Komisi ASN
- Badan Kepegawaian Negara
- Kementerian PAN RB
- Unit Kerja Kantor Pusat
- Unit Pelaksana Teknis

Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian

- Seluruh Unit Kerja
- Seluruh Unit Pelaksana Teknis

Diagram 11. Sasaran Kinerja 7 Kepegawaian



Diagram 12. Sasaran Kinerja 12 Organisasi dan Tata Laksana



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



G. CAPAIAN KINERJA

Penilaian capaian kinerja atas target kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Tahun 2024 dilakukan melalui pengukuran atas realisasi perjanjian kinerja (PK) yang telah ditetapkan. Penilaian Kinerja Tahun 2024 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 indikator 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	Persentase Peta Proses Bisnis	%	Mengukur prosentase Penyusunan dan Evaluasi Standar

		12.2.1.b	dengan SOP yang disahkan		Operasional Prosedur (SOP) %SOP yang disahkan $= \frac{Jml. Usulan SOP}{Jml. SOP yang disahkan} \times 100\%$
		IKSK 12.2.1.c	Indeks Kepuasan Layanan Fasilitasi 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 2024	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
Meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai	1. Indeks Sistem Merit	Indeks 0-4	0,71	0.79	111.27%
	2. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	%	90	97.75%	108.61%
Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien	1. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur	Indeks 1-4	2,5	3.08	123.20%
	2. Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan	%	65	135.00%	207.69%
	3. Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Indeks 1-4	2	3.43	171.50%

Tabel 4. Target Kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

Capaian kinerja yang diperoleh Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana pada tahun 2024 melebihi capaian kinerja Biro Hukum dan Kepegawaian pada Tahun 2023 untuk indikator yang berkaitan. Berikut adalah perbandingan indikator kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023:

1. Indeks Sistem Merit

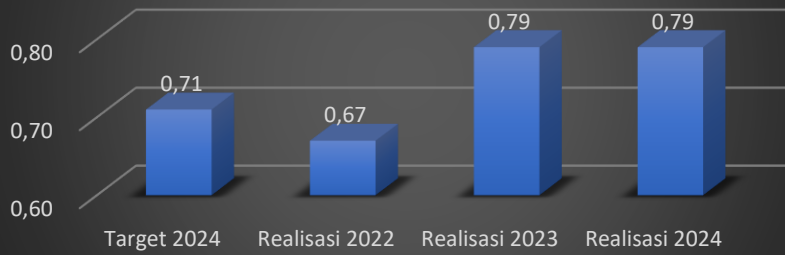


Diagram 13. Indeks Sistem Merit Tahun 2024

2. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian

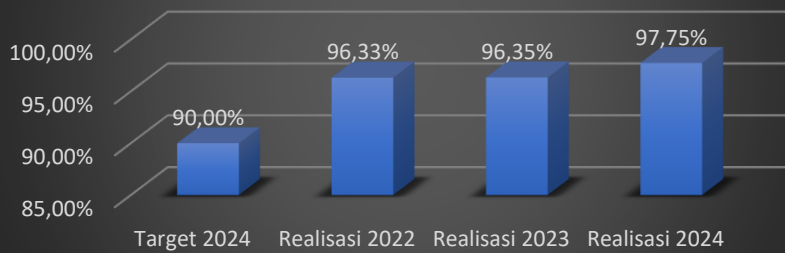


Diagram 14. Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian

1. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur

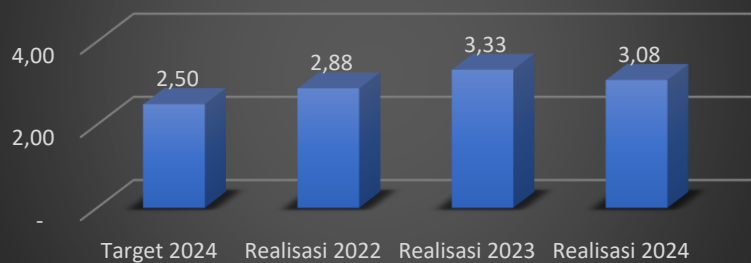


Diagram 15. Indeks Kesesuaian Organisasi yang tepat struktur



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 2024 secara keseluruhan adalah sebesar 144,65 % 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 2. Aspek Penilaian Sistem Merit

Sasaran kegiatan “meningkatnya kualitas dan kinerja pegawai” diukur dari indeks sistem merit dan persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian. Dalam hal penilaian indeks sistem merit diberikan oleh KASN pada akhir tahun. Sehubungan dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengalihan Pelaksanaan Pengawasan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara, maka tahun 2024 tidak dilaksanakan penilaian sistem merit oleh BKN. Sebagai dasar pelaksanaan kinerja maka digunakan penilaian pada tahun 2023. Dalam hal Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memperoleh skor 325 atau indeks 0,79 melampaui target sebesar 0,71 pada 112,27 % dalam penilaian sistem merit oleh Komisi ASN dengan predikat Sangat Baik (Kategori IV) sesuai dengan Keputusan KASN Nomor 173/KEP.KASN/C/XI/2023.

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) Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara (CASN)

Pelaksanaan Seleksi CASN yang dilaksanakan pada Tahun 2024 diantaranya :

- (a) Pengisian Rincian Kebutuhan ASN Tahun 2024

- (b) Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Seleksi Penerimaan CASN Tahun 2024
- (c) Seleksi Administrasi CPNS
Pada seleksi administrasi, formasi CPNS yang dibuka adalah 1.389 Formasi CPNS dengan pelamar 8.628 orang. Berkas yang masuk pada aplikasi SSCASN BKN dilakukan verifikasi oleh tim verifikator pada Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dengan pendampingan dari Tim SSCASN BKN. Setelah proses verifikasi, kegiatan dilanjutkan dengan masa sanggah terhadap verifikasi yang telah dilaksanakan.
- (d) Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS
SKD CPNS Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dilaksanakan mulai 17 Oktober 2024 s.d 15 November 2024, yang dilaksanakan pada 55 titik lokasi ujian dalam negeri dan 1 titik lokasi ujian luar negeri. Adapun pelaksanaan kegiatan ini panitia utama adalah Badan Kepegawaian Negara dengan Tim Pantia Instansi Kantor UPT dan Kantor Pusat. Jumlah pelamar pada SKD CPNS Tahun 2024 adalah 6.817 orang, dengan peserta lulus sebanyak 1.390 orang.
- (e) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
SKB CPNS Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dilaksanakan mulai 9 - 23 Desember 2024, yang dilaksanakan pada 34 titik lokasi ujian. Adapun pelaksanaan kegiatan ini panitia utama adalah Badan Kepegawaian Negara dengan Tim Pantia Instansi Kantor UPT dan Kantor Pusat. Peserta SKB CPNS Tahun 2024 berjumlah 1.390 orang. Pengumuman kelulusan dilaksanakan mengikuti jadwal dari BKN pada Tahun 2025.
- (f) Seleksi Administrasi PPPK
Seleksi Administrasi PPPK dilaksanakan mulai tanggal 1 s.d 29 Oktober 2024. Seleksi ditujukan kepada pelamar prioritas, eks Tenaga Honorer Kategori II dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data BKN. Peserta dari Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah 359 orang dengan peserta lulus seleksi Administrasi sebanyak 340 orang.
- (g) Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) PPPK
Tahun 2024 pelaksanaan SKB PPPK dilaksanakan mulai tanggal 2-19 Desember 2024 dengan jumlah peserta 340 orang. Jumlah

peserta yang lulus Seleksi Kompetensi PPPK adalah sebanyak 336 orang peserta.

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) 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 komponen kegiatan Assessment Pegawai mengakomodir kegiatan-kegiatan sebagai implementasi Manajemen ASN pada bagian pengembangan talenta dan karier serta pengembangan kompetensi. Kegiatan yang telah dilaksanakan diantaranya:

- (a) Pengembangan Talenta dan Karier
- (b) Tahun 2024 Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana telah menyelenggarakan kegiatan terkait dengan pengembangan talenta diantaranya:
- (c) Sosialisasi Manajemen Talenta dengan Komisi Aparatur Sipil Negara yang dilaksanakan di Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada bulan Februari;
- (d) Pemanfaatan Aplikasi Sistem Manajemen Talenta Prima (SIMANTAP) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, yang dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana bersama dengan tim Setjen DPD RI



dan Tim Pusat Data dan Informasi Basarnas. Kegiatan ini dilaksanakan secara bertahap dari proses persiapan, pemanfaatan aplikasi SIMANTAP, dan pelaksanaan Perjanjian Kerjasama dengan Setjen DPD RI;

- (e) Pelaksanaan Penilaian Talenta pada Jabatan Pimpinan Tinggi Madya;
 - (f) Pelaksanaan Penilaian Talenta pada Calon Kepala Kantor Pencarian dan Pertolongan;
 - (g) Pelaksanaan Penilaian Talenta pada Jabatan Fungsional Auditor Ahli Madya.
- 3) Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai

Kegiatan pengelolaan penilaian kinerja pegawai yang dilaksanakan Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana pada tahun 2024 adalah dilaksanakannya Workshop Aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara kepada seluruh pengelola kepegawaian dari seluruh Unit Pelaksana Teknis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 Januari 2024. Selain itu asistensi terhadap penilaian kinerja pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan juga dilaksanakan secara rutin melalui daring kepada seluruh pegawai baik Kantor Pusat maupun Unit Pelaksana Teknis.

4) Pembinaan Bidang Kepegawaian

Pembinaan Bidang Kepegawaian merupakan bagian dari Manajemen ASN. Pada tahun 2024 ada beberapa kegiatan yang dilaksanakan diantaranya:

- Pembinaan pegawai dalam rangka usaha preventif pegawai untuk tidak melakukan tindakan tidak disiplin, dilakukan dengan mengadakan sosialisasi terhadap seluruh pegawai melalui daring oleh pejabat terkait hingga Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- Mengeluarkan Surat Edaran Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terkait isu-isu terkini guna mencegah atau menekan potensi pelanggaran disiplin pegawai;
- Pemeriksaan Disiplin Pegawai yang dilaksanakan pada Unit Pelaksana Teknis sebagai berikut :
 - (1) Pertolongan Kelas A Pontianak;



- (2) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Medan;
- (3) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Padang;
- (4) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Mataram;
- (5) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Balikpapan;
- (6) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Kendari;
- (7) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Bandung;
- (8) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A Jayapura;
- (9) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Gorontalo;
- (10) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Mamuju;
- (11) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Timika;
- (12) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Palangkaraya;
- (13) Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Yogyakarta;
- (14) Kantor Pusat

5) Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan

Dengan adanya perubahan organisasi sesuai Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan terdapat perubahan nomenklatur jabatan administrator, jabatan pengawas, penambahan nomenklatur jabatan fungsional, perubahan nomenklatur jabatan pelaksana sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Instansi Pemerintahan, serta perubahan kelas jabatan kelas jabatan fungsional kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Sehubungan dengan hal tersebut Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan mengusulkan Surat Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor B/1706/OT.08/III/BSN-2024 Tanggal 22 Maret 2024 Perihal Hasil Evaluasi Jabatan dan Surat Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor B/3504/OT.08/VI/BSN-2024 Tanggal 27 Juni 2024 Perihal Hasil Pembaharuan Usulan Evaluasi Jabatan Pelaksana.

Adapun dari hasil analisa jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan sesuai kebutuhan organisasi terdapat perubahan 14 (empat belas) nomenklatur jabatan pelaksana, penambahan 2 (dua) jabatan pimpinan tinggi pratama, penambahan 2 (dua) jabatan administrator, perubahan 1 (satu) nomenklatur Jabatan Administrator, 2 (dua)

nomenklatur jabatan pengawas, perubahan 2 (dua) kelas jabatan fungsional, perubahan 3 (tiga) nomenklatur jabatan fungsional, serta penambahan 12 (dua belas) jabatan fungsional.

(a) Rekap usulan nomenklatur jabatan pelaksana

No	Nomenklatur Jabatan	Kelas Jabatan Baru
1.	Penelaah Teknis Kebijakan	7
2.	Penata Layanan Operasional	7
3.	Instruktur Pencarian dan Pertolongan	7
4.	Penata Keprotokolan	7
5.	Konselor SDM	7
6.	Pengembang Buku Elektronik	7
7.	Pengelola Pencarian dan Pertolongan	6
8.	Pengolah Data dan Informasi	6
9.	Pengelola Layanan Kesehatan	6
10.	Pengelola Layanan Operasional	6
11.	Pengelola Keprotokolan	6
12.	Operator Layanan Operasional	5
13.	Pengadministrasi Perkantoran	5
14.	Pengelola Umum Operasional	3

Tabel 5. Rekap usulan nomenklatur jabatan pelaksana

(b) Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan administrator

No	Nomenklatur Jabatan Sebelumnya	Nomenklatur Jabatan Baru	Kelas Jabatan
1	Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan	Kepala Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	13

Tabel 6. Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan administrator

(c) Rekap usulan penambahan jabatan pengawas

No	Nomenklatur Jabatan Sebelumnya	Nomenklatur Jabatan Baru	Kelas Jabatan
1	Kepala Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan	9
2	Kepala Seksi Penyiapan Sarana dan Prasarana	Kepala Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pelatihan	9

Tabel 7. Rekap usulan penambahan jabatan pengawas

(d) Rekap usulan perubahan kelas jabatan

No	Nomenklatur Jabatan	Kelas Jabatan Lama	Kelas Jabatan Baru
1	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya	11	12

2	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	9	10
---	--	---	----

Tabel 8. Rekap usulan perubahan kelas jabatan

(e) Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan fungsional

No	Nomenklatur Jabatan Sebelumnya	Nomenklatur Jabatan Baru	Kelas Jabatan
1	Perawat Gigi Penyelia	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	8
2	Perawat Gigi Mahir	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	7
3	Perawat Gigi Terampil	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	6

Tabel 9. Rekap usulan perubahan nomenklatur jabatan fungsional

(f) Rekap usulan penambahan nomenklatur jabatan fungsional

No	Nomenklatur Jabatan	Kelas Jabatan
1	Analisis Kebijakan Ahli Utama	14
2	Perencana Ahli Utama	14
3	Statistisi Ahli Madya	11
4	Asisten Statistisi Penyelia	8
5	Asisten Statistisi Mahir	7
6	Asisten Statistisi Terampil	6
7	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Madya	12
8	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	10
9	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	8
10	Penerjemah Ahli Madya	11
11	Penerjemah Ahli Muda	9
12	Penerjemah Ahli Pertama	8

Tabel 10. Rekap usulan penambahan nomenklatur jabatan fungsional

Pembahasan usulan tersebut dilakukan beberapa kali, untuk mendapatkan rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Setelah pembahasan yang dilakukan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengeluarkan surat persetujuan dengan Nomor : B/375/M.SM.02.00/2024 Tanggal 27 Mei 2024 Perihal Persetujuan Penetapan Kelas Jabatan pada Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Adapun persetujuannya sebagai berikut:

(a) Rekapitulasi kelas jabatan dan persediaan pegawai

No	Kelas Jabatan	Persediaan Pegawai
1.	16	0
2.	15	0
3.	14	0
4.	13	1
5.	12	0
6.	11	1

7.	10	1
8.	9	2
9.	8	0
10.	7	1
11.	6	1
12.	5	0
13.	4	0
14.	3	0
15.	2	0
16.	1	0

Tabel 11. Rekapitulasi kelas jabatan dan persediaan pegawai

- (b) Daftar nama jabatan struktural, kelas jabatan, dan persediaan pegawai

No	Nama Jabatan	Unit Organisasi	Kelas Jabatan	Persediaan Pegawai
1.	Kepala Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	13	1
2.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Pelatihan	Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	9	1
3.	Kepala Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pelatihan	Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan	9	1
TOTAL				3

Tabel 12. Daftar nama jabatan struktural, kelas jabatan, dan persediaan pegawai

- (c) Daftar nama jabatan fungsional, jabatan pelaksana, kelas jabatan, dan persediaan pegawai

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Persediaan Pegawai
Sekretariat Utama			
1.	Analisis Kebijakan Ahli Utama	14	0
2.	Perencana Ahli Utama	14	0
Biro Hukum dan Kerjasama			
3.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya	12	0
4.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	10	1
5.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
6.	Asisten Statistisi Mahir	7	0

7.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Biro Hubungan Masyarakat dan Umum			
8.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	8	0
9.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	7	0
10.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	6	0
11.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
12.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
13.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana			
14.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Madya	12	0
15.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	10	0
16.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	8	0
17.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
18.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
19.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Biro Perencanaan dan Keuangan			
20.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
21.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
22.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan			
23.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Madya	12	0
24.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	10	0
25.	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	8	0
26.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
27.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
28.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Balai Pelatihan Sumber Daya Manusia Pencarian dan Pertolongan			
29.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
30.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
31.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Pusat Data dan Informasi			
32.	Statistisi Ahli Madya	11	1
33.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
34.	Asisten Statistisi Mahir	7	1
35.	Asisten Statistisi Terampil	6	1
Inspektorat			
36.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
37.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
38.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Operasi			
39.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
40.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
41.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Kesiapsiagaan			

42.	Penerjemah Ahli Madya	11	0
43.	Penerjemah Ahli Muda	9	0
44.	Penerjemah Ahli Pertama	8	0
45.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
46.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
47.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Sarana dan Prasarana			
48.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
49.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
50.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Sistem Komunikasi			
51.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
52.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
53.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Bina Tenaga			
54.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
55.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
56.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Direktorat Bina Potensi			
57.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
58.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
59.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas A			
60.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
61.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
62.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B			
63.	Asisten Statistisi Penyelia	8	0
64.	Asisten Statistisi Mahir	7	0
65.	Asisten Statistisi Terampil	6	0
TOTAL			4

Tabel 13. Daftar nama jabatan fungsional, jabatan pelaksana, kelas jabatan, dan persediaan pegawai

Dengan dikeluarkan rekomendasi tersebut, maka Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan menyusun Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-133/OT.02/VII/BSN-2024 tentang Jabatan dan Kelas Jabatan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Sedangkan untuk rekomendasi usulan nomenklatur Jabatan Pelaksana sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Instansi Pemerintahan sedang dalam proses persetujuan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(d) Jabatan pelaksana

Adanya penyederhanaan birokrasi diperlukan penyederhanaan nomenklatur jabatan pelaksana. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 Tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah. Klasifikasi Jabatan Pelaksana dibagi menjadi Klerek, Operator, dan Teknis. Instansi Teknis diberikan batas waktu pengusulan nomenklatur¹ Jabatan Pelaksana bagi Operator dan Teknisi yang memiliki kekhususan sesuai tugas dan fungsi beserta persyaratannya.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mendapatkan penetapan 2 nomenklatur Jabatan Pelaksana Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang disetujui oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dengan klasifikasi Operator yaitu Instruktur Pencarian dan Pertolongan serta Pengelola Pencarian dan Pertolongan melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di lingkungan Instansi Pemerintahan. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ditetapkan sebagai instansi pembina terkait 2 nomenklatur tersebut.

Sedangkan untuk usulan jabatan anak buah kapal di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sedang dalam proses penetapan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi hasil pembahasan dengan instansi pembina anak buah kapal adalah Kementerian Perhubungan, maka K/L yang memiliki anak buah kapal dalam hal penyesuaian nomenklatur jabatan, kelas jabatan, kualifikasi jabatan, serta syarat jabatannya dari instansi Pembina.

Telah diidentifikasi jabatan pelaksana di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan disesuaikan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang nomenklatur jabatan pelaksana Nomor 11 Tahun 2024 sebagai berikut :

No	Klasifikasi Sesuai PerMenpanRB Nomor 45 Tahun 2022	Nomenklatur Jabatan Sesuai Kepmen 11 Tahun 2024	Total Identifikasi Nomenklatur Jabatan di Basarnas
1	Klerek	Penelaah Teknis Kebijakan	24 Jabatan
		Penata Keprotokolan	1 Jabatan
		Konselor SDM	Usulan Nomenklatur Baru
		Pengembang Buku Elektronik	Usulan Nomenklatur Baru
		Pengelola Keprotokolan	1 Jabatan
		Pengolah Data dan Informasi	7 Jabatan
		Pengadministrasi Perkantoran	1 Jabatan
2	Operator	Instruktur Pencarian dan Pertolongan	1 Jabatan
		Penata Layanan Operasional	Usulan Nomenklatur Baru
		Pengelola Layanan Operasional	7 Jabatan
		Pengelola Pencarian dan Pertolongan	11 Jabatan
		Operator Layanan Operasional	1 Jabatan
		Pengelola Umum Operasional	Usulan Nomenklatur Baru
3	Teknisi	Nakhoda	4 Jabatan
		Mualim I	3 Jabatan
		Mualim II	2 Jabatan
		Mualim III	1 Jabatan
		Juru Mudi	3 Jabatan
		Markonis	3 Jabatan
		Serang Kapal	2 Jabatan
		Kelasi Kapal	2 Jabatan
		Juru Masak	2 Jabatan
		Kepala Kamar Mesin	4 Jabatan
		Masinis I	3 Jabatan
		Masinis II	2 Jabatan
		Masinis III	1 Jabatan
		Teknisi Listrik Kapal	2 Jabatan
		Mandor Mesin	2 Jabatan
Juru Minyak	3 Jabatan		

Tabel 14. Jabatan pelaksana

Kedepannya akan diusulkan kelas jabatan dan identifikasi jabatan serta kualifikasi pendidikan awak kapal di lingkungan Badan Nasional

Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang nomenklatur jabatan pelaksana Nomor 11 Tahun 2024.

6) Analisis Beban Kerja

Pada Tahun 2024 dilaksanakan perhitungan dan evaluasi kebutuhan Jabatan Fungsional untuk mendapatkan rekomendasi kebutuhan/formasi dari Instansi Pembina untuk digunakan sebagai syarat pengajuan perubahan kelas jabatan, pengangkatan PNS melalui inpassing dan perpindahan jabatan serta kenaikan jenjang jabatan fungsional. Jabatan Fungsional yang dievaluasi kebutuhannya adalah sebagai berikut :

No	Nomenklatur Jabatan	Total Kebutuhan	Rekomendasi Instansi Pembina
1	Analisis Kebijakan	70	37/K.1/JFT.01.3 Tanggal 9 Januari 2024
2	Analisis Pengembangan Kompetensi	7	209/K.1/JFT.01.3 Tanggal 24 Januari 2024
3	Penerjemah	5	B.0103/ADM/02/2024 Tanggal 21 Februari 2024
4	Perencana	166	B-02105/P.01/DL.06.04/02/2024 Tanggal 5 Februari 2024
5	Arsiparis	502	B/5414/M.SM.01.00/2024 Tanggal 4 November 2024

Tabel 15. Analisis Beban Kerja

Untuk Jabatan Fungsional Widyaiswara, Instruktur, Analis Pengelolaan Keuangan APBN serta Pengelola Keuangan APBN dalam proses perhitungan dengan unit kerja terkait.

Untuk Jabatan Fungsional Dokter, Dokter Gigi, Terapis Gigi dan Mulut, Perawat, Apoteker serta Analis Kerjasama telah dihitung serta diusulkan kebutuhannya ke Kementerian Kesehatan melalui aplikasi <https://renbut.kemkes.go.id> Kementerian Kesehatan serta Kementerian Sekretaris Negara melalui surat Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor B/8136/OT.02/XII/BSN-2024 Tanggal 27 Desember 2024 Hal Permohonan Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Kerjasama di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Total kebutuhan sebagai berikut :

No	Nomenklatur Jabatan	Total Kebutuhan
1	Dokter	15



2	Dokter Gigi	3
3	Terapis Gigi dan Mulut	4
4	Perawat	32
5	Apoteker	2
6	Analisis Kerjasama	26

Tabel 16. Permohonan Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional
 Hasil dari Perhitungan Analisa Beban Kerja tersebut diatas akan dimasukkan ke dalam Peta Jabatan Kebutuhan untuk ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

- b) Persentase kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian
 Presentasi kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian dilaksanakan pada triwulan IV tahun 2024. Perhitungan dilakukan melalui survey dengan kuesioner yang disebar kepada responden melalui daring dengan aplikasi *google form*. Dari 1.917 total responden didapatkan nilai yang ada pada tabel berikut:

Komponen yang dinilai	PUAS	TIDAK PUAS
Pelayanan pengusulan Peningkatan Pendidikan	97,55%	2,45%
Pelayanan pengusulan Kartu Istri/Kartu Suami	98,07%	1,93%
Pelayanan pengelolaan Cuti Pegawai	98,59%	1,41%
Pelayanan pengusulan Kenaikan Pangkat	97,34%	2,66%
Pelayanan pengusulan Pensiun	99,06%	0,94%
Pelayanan pembuatan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	98,90%	1,10%
Pelayanan Pengusulan Tunjangan	98,38%	1,62%
Pelayanan Informasi Kesejahteraan (Tapera)	96,40%	3,60%
Pelayanan Pengusulan Mutasi	95,46%	4,54%

Tabel 17. Hasil Survei Layanan Kepegawaian

Dari survey tersebut didapatkan hasil akhir kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian sebesar 97,75 %. Aktifitas penyusun pencapaian persentase kepuasan terhadap layanan kepegawaian adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai

Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai telah dilaksanakan pada tanggal 24 – 30 Januari 2024 secara daring dan luring. Kegiatan Ujian Dinas TK.I Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2024 diikuti oleh 63 (enam puluh tiga) orang Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Kegiatan ini terdiri dari rangkaian

kegiatan 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 47 orang pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

3) Kegiatan SIASN

Kegiatan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN) adalah kegiatan satu atap dengan Badan Kepegawaian Negara (BKN) 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 Kegiatan Peremajaan data usul KP Oktober pada aplikasi SIASN, dan Kegiatan Verifikasi dan Rekonsiliasi data usul KP Oktober pada aplikasi SIASN.

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:

- (a) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Periode Januari 2024;
- (b) Pelantikan Pegawai Negeri Sipil dan Sumpah Jabatan Pejabat Fungsional di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Periode Februari 2024;



- (c) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Periode Mei 2024;
 - (d) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Periode Juli 2024;
 - (e) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Fungsional Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Periode Oktober 2024;
 - (f) Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Direktur Sistem Komunikasi dan Pejabat Fungsional di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2024;
- 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:

- (a) Kegiatan Penyusunan Rancangan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang Tunjangan Kinerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
 - (b) Kegiatan Rapat Penyusunan Layanan Konseling di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
 - (c) Kegiatan Rekonsiliasi Jabatan terakhir pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan untuk perubahan Tunjangan Kinerja pegawai.
- 6) 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 Menduduki Jabatan, dan berkas lain seperti Berkas penghargaan Satyalancana Karya Satya dan lain-lain.

2. Terwujudnya organisasi dan tata laksana yang efektif dan efisien

a) Penataan organisasi

Pada tahun 2024 telah diusulkan penataan organisasi di lingkungan Kantor Pencarian dan Pertolongan berupa pembentukan Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Banyuwangi, Kantor Pencarian dan Pertolongan Kelas B Surakarta serta Pos Pencarian dan Pertolongan Majene (Kantor Pencarian dan



Pertolongan Kelas B Mamuju). Usulan tersebut disampaikan lewat surat Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan B/4779/OT.01.01/VIII/BSN-2024 tanggal 19 Agustus 2024 Hal Usulan Penataan Kelembagaan Kantor Pencarian dan Pertolongan.

Sebagai tindak lanjut dari usulan tersebut, pada tanggal 25 September 2024 telah diadakan rapat pembahasan di Hotel Le Meridien, Jakarta, yang dipimpin oleh Asisten Deputi Kelembagaan dan Tata Laksana PMK Kementerian PAN dan RB. Selain itu, tim dari Kementerian PAN-RB juga telah melaksanakan kunjungan lapangan ke Pos Pencarian dan Pertolongan Surakarta pada tanggal 15 November 2024.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan juga telah meningkatkan sejumlah Unit Siaga Pencarian dan Pertolongan menjadi Pos Pencarian dan Pertolongan serta membentuk Unit Siaga Pencarian dan Pertolongan baru sehingga saat ini terdapat 91 Pos Pencarian dan Pertolongan serta 71 Unit Siaga Pencarian dan Pertolongan.

Penataan kelembagaan di lingkungan Kantor Pencarian dan Pertolongan tersebut ditetapkan dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan serta Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-189/OT.01.05/X/BSN-2024 tentang Unit Siaga Pencarian dan Pertolongan.

b) Evaluasi Kelembagaan

Pada bulan September 2024 telah dilaksanakan penilaian penyederhanaan struktur organisasi (PSO) dan penyesuaian sistem kerja dalam rangka evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024 sesuai surat Sekretaris Deputi Kelembagaan dan Tata Laksana Kementerian PAN-RB Nomor B/390/KT.02/2024 tanggal 21 Agustus 2024 Hal Penyampaian Surat Pemberitahuan *Username* dan *Password* dalam rangka Melaksanakan Penilaian Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyesuaian Sistem Kerja dalam Rangka Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Penilaian mandiri dilakukan di tautan <https://evinbalaks.spbe.go.id> yang terdiri dari 3 komponen penilaian yaitu evaluasi kelembagaan, penyederhanaan struktur organisasi, dan sistem kerja.



Adapun hasil penilaian mandiri Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan adalah sebagai berikut:

1) Evaluasi kelembagaan

Evaluasi kelembagaan dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah melaksanakan evaluasi dimaksud pada tahun 2023 dengan nilai komposit 78.94 yang berarti bahwa secara umum struktur organisasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tergolong efektif dimana struktur saat ini dinilai sudah mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi serta beradaptasi terhadap lingkungan eksternal organisasi.

2) Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO)

Penilaian PSO dilakukan dengan membandingkan jumlah struktur jabatan administrasi sebelum dan setelah dilakukan penyederhanaan organisasi. Pada kategori ini, nilai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yaitu 100.00. Ini karena di lingkungan Kantor Pusat telah dilaksanakan penyederhanaan birokrasi menjadi 2 *layer* pada tahun 2020 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Adapun di lingkungan UPT mempertahankan struktur organisasi saat ini yang telah terdiri atas 2 *layer*.

3) Sistem kerja

Penilaian sistem kerja dilaksanakan lewat implementasi *squad team* pasca penyederhanaan birokrasi. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mengatur terkait sistem kerja pasca penyederhaan birokrasi lewat Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Untuk menguatkan penerapan sistem kerja, masing-masing unit kerja juga menyusun perjanjian kinerja dan surat perintah tim kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas di unit kerja masing-masing.

c) Persentase Peta Proses Bisnis dengan SOP yang disahkan

1) Evaluasi dan penyusunan SOP



Pada tahun 2024 telah disahkan sebanyak 27 SOP yang merupakan usulan dari Pusat Data dan Informasi, Direktorat Kesiapsiagaan, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum, serta Kantor Pencarian dan Pertolongan Semarang. Berikut daftar SOP yang sudah disahkan:

No	Nomor SOP	Judul SOP
1.	01 Tahun 2024	SOP Pengumpulan Data Kinerja dan Pengukuran Kinerja
2.	02 Tahun 2024	SOP Penyusunan Laporan Kinerja
3.	03 Tahun 2024	SOP Standar pelayanan permohonan penempatan tugas praktek
4.	04 Tahun 2024	SOP Standar Pelayanan Pencarian dan Pertolongan
5.	05 Tahun 2024	SOP Standar Pelayanan permohonan informasi pencarian dan pertolongan
6.	06 Tahun 2024	SOP Standar pelayanan pelatihan pencarian dan pertolongan
7.	07 Tahun 2024	SOP Pelaporan Gratifikasi
8.	08 Tahun 2024	SOP penyusunan RTP-SPIP
9.	09 Tahun 2024	SOP Penerimaan Berita pada Emergency Call 115
10.	10 Tahun 2024	SOP Aktivasi Tim Inasar di Basarnas Command Centre
11.	11 Tahun 2024	SOP Verifikasi Berita Pencarian dan Pertolongan
12.	12 Tahun 2024	SOP Penanganan Informasi Kedaruratan Pesawat Udara
13.	13 Tahun 2024	SOP Penanganan Marabahaya DSC di Basarnas Commad Center (BCC)
14.	14 Tahun 2024	SOP Penanganan Marabahaya ELT di Basarnas Commad Center (BCC)
15.	15 Tahun 2024	SOP Penanganan Marabahaya EPIRB di Basarnas Command Center (BCC)
16.	16 Tahun 2024	SOP Penanganan Marabahaya PLB di Basarnas Command Center (BCC)
17.	17 Tahun 2024	SOP Penanganan Berita Pencarian dan Pertolongan di BCC
18.	18 Tahun 2024	SOP Penunjukan Koordinator Misi Pencarian dan Pertolongan
19.	19 Tahun 2024	SOP Proses Utama Barang/Jasa
20.	20 Tahun 2024	SOP Pemeliharaan Penyedia Barang/Jasa
21.	21 Tahun 2024	SOP Tender Pascakualifikasi Harga Terendah Sistem Gugur
22.	22 Tahun 2024	SOP Pemilihan Penyedia Melalui E-Purchasing Jenis Pekerjaan Kontruksi
23.	23 Tahun 2024	SOP Pemilihan Penyedia melalui E-Purchasing Jenis Barang/Jasa Lainnya
24.	24 Tahun 2024	SOP Registrasi dan Verifikasi Pelaku Usaha
25.	25 Tahun 2024	SOP Analisis Ketersediaan Pelaku Usaha

26.	26 Tahun 2024	SOP Pengelolaan Risiko Pengadaan Barang/Jasa
27.	27 Tahun 2024	SOP Pengelolaan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa

Tabel 18. Usulan SOP Tahun 2023

d) Indeks Kepuasan Layanan Fasilitas Reformasi Birokrasi

1) Fasilitasi reformasi birokrasi

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah melaksanakan Reformasi Birokrasi sejak tahun 2015. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada tahun 2024 berdasarkan pada Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024. Berikut disampaikan progress pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi yang sudah dilaksanakan oleh Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana pada tahun 2024:

- (a) Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Utama Nomor:SK.SU-140/OT.07/VIII/BSN-2024 Tanggal 2 Agustus 2024 Rencana Aksi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2024;
- (b) Melaksanakan kegiatan internalisasi core value ASN BerAKHLAK dengan peserta perwakilan unit kerja Kantor Pusat dan seluruh pegawai Kantor Pencarian Pertolongan Semarang;
- (c) Melaksanakan internalisasi dan koordinir kegiatan survei BerAKHLAK dan survei Employee Engagement Kementerian PANRB;
- (d) Melaksanakan survei layanan fasilitasi reformasi birokrasi ditujukan kepada para peserta kegiatan sosialisasi core value BerAKHLAK yang bertujuan untuk mengukur dan mengetahui indeks kepuasan pengguna layanan dan Mendapatkan umpan balik sebagai acuan untuk melakukan perbaikan dimasa mendatang dengan nilai indeks Layanan Fasilitasi Reformasi Birokrasi 3,43 (Sakala 4) dengan Predikat Sangat Baik.

Capaian Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada tahun 2024 sebagai berikut:

- (a) Workshop evaluasi dan implementasi protokol keamanan dan keselamatan di destinasi pariwisata super prioritas Labuan Bajo, Kab. Manggarai Barat;



- (b) Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Basarnas Tahun 2024 adalah 95,11 dengan predikat Sangat Baik;
- (c) Capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) dengan mengusulkan unit penilaian UKPBJ Basarnas pada kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) tahun 2024 adalah 4,57 Kategori A;
- (d) Telah disahkannya Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 118 Tahun 2024 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- (e) Capaian Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah Tahun 2024, adalah 3,63 dengan predikat Sangat Baik.

H. 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 2024 terdampak *Automatic Adjustment*. Rincian Anggaran Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana dapat dilihat melalui tabel berikut:

PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT	PAGU 2024	AUTO ADJ	REVISI AA
3942 - Penyusunan Organisasi Tata Laksana dan Pengelolaan Kepegawaian	7.240.651.000	1.157.382.000	6.083.269.000
EBA - Dukungan Manajemen Internal	1.324.948.000	211.786.000	1.113.162.000
960 - Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1.324.948.000	211.786.000	1.113.162.000
051 - Pengelolaan Kelembagaan	559.244.000	-	559.244.000
A - Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/organisasi	355.726.000	-	355.726.000
B - Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas	203.518.000	-	203.518.000
052 - Tata Laksana Organisasi	765.704.000	211.786.000	553.918.000
A - Evaluasi dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	213.079.000	72.666.000	140.413.000
B - Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan	138.307.000	-	138.307.000
C - Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja (ABK)	130.789.000	-	130.789.000
D - Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	139.120.000	139.120.000	-
E - Penyusunan Peta Proses	144.409.000	-	144.409.000
EBC - Layanan Manajemen SDM Internal	5.062.547.000	809.224.000	4.253.323.000

954 - Layanan Manajemen SDM	4.345.615.000	772.992.000	3.572.623.000
121 - Pengelolaan Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	1.370.540.000	235.950.000	1.134.590.000
A - Open Promotion Jabatan Pimpinan Tinggi	131.700.000	17.450.000	114.250.000
B - Pengadaan CASN	832.040.000	68.800.000	763.240.000
C - Asessment Pegawai	296.180.000	92.180.000	204.000.000
D - Penyusunan Analisis Kebutuhan Pegawai (e-formasi)	110.620.000	57.520.000	53.100.000
122 - Pengelolaan Mutasi dan Disiplin Pegawai	1.419.625.000	56.642.000	1.362.983.000
A - Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai	200.000.000	10.000.000	190.000.000
B - Kegiatan SAPK	481.950.000	31.642.000	450.308.000
C - Pembinaan Bidang Kepegawaian	153.375.000	-	153.375.000
D - Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai	84.300.000	-	84.300.000
E - Penggantian Biaya Mutasi Pegawai	500.000.000	15.000.000	485.000.000
123 - Pengelolaan Kesejahteraan dan Administrasi Kepegawaian	1.555.450.000	480.400.000	1.075.050.000
A - Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil	546.000.000	101.500.000	444.500.000
B - Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai	299.800.000	57.800.000	242.000.000
C - Pengelolaan Data Base Kepegawaian	156.200.000	51.600.000	104.600.000
D - Pengelolaan Jabatan Fungsional	300.125.000	125.800.000	174.325.000
E - Pembinaan Jiwa Korsa Pegawai	108.625.000	20.000.000	88.625.000
F - Pembinaan Pra Pensiun	103.700.000	103.700.000	-
G - Pengiriman Surat Dinas	41.000.000	20.000.000	21.000.000
968 - Layanan Pendidikan Kedinasan	716.932.000	36.232.000	680.700.000
052 - Pelaksanaan Pendidikan	716.932.000	36.232.000	680.700.000
A - Program Beasiswa Pendidikan Tinggi	716.932.000	36.232.000	680.700.000
EBD - Layanan Manajemen Kinerja Internal	853.156.000	136.372.000	716.784.000
961 - Layanan Reformasi Kinerja	853.156.000	136.372.000	716.784.000
051 - Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	853.156.000	136.372.000	716.784.000
A - Fasilitasi Reformasi Birokrasi	553.156.000	93.372.000	459.784.000
B - Pengembangan Implementasi Core Value ASN Berakhlak	300.000.000	43.000.000	257.000.000

Tabel 19. Pagu Awal Biro Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

KOMPONEN	ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	PERSENT ASE
Penataan dan Pengembangan Kelembagaan/organisasi	278.673.000	274.749.989	3.923.011	98,59 %
Evaluasi Nomenklatur Jabatan dan Uraian Tugas	264.788.000	264.562.695	225.305	99,91 %
Evaluasi dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	19.217.000	19.185.240	31.760	99,83 %
Evaluasi dan Penyusunan Analisa Jabatan	101.696.000	101.695.085	915	100,00 %
Evaluasi dan Penyusunan Analisa Beban Kerja	109.609.000	109.607.670	1.330	100,00 %

Fasilitasi Reformasi Birokrasi	340.841.000	340.626.895	214.105	99,94 %
Pengembangan Implementasi Core Value ASN Berakhlak	123.120.000	122.833.485	286.515	99,77 %
Pengadaan CASN	4.550.323.000	3.223.731.591	1.326.591.409	70,85 %
Asessment Pegawai	421.947.000	406.853.920	15.093.080	96,42 %
Pelaksanaan Ujian Dinas Pegawai	189.600.000	189.592.920	7.080	100,00 %
Kegiatan SIASN	319.577.000	317.627.200	1.949.800	99,39 %
Pembinaan Bidang Kepegawaian	244.506.000	248.442.999	-	101,61 %
Pengelolaan Penilaian Kinerja Pegawai	83.272.000	82.671.140	600.860	99,28 %
Penggantian Biaya Mutasi Pegawai	119.698.000	118.215.355	1.482.645	98,76 %
Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil	368.589.000	367.018.620	1.570.380	99,57 %
Pengelolaan Kesejahteraan Pegawai	438.231.000	433.833.770	4.397.230	99,00 %
Pengelolaan Data Base Kepegawaian	42.300.000	-	42.300.000	0,00 %
Pengelolaan Jabatan Fungsional	43.685.000	43.683.500	1.500	100,00 %
Pengiriman Surat Dinas	4.722.000	2.850.230	1.871.770	60,36 %
Total	8.064.394.000	6.667.782.304	1.396.611.696	82,68 %

Tabel 20. Pagu Anggaran final dan realisasi



BAB IV PENUTUP



A. KESIMPULAN

Dalam rangka pemenuhan capaian kinerja Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana tahun 2024, maka telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan yang mendukung dalam pencapaian target kinerja tersebut. 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 2024 sebagai kesepakatan Kepala Biro Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana dengan Sekretaris Utama.
2. Dalam pemenuhan target kinerja tahun 2024, Biro Kepegawaian, Organisasi dan tata Laksana didukung anggaran yang belum cukup 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



