



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Tahunan Sekretariat Jenderal Tahun 2025. Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan serta sebagai tolok ukur keberhasilan Unit Organisasi Sekretariat Jenderal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama tahun anggaran 2025.

Laporan Kinerja Tahunan ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman No. 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Laporan ini memberikan gambaran yang jelas mengenai perkembangan pelaksanaan sasaran program, capaian indikator kinerja sasaran program, serta permasalahan yang dihadapi dalam proses pelaksanaan. Dengan demikian, laporan ini dapat menjadi referensi dalam merumuskan langkah-langkah strategis yang lebih efektif untuk mencapai target tahun selanjutnya.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal yang telah mendukung dengan data-data dan rumusan untuk tersusunnya laporan ini. Kami berharap Laporan Kinerja Tahunan Sekretariat Jenderal Tahun 2025 dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi dan refleksi pada pelaksanaan kegiatan tahun 2025.

Jakarta, 12 Februari 2026

Sekretaris Jenderal Kementerian PKP,



Didyk Choiroel, S.Sos., M.Si.

EXECUTIVE SUMMARY

1. TUJUAN DAN SASARAN

Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) berkontribusi dalam tujuan Kementerian PKP yang merupakan tujuan ke-2 dari Renstra Kementerian PKP Tahun 2025 – 2029 yaitu Peningkatan Kualitas Tata Kelola dan Pengawasan Intern Kementerian PKP. Dalam upaya mendukung pencapaian tujuan tersebut, Sekretariat Jenderal berkontribusi melalui kualitas tata kelola Kementerian PKP untuk meningkatkan kinerja pelayanan. Tujuan Sekretariat Jenderal yaitu **Penguatan dukungan manajemen penyelenggaraan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman.**

Dalam rangka pelaksanaan Dukungan Manajemen untuk mewujudkan Tata Kelola Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) yang baik, dilaksanakan 1 (satu) Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola dan Pengawasan Intern Kementerian PKP, dengan salah satu Indikator Kinerja Sasaran Strategis: Tingkat kualitas Tata Kelola Kementerian PKP. Selanjutnya, sebagai turunan Sasaran Strategis tersebut, Sekretariat Jenderal memiliki **Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP,** dengan **Indikator Kinerja Program: Tingkat kualitas dukungan manajemen Kementerian PKP.**

2. ISU STRATEGIS

• ISU STRATEGIS •

Bidang Perencanaan dan Kerja Sama



- 1 Terdapat perbedaan kepentingan antarnegara, isu kedaulatan, dinamika politik, regulasi, dan keterbatasan sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan kerja sama internasional
- 2 Belum optimalnya keterlibatan investor, termasuk melalui skema pinjaman luar negeri, sehingga alternatif pembiayaan pembangunan perumahan masih terbatas.

Organisasi dan Pengembangan SDM



- 1 Belum adanya NSPK sebagai dasar pelaksanaan seluruh kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal
- 2 Keterbatasan jumlah pegawai yang tidak sebanding dengan beban kerja menurunkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas, terutama pada posisi strategis dan fungsional tertentu.

Pengelolaan Keuangan dan BMN



- 1 Aset yang tidak ditemukan lagi secara fisik mempersulit proses penghapusan, karena ketiadaan data dukung
- 2 Belum lengkapnya dokumen internal dan eksternal yang dipersyaratkan untuk hibah atau alih status
- 3 Penerima hibah tidak bersedia menandatangani Surat Kesediaan Menerima Hibah, Naskah Hibah, atau BAST Hibah

Sistem Informasi dan Komunikasi Publik



- 1 Fragmentasi data yang tersebar di berbagai unit kerja tanpa dukungan sistem integrasi yang baik
- 2 Proses pengembangan sistem informasi saat ini masih belum sepenuhnya mandiri

Umum, Hukum, dan Pengadaan Barang dan Jasa



- 1 Keterbatasan regulasi sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas dan program di bidang perumahan dan kawasan permukiman
- 2 Keterbatasan anggaran yang dialokasikan dalam pengoptimalan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan organisasi

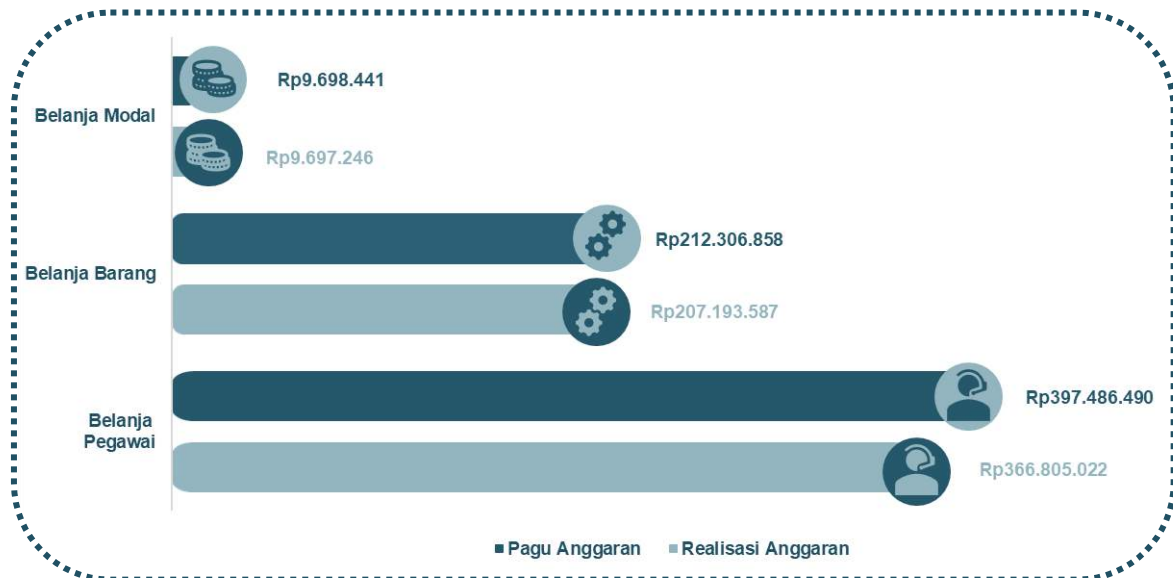
3. CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2025 merupakan hasil pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan secara terencana dan terukur dalam rangka mendukung Sasaran Strategis Kementerian PKP. Berikut ini merupakan perbandingan capaian kinerja program terhadap target PK Tahun 2025 yang telah ditetapkan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025.



4. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2025 menggambarkan tingkat penyerapan anggaran dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan. Berikut ini merupakan realisasi anggaran Sekretariat Jenderal Tahun 2025.



Berdasarkan DIPA Sekretariat Jenderal tahun 2025, Sekretariat Jenderal memiliki pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00. Adapun pagu anggaran tersebut termasuk pagu anggaran untuk Satuan Kerja Sekretariat Jenderal sebesar Rp 563.258.179.000,00 dan pagu anggaran untuk Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman serta Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman sebesar Rp 56.233.610.000,00.

Adapun realisasi penyerapan keuangan Sekretariat Jenderal tahun 2025 adalah sebesar Rp 583.695.855.370,00 atau sebesar 94,22% dari pagu anggaran tahun 2025, sehingga pagu tidak terserap sebesar Rp 35.795.933.630,00. Hal ini merupakan cerminan komitmen Sekretariat Jenderal dalam mengoptimalkan pemanfaatan anggaran untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1 LATAR BELAKANG	2
I.2 TUGAS DAN FUNGSI	3
I.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA	4
I.4 SARANA DAN PRASARANA.....	16
I.5 ISU STRATEGIS.....	16
I.6 SISTEMATIKA LAPORAN	19
BAB II PERENCANAAN KINERJA	21
II.1 RENCANA STRATEGIS.....	22
II.2 PERJANJIAN KINERJA	26
II.3 METODE PENGUKURAN KINERJA.....	27
II.4 DIPA	37
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	40
III.1 UPAYA PENINGKATAN AKUNTABILITAS KINERJA.....	41
III.2 CAPAIAN KINERJA	43
III.2.1 Unit Kerja: Biro Perencanaan dan Kerja Sama	46
III.2.2 Unit Kerja: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana.....	65
III.2.3 Unit Kerja: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	80
III.2.4 Unit Kerja: Biro Pengadaan Barang dan Jasa	166
III.2.5 Unit Kerja: Biro Umum	204
III.2.6 Unit Kerja: Biro Hukum	228
III.2.7 Unit Kerja: Biro Komunikasi Publik	277
III.2.8 Unit Kerja: Pusat Data dan Informasi	316
III.2.9 Unit Kerja: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	336
III.2.10 Capaian Kinerja PUG Sekretariat Jenderal	361

III.3	ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA.....	361
III.3.1	Analisis Perbandingan Kinerja dengan Target Jangka Menengah	361
III.3.2	Analisis Perbandingan Kinerja dengan Tahun Sebelumnya....	365
III.3.3	Analisis Perbandingan Kinerja dengan Standar Nasional	365
III.4	ANALISIS REALISASI ANGGARAN.....	367
III.4.1	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal	367
III.4.2	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Jenderal	372
III.5	EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA	372
III.5.1	Anggaran.....	372
III.5.2	Sarana dan Prasarana.....	377
III.5.3	Sumber Daya Manusia	378
III.6	ANALISIS PEMANFAATAN INFORMASI DALAM PELAPORAN KINERJA	379
III.6.1	Analisis Perhatian Utama Pimpinan terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja.....	379
III.6.2	Analisis Kepedulian Seluruh Pegawai terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja.....	380
III.6.3	Analisis Penyesuaian Aktivitas untuk Mencapai Kinerja terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja Berkala.....	380
III.6.4	Analisis Penyesuaian Penggunaan Anggaran untuk Mencapai Kinerja terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja Berkala	381
III.6.5	Analisis Pencapaian Keberhasilan Kinerja berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja	381
III.6.6	Analisis Penyesuaian Perencanaan Kinerja berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja	382
III.6.7	Analisis Perubahan Budaya Kinerja Organisasi berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja	382
III.7	FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN DAN PENYEBAB KEGAGALAN	382
III.7.1	Faktor Pendukung Keberhasilan.....	383
III.7.2	Faktor Penyebab Kegagalan	385

BAB IV PENUTUP	387
IV.1 KESIMPULAN	388
IV.2 REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT	388
LAMPIRAN.....	391

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1	Tugas dan Fungsi Biro/Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	7
Tabel I.2	Sarana dan Prasarana Sekretariat Jenderal Tahun 2025.....	16
Tabel II. 1	Sasaran Strategis dan Sasaran Program pada Program Dukungan Manajemen Kementerian PKP	22
Tabel II. 2	Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	26
Tabel II. 3	Metode Pengukuran Sasaran Program.....	28
Tabel II. 4	Metode Pengukuran Kegiatan 1.....	28
Tabel II. 5	Metode Pengukuran Kegiatan 2.....	29
Tabel II. 6	Metode Pengukuran Kegiatan 3.....	30
Tabel II. 7	Metode Pengukuran Kegiatan 4.....	31
Tabel II. 8	Metode Pengukuran Kegiatan 5.....	32
Tabel II. 9	Metode Pengukuran Kegiatan 6.....	34
Tabel II. 10	Metode Pengukuran Kegiatan 7	34
Tabel II. 11	Metode Pengukuran Kegiatan 8.....	35
Tabel II. 12	Metode Pengukuran Kegiatan 9.....	36
Tabel II. 13	Metode Pengukuran Kegiatan 10.....	37
Tabel II. 14	Kronologis Revisi DIPA Sekretariat Jenderal	39
Tabel III. 1	Rekomendasi dan Tindak Lanjut berdasarkan LHE Implementasi AKIP DJP Tahun 2023.....	41
Tabel III. 2	Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP ...	44
Tabel III. 3	Penjabaran Realisasi Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	45
Tabel III. 4	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro PKS	47
Tabel III. 5	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro SDMO	66
Tabel III. 7	Kegiatan Tata Usaha Biro SDM.....	72
Tabel III. 8	Kegiatan Dukungan Layanan Administrasi Sumber Daya Manusia	77
Tabel III. 9	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan dan BMN	80
Tabel III. 10	Kegiatan Penyusunan RKBMN di Lingkungan Kementerian PKP	83
Tabel III. 11	Hasil Penelaahan RKBMN (Sementara).....	84

Tabel III. 12	Rincian Kegiatan Pelaksanaan Penyusunan Laporan Barang Pengguna Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman .93
Tabel III. 13	Rincian Kegiatan Penyusunan LBP Eselon I Setjen Kementerian PKP.....98
Tabel III. 14	Tahapan proses fasilitasi dan pendampingan likuidasi 100
Tabel III. 15	Penyampaian Laporan Wasdal Eks Ditjen Perumahan Semester II dan Tahunan Tahun 2024 105
Tabel III. 16	Penyampaian Laporan Wasdal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Semester I Tahun 2025 108
Tabel III. 17	Penentuan Sampling PIPK..... 116
Tabel III. 18	Progres Tindak Lanjut Rekomendasi BPK-RI 124
Tabel III. 19	Rincian Kegiatan Pemantauan atas Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit pada Kementerian PKP 124
Tabel III. 20	Rincian Output Dokumen Hasil Kegiatan Penyelenggaraan SPIP dan MR 129
Tabel III. 21	Rincian Kegiatan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan MR Sekretariat Jenderal 130
Tabel III. 22	Kontribusi Biro Keuangan dan BMN dalam Penyelenggaraan SPIP 131
Tabel III. 23	Hasil Penilaian SPIP Kementerian PKP Tahun 2025..... 134
Tabel III. 24	Daftar Kegiatan Pelatihan, Workshop dan Pembinaan Teknis Kegiatan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko 135
Tabel III. 25	Dokumen Pendukung dalam SAKIP pada Biro Keuangan dan BMN 141
Tabel III. 26	Rincian Kegiatan Pengendalian Capaian Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian PKP 144
Tabel III. 27	Kegiatan untuk Mendukung Capaian Nilai IKPA 144
Tabel III. 28	Capaian Nilai IKPA Kementerian PKP Tahun 2025 146
Tabel III. 29	Capaian Nilai IKPA pada Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP Tahun 2025..... 146

Tabel III. 30	Focus Group Discussion (FGD) Peningkatan Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025 (Bogor, 2-3 Oktober 2025)..	149
Tabel III. 31	Pembekalan Langkah-Langkah Dalam Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimtek Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kementerian PKP (Bandung, 3-5 Desember 2025).....	149
Tabel III. 32	Rincian Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP.....	150
Tabel III. 33	Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP.....	152
Tabel III. 34	Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan	157
Tabel III. 35	Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan	158
Tabel III. 36	Kebijakan dan Tata Laksana Bidang Keuangan TA 2025	160
Tabel III. 37	Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Evaluasi dan Penyusunan Peraturan Serta Tata Laksana Bidang Keuangan.....	161
Tabel III. 38	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa	166
Tabel III. 39	Rekapitulasi Kurasi Produk	189
Tabel III. 40	Pengadaan Paket dengan Metode E-Purchasing	190
Tabel III. 40	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Kinerja Penyedia di Lingkungan Kementerian PKP	191
Tabel III. 41	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum	204
Tabel III. 42	Kegiatan Administrasi Kesekretariatan	207
Tabel III. 43	Kegiatan Swakelola Penyelenggaraan Koordinasi Aset	210
Tabel III. 44	Timeline Sosialisasi dan Pembinaan Tata Naskah Dinas Kementerian	214
Tabel III. 45	Capaian Kegiatan Swakelola Administrasi Layanan Kerumahtanggaan	216
Tabel III. 46	Capaian Kegiatan Swakelola Pertemuan/Jamuan Rapat.....	217
Tabel III. 47	Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Gedung Kantor.....	218
Tabel III. 48	Rekapitulasi Permintaan Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor di Lingkungan Sekretariat Jenderal TA 2025.....	219

Tabel III. 49	Capaian Realisasi Anggaran Layanan Daya dan Jasa.....	221
Tabel III. 50	Rekapitulasi Operasional Perkantoran (ATK) Sekjen Ta 2025	221
Tabel III. 51	Daftar Barang Peralatan dan Fasilitas Perkantoran Sekretariat Jenderal TA 2025.....	225
Tabel III. 52	Daftar Jenis Barang Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi beserta Jumlahnya	227
Tabel III. 53	Rincian Jumlah Peruntukan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berdasarkan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal.....	228
Tabel III. 54	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hukum.....	229
Tabel III. 55	Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan I.....	231
Tabel III. 56	Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan II.....	232
Tabel III. 57	Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan III.....	235
Tabel III. 58	Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan IV	237
Tabel III. 59	Kegiatan Pendampingan Hukum Perdata, Pidana, dan Tata Usaha Negara.....	242
Tabel III. 60	Perjanjian Kerja Sama Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	251
Tabel III. 61	Kondisi Jumlah Bezzeting JF di Lingkungan Kementerian PKP..	259
Tabel III. 62	Peta Proses Bisnis Biro Hukum	263
Tabel III. 63	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Komunikasi Publik	277
Tabel III. 64	Hasil Pelaksanaan Publikasi Melalui Media Massa	281
Tabel III. 65	Hasil Pelaksanaan Kegiatan Hubungan Antar Lembaga.....	285
Tabel III. 66	Hasil Pelaksanaan Pemenuhan Bahan Informasi Pimpinan	297
Tabel III. 67	Rekapitulasi Realisasi Anggaran Akhir.....	306
Tabel III. 68	Pembinaan Pegawai dan Jabatan Fungsional.....	311
Tabel III. 69	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Data dan Informasi....	317
Tabel III. 70	Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	337
Tabel III. 71	Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan SDM.....	338
Tabel III. 72	Kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi	341
Tabel III. 73	Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman.....	352

Tabel III. 74	Hasil Rekapitulasi Data Evaluasi Penilaian SKP I-IV Tahun 2025	356
Tabel III. 75	Pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman	357
Tabel III. 76	Capaian Indikator SP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya	366
Tabel III. 77	Realisasi Penyerapan Anggaran Program Dukungan Manajemen	368
Tabel III. 78	Realisasi Anggaran Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal	372
Tabel III. 78	Rekapitulasi Nilai Efisiensi Anggaran Kerja Sekretariat Jenderal TA 2025.....	373
Tabel III. 79	Perhitungan Kebutuhan Ruang Sekretariat Jenderal	377
Tabel III. 80	Informasi Jabatan dan Peta Jabatan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	378

DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	6
Gambar I. 2	Rekapitulasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP.....	10
Gambar I. 3	Rekapitulasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Unit Kerja.....	10
Gambar I. 4	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Jenis Kelamin	11
Gambar I. 6	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Jabatan.....	12
Gambar I. 6	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Eselon	12
Gambar I. 7	Komposisi PNS Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Golongan	13
Gambar I. 8	Komposisi PPPK Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Golongan.....	13
Gambar I. 9	Komposisi Non-PNS Sekretariat Jenderal berdasarkan Golongan	14
Gambar I. 10	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Bidang Pendidikan.....	14
Gambar I. 11	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	15
Gambar I. 12	Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Usia	15
Gambar II. 1	Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025	27
Gambar III. 1	Pelaksanaan Harmonisasi Renstra Kementerian PKP Tahun 2025-2029.....	51
Gambar III. 2	Pelaksanaan Bimtek dan Pengisian KRISNA-Renstra	51
Gambar III. 3	Koordinasi penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP dengan Unit Organisasi dan Kementerian PAN-RB.....	56
Gambar III. 4	Pelaksanaan FGD Kebijakan Pelonggaran GWM dan Data Transmisi ke Kredit Sektor Perumahan.	58
Gambar III. 5	Rapat Koordinasi Lanjutan mengenai Dukungan Pembiayaan Pinjaman Luar Negeri dalam Percepatan Pembangunan 3 Juta Rumah	59

Gambar III. 6	Pelaksanaan Pembahasan Pembinaan JF Analis Anggaran.....	63
Gambar III. 7	Pelaksanaan Pembahasan Pembinaan JF Perencana	63
Gambar III. 8	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Calon Pegawai Negeri Sipil	73
Gambar III. 9	Kegiatan Peningkatan Kapasitas CPNS Kementerian PKP di Lingkungan Sekretariat Jenderal di Pendopo Kementerian PU	73
Gambar III. 10	Internalisasi CPNS Biro SDMO di Wisma Karya 29 Agustus 2025	74
Gambar III. 11	Kegiatan Pembukaan OJT CPNS Formasi Tahun 2024 di Gedung Dhanapala	74
Gambar III. 12	Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai melalui SIASN.....	79
Gambar III. 13	Penyusunan Surat Perintah (SPRIN) Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana	79
Gambar III. 14	Penerbitan SK Pengangkatan PPPK Paruh Waktu	79
Gambar III. 15	Penerbitan Surat Himbauan Pelaksanaan Serah Terima Unit Rumah Susun eks Wisma Atlet untuk ASN Kementerian PKP	79
Gambar III. 16	Pelaksanaan Rencana Kebutuhan BMN.....	85
Gambar III. 17	Catatan Hasil Reviu APIP atas RKBMN TA 2027	85
Gambar III. 18	Grafik Penghapusan BMN Eks. Ditjen Perumahan Tahun 2025 ...	88
Gambar III. 19	Progres Serah Terima BMN Eks Ditjen Perumahan Tahun 2025 ..	88
Gambar III. 20	Rapat Koordinasi Pelaksanaan TKTM	90
Gambar III. 21	Kegiatan Klarifikasi dan Penatausahaan BMN Hasil TKTM	90
Gambar III. 22	Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Triwulan III 2025 di Lingkungan Kementerian PKP	96
Gambar III. 23	Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III 2025 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	99
Gambar III. 24	Surat Penyampaian Laporan Wasdal Eks.Ditjen Perumahan dan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Kepada DJKN	111
Gambar III. 25	Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester I Tahun 2025 Kementerian PKP	111

Gambar III. 26	Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III Tahun 2025 di Lingkungan Kementerian PKP	113
Gambar III. 27	Pelaksanaan Konsolidasi Pendampingan Pelaksanaan Likuidasi dari BA.033 ke BA.146	114
Gambar III. 28	Kegiatan Penyelenggaraan PIPK di lingkungan Kementerian PKP	118
Gambar III. 29	Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III tahun 2025 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	122
Gambar III. 30	Persentase Progres Tindak Lanjut Rekomendasi BPK-RI.....	124
Gambar III. 31	Pelaksanaan Focus Group Discussion (FGD) Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK-RI Tahap III	126
Gambar III. 32	Pelaksanaan Konsolidasi dan Pendampingan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI TA 2024 Nomor 12.b/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025 dan Nomor 10/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025.....	126
Gambar III. 33	Entry Meeting BPK RI Pemeriksaan Interim atas Laporan Keuangan Kementerian PKP Tahun 2025	127
Gambar III. 34	Entry Meeting BPKP Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025.....	127
Gambar III. 35	Entry Meeting Pendampingan Pemeriksaan Lapangan oleh BPK RI ke lokasi sampling di Provinsi Kalimantan Timur	128
Gambar III. 36	Exit Meeting BPKP Evaluasi atas Disiplin Belanja Pemerintah Pusat pada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Triwulan IV Tahun 2025 dan Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025.....	128
Gambar III. 37	Persiapan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Sekretariat Jenderal Tahun 2025 (Jakarta, 10 Juli 2025)	137
Gambar III. 38	Konsolidasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Sekretariat Jenderal.....	138

Gambar III. 39	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 (Bandung, 26-28 Agustus 2025)	138
Gambar III. 40	Rapat Pendahuluan Penyusunan Profil Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Tahun 2025 (Jakarta, 9 September 2025).....	138
Gambar III. 41	Forum Group Discussion (FGD) Pra Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Inspektorat Jenderal (Bekasi, 22-24 September 2025)	138
Gambar III. 42	Penyusunan Manajemen Risiko dan PM Maturitas SPIP Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan (Bogor, 29 September - 1 Oktober 2025)	139
Gambar III. 43	Finalisasi Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 (Bogor, 29 - 31 Oktober 2025)	139
Gambar III. 44	Pelatihan Teknis Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik....	139
Gambar III. 45	Rapat Progres Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Jakarta, 17 November 2025)	139
Gambar III. 46	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di Inspektorat Jenderal Tahun 2025 (Bandung, 24 - 28 November 2025)	140
Gambar III. 47	Pemantauan dan Tinjauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Semester II TA 2025 (Jakarta, 3 Desember 2025).....	140
Gambar III. 48	Rapat Monitoring dan Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan (Bekasi, 4 - 5 Desember 2025).....	140
Gambar III. 49	Rapat Pemantauan Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan RTP Manajemen Risiko Biro Komunikasi Publik Setjen (Jakarta, 9 Desember 2025).....	140
Gambar III. 50	Rapat Pelaksanaan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Bogor, 15 - 19 Desember 2025)	141

Gambar III. 51	Rapat Finalisasi Hasil Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Jakarta, 23 Desember 2025).....	141
Gambar III. 52	Fasilitasi dan Verifikasi Penetapan SK Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP	153
Gambar III. 53	Fasilitasi Percepatan dan Monitoring Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP.....	153
Gambar III. 54	Penelaahan dan Monitoring Penyampaian LPJ Bendahara Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP.....	153
Gambar III. 55	Pengelolaan dan Penatausahaan Rekening Satuan Kerja di Kementerian PKP	154
Gambar III. 56	Penatausahaan PNBK Kementerian PKP.....	154
Gambar III. 57	Pembekalan Langkah-Langkah Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimtek Pengelolaan Keuangan di lingkungan Kementerian PKP	155
Gambar III. 58	Narasumber Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Ditjen Tata Kelola dan Pengendalian Risiko.....	155
Gambar III. 59	Narasumber Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil Reviu (LHR) Inspektorat Jenderal terkait Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen TKPR 2026	155
Gambar III. 60	Narasumber pada Kegiatan Pengendalian Progres Kegiatan Kumuh, Sanitasi, dan BSPS Delineasi Pesisir Tahun Anggaran 2025	155
Gambar III. 61	Fasilitasi Usulan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN.....	159
Gambar III. 62	Produk Peraturan, Kebijakan serta Tata Laksana Bidang Keuangan	161
Gambar III. 63	Pelaksanaan Uji Kompetensi PBJP Level-1 TA 2025	171
Gambar III. 64	Pelaksanaan Tanda Tangan MoU Kementerian PKP dan LKPP .	172
Gambar III. 65	Struktur UKPBJ	174
Gambar III. 66	Kunjungan Ke LKPP untuk Koordinasi (November 2025)	175
Gambar III. 67	Pelaksanaan Uji Kompetensi PBJP Level-1 TA 2025	176
Gambar III. 68	Pelaksanaan Kegiatan Training of Trainers (ToT) SDM Biro PBJ	177
Gambar III. 69	Kegiatan Bimtek Kurasi Katalog Elektronik Sektoral	178

Gambar III. 70	Kegiatan BimTek Pelaksanaan E-Purchasing Katalog Elektronik melalui Metode Mini-Kompetisi	178
Gambar III. 71	Kegiatan BimTek Penggunaan Aplikasi SIRUP dan Penyusunan RUP Tahun Anggaran 2026.....	178
Gambar III. 72	Pelaksanaan Workshop Persiapan Pengadaan Proyek Fisik Tahun Anggaran 2025 Kementerian PKP	178
Gambar III. 73	Kegiatan Capacity Building Biro PBJ	179
Gambar III. 74	Kegiatan Pelatihan dan Uji Kompetensi SSQO	179
Gambar III. 75	Kegiatan Pelatihan Manajemen ASN	179
Gambar III. 76	Tangkapan Layar Hasil Pengisian Bukti Dukung di SIUKPBJ	181
Gambar III. 77	Surat Kepala LKPP No. 23481/KA/10/2025 tanggal 21 Oktober 2025	182
Gambar III. 78	Piagam Kematangan UKPBJ Level 3 (Proaktif) Kementerian PKP	183
Gambar III. 79	Penyerahan Piagam Kematangan UKPBJ Level 3 Kementerian PKP	183
Gambar III. 80	Rekapitulasi penilaian SIKaP Kementerian PUPR dan Kementerian PKP TA 2024-2025	186
Gambar III. 81	Market Sounding 7-10 Juli 2025	187
Gambar III. 82	Market Sounding 14-16 Oktober 2025	187
Gambar III. 83	Market Sounding 20 November 2025	187
Gambar III. 84	Pembinaan Pelaku Usaha (8 Oktober 2025)	188
Gambar III. 85	Pelaksanaan Tanda Tangan MoU Kementerian PKP dan LKPP	193
Gambar III. 86	Pergerakan Jumlah Aduan berdasarkan Kelompok (per Bulan)..	194
Gambar III. 87	Dokumentasi Asistensi Pengadaan Barang dan Jasa	199
Gambar III. 88	Perumahan Petuk Indah, Kupang, NTT	201
Gambar III. 89	Pekanbaru, Riau.....	201
Gambar III. 90	Sumatera Barat	201
Gambar III. 91	Hasil Kegiatan Renovasi	203
Gambar III. 92	Bimtek Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Anggota Protokol	206
Gambar III. 93	Konsolidasi dan Pembinaan Internal Satuan Pengamanan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	208
Gambar III. 94	Proses Penyusunan TND	213

Gambar III. 95	Pembentukan Peraturan mengenai TND Kementerian	213
Gambar III. 96	Dokumentasi Pembinaan Tata Naskah Dinas.....	215
Gambar III. 97	Sosialisasi Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.....	215
Gambar III. 98	Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai.....	224
Gambar III. 99	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	226
Gambar III. 100	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi.....	228
Gambar III. 101	Rapat Pembahasan RUU PKP	230
Gambar III. 102	Website MyPKP	241
Gambar III. 103	Penyampaian Rencana Kerja Pengelolaan Jabatan Fungsional.	259
Gambar III. 104	Pembinaan dan Pendampingan Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional	260
Gambar III. 105	Permohonan Perhitungan Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Seluruh Unor	260
Gambar III. 106	Pengusulan Rekomendasi Formasi Jabatan Fungsional Analisis Hukum	261
Gambar III. 107	Pengusulan Rekomendasi Formasi Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan.....	261
Gambar III. 108	Permohonan Pejabat Struktural Merangkap JF Perancang PPU	262
Gambar III. 109	Jumlah Persuratan Biro Hukum	263
Gambar III. 110	Konsep Peta Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Biro Hukum	264
Gambar III. 111	Penyampaian Komitmen Manajemen Risiko UPR T-2 Tahun 2025 Biro Hukum.....	265
Gambar III. 112	Penyampaian Usulan Risiko UPR T-1 Tahun 2025 Biro Hukum .	266
Gambar III. 113	RTP pada Tingkat UPR T-2.....	266
Gambar III. 114	Pembekalan On The Job Training (OJT) CPNS Kementerian PKP Formasi 2024 di Biro Hukum.....	267
Gambar III. 115	Pembinaan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan.....	268
Gambar III. 116	Rapat Pembahasan Judicial Review atas Permen PKP 5/2025..	269
Gambar III. 117	Penyusunan terhadap Jawaban Termohon.....	271
Gambar III. 118	Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP ..	273

Gambar III. 119	Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP (Eksternal PKP).....	273
Gambar III. 120	Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP – 16 Oktober 2025.....	274
Gambar III. 121	Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP - 22 Oktober 2025.....	274
Gambar III. 122	Rapat Pembahasan Pokok Materi Muatan UU Tapera dalam RUU PKP - 23 Oktober 2025	275
Gambar III. 123	Rapat Pembahasan Konsepsi UU Tapera dalam RUU PKP - 13 November 2025	275
Gambar III. 124	FGD Tindak Lanjut MK - 21 November 2025.....	276
Gambar III. 125	Rapat Pembahasan Keberlanjutan Proses Bisnis BP Tapera Pasca Putusan MK - 5 Desember 2025.....	276
Gambar III. 126	Rapat Pembahasan RUU PKP - 30 Desember 2025	277
Gambar III. 127	Dokumentasi Kegiatan Menteri PKP pada Rapat Koordinasi di Kementerian Koordinator Infrastruktur & Pembangunan Kewilayahan	279
Gambar III. 128	Dokumentasi Kegiatan Pengecekan Progres Renovasi Rumah di Kelurahan Menteng	279
Gambar III. 129	Talkshow Rumah Untuk Negeri, Backlog Teratasi CNBC Indonesia	281
Gambar III. 130	Peliputan Langsung Acara Seremonial Kegiatan Akad Massal 50.030 KPR FLPP & Serah Terima Kunci Tahun 2025 Bersama Presiden Prabowo oleh Media Metro TV	282
Gambar III. 131	Ruangan Media Center Kementerian PKP	283
Gambar III. 132	Rapat Kerja Kementerian PKP dengan Komisi V DPR RI.....	284
Gambar III. 133	Kegiatan Kunjungan Kerja ke Sumatera Utara	285
Gambar III. 134	Ekspos Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025	288
Gambar III. 135	Grafik Data Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025.....	289
Gambar III. 136	Ekspos Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025	290

Gambar III. 137	Kegiatan Pameran Saatnya Rakyat Punya Rumah di Tugu Sepeda, Kuningan	291
Gambar III. 138	Pameran dan Konsultasi Perumahan pada Car Free Day di Pelataran Mall FX Sudirman	292
Gambar III. 139	Booth Pameran dan Konsultasi Perumahan pada Car Free Day di Pelataran Mall FX Sudirman	292
Gambar III. 140	Berita dengan jumlah tayangan tertinggi sepanjang 2025 pada Website Kementerian PKP	294
Gambar III. 141	Contoh WebBanner pada Website Kementerian PKP	294
Gambar III. 142	Contoh Konten pada Media Sosial Instagram	295
Gambar III. 143	Top Kontributor Publikasi Program 3 Juta Rumah	296
Gambar III. 144	Ruang Pelayanan Publik Kementerian PKP di Jalan Raden Patah	299
Gambar III. 145	Pengelolaan Laporan Masuk pada SP4N-LAPOR!	301
Gambar III. 146	Data SDM di Biro Komunikasi Publik Berdasarkan Jenis	302
Gambar III. 147	Data SDM Berdasarkan Golongan	303
Gambar III. 148	Data SDM Berdasarkan Kelompok Jabatan	304
Gambar III. 149	Data SDM Berdasarkan Pembagian Tim	305
Gambar III. 150	Rencana Strategis Biro Komunikasi Publik 2025-2029	308
Gambar III. 151	Rapat Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan RTP Manajemen Risiko UPR T-2 Biro Komunikasi Publik	310
Gambar III. 152	Perhitungan Kebutuhan JF Pranata Humas	314
Gambar III. 153	Audiensi dengan Kementerian Komdigi Sebagai Instansi Pembina	315
Gambar III. 154	Mou dan PKS dengan BSSN	323
Gambar III. 155	Sosialisasi e-Office dan Presensi Digital	323
Gambar III. 156	Bimbingan Teknis Clearance SPBE bersama Kementerian PAN RB	323
Gambar III. 157	Pelaksanaan Clearance SPBE	323
Gambar III. 158	Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan TA.2025 dan Rencana Kerja TA.2026 di lingkungan Pusdatin	323
Gambar III. 159	Dashboard Program 3 Juta Rumah	330
Gambar III. 160	Peta Sebaran BSPS	330
Gambar III. 161	Dashboard Ruang Menteri	330

Gambar III. 162	Pendampingan Penyelenggaraan BSPS	330
Gambar III. 163	Pengelolaan Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU) ..	330
Gambar III. 164	Pemutakhiran Kelengkapan Data Calon Penerima Bantuan (CPB)	330
Gambar III. 165	Pengembangan Aplikasi GoPKP	331
Gambar III. 166	Pengembangan Layanan Pengaduan Berbasis Chatbot.....	331
Gambar III. 167	Pembentukan Tim CSIRT oleh BSSN	335
Gambar III. 168	Pengembangan Website CSIRT	335
Gambar III. 169	Pemasangan dan Pemeliharaan Layanan Internet.....	336
Gambar III. 170	Bimbingan Teknis Penguatan Keamanan Siber.....	336
Gambar III. 171	Kegiatan Sosialisasi dan Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional di PPSDM	347
Gambar III. 172	Kegiatan Pembinaan Tata Naskah Dinas dan Tata Persuratan...	348
Gambar III. 173	Rapat Rencana Kerja PPSDM TA 2026	348
Gambar III. 174	Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen	367
Gambar III. 175	Rencana Aksi dan Laporan Kinerja Triwulanan Sekretariat Jenderal Tahun 2025.....	381



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN

BAB I PENDAHULUAN



I.1 LATAR BELAKANG

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) memiliki tugas untuk mewujudkan penyelenggaraan rumah layak huni dan pengembangan kawasan permukiman yang terpadu bagi masyarakat Indonesia. Hal tersebut sejalan dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “*Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045*”, khususnya dalam mendukung pencapaian Program Nasional (PN) ke-6, yaitu Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan. Dalam mendukung program tersebut Kementerian PKP menetapkan berbagai target dibidang perumahan dan kawasan permukiman baik pembangunan hunian, renovasi, serta pembangunan dan pengaturan lainnya untuk mendukung penyediaan akses hunian yang layak bagi masyarakat, hal itu sejalan dengan tiga peran utama kementerian PKP dalam pelaksanaan strategi ini yaitu sebagai operator pembangunan fisik, regulator dalam perumusan kebijakan, dan fasilitator dalam penyediaan akses perumahan bagi masyarakat.

Sebagai landasan pelaksanaan pembangunan, Kementerian PKP menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi RPJMN Tahun 2025–2029. Dalam Renstra tersebut ditetapkan dua Sasaran Strategis, yaitu: (1) meningkatnya penyelenggaraan perumahan dan kawasan permukiman yang efisien, layak, terjangkau, dan berkelanjutan; serta (2) meningkatnya kualitas tata kelola dan pengawasan intern Kementerian PKP. Sejalan dengan sasaran strategis kedua, Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berperan dalam memperkuat dukungan manajemen terhadap penyelenggaraan pembangunan infrastruktur perumahan dan kawasan permukiman, yang kinerjanya diukur melalui indikator persentase penguatan dukungan manajemen.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri PKP Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Kementerian PKP, setiap instansi pemerintah diwajibkan menyusun dokumen penyelenggaraan SAKIP. Penyelenggaraan SAKIP tersebut meliputi Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, Pelaporan Kinerja, serta Reviu dan Evaluasi Kinerja.

Pelaporan Kinerja merupakan salah satu unsur utama dalam penyelenggaraan SAKIP yang berfungsi untuk menyajikan ringkasan capaian kinerja berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pelaporan kinerja disusun dalam bentuk Laporan Kinerja Triwulanan dan Laporan Kinerja Tahunan yang memuat hasil evaluasi atas pencapaian target kinerja tahunan Kementerian PKP berdasarkan rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran, Sekretariat Jenderal menyusun Laporan Kinerja Tahun 2025 yang memuat informasi mengenai target dan realisasi kinerja yang telah dicapai, serta berbagai upaya yang dilakukan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode tahun 2025. Laporan ini juga digunakan sebagai sarana evaluasi kinerja, identifikasi permasalahan dan tantangan yang dihadapi, serta sebagai dasar perumusan langkah perbaikan guna meningkatkan kinerja dan kualitas layanan Sekretariat Jenderal pada periode berikutnya.

I.2 TUGAS DAN FUNGSI

Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) memiliki peran strategis sebagai pilar utama dalam mendukung tata kelola internal Kementerian. Meski tidak langsung terlibat dalam teknis pembangunan perumahan maupun penataan kawasan permukiman, Sekretariat Jenderal bertanggung jawab dalam proses manajemen, koordinasi, serta dukungan administratif serta kelembagaan sehingga berjalan dengan terarah.

Sekretariat Jenderal yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian. Sesuai dengan Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PKP, dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Jenderal memiliki fungsi:

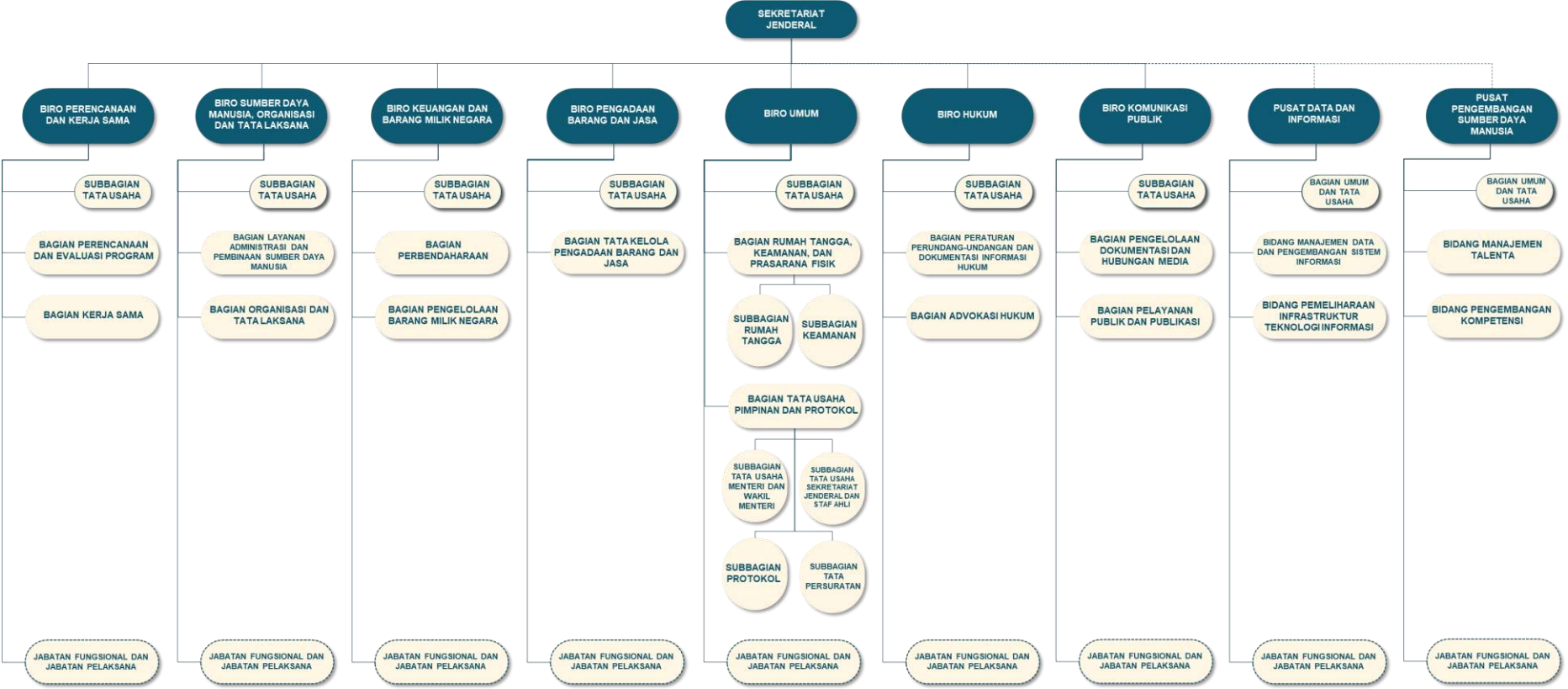
1. Koordinasi kegiatan Kementerian;
2. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
6. Koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

I.3 STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kompleksitas fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal menuntut Sekretariat Jenderal sebagai organisasi yang harus memiliki kapasitas kelembagaan adaptif, sistem kerja yang saling terintegrasi, serta sumber daya pendukung yang profesional dan responsif terhadap dinamika organisasi dan kebutuhan pelayanan publik. Berdasarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Susunan Organisasi Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP), dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal dibantu oleh 7 (tujuh) Biro dan 2 (dua) Pusat di bawahnya yang terdiri atas:

1. Biro Perencanaan dan Kerja Sama
2. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana;
3. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
5. Biro Umum;
6. Biro Hukum;
7. Biro Komunikasi Publik;
8. Pusat Data dan Informasi; dan
9. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Berikut Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal berdasarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.



Sumber: Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024

Gambar I. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

Berikut tugas dan fungsi dari setiap Biro dan Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal sebagai berikut:

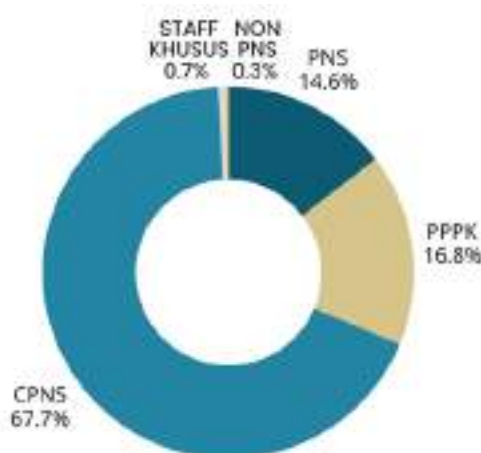
Tabel I. 1 Tugas dan Fungsi Biro/Pusat di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

Biro/Pusat	Tugas	Fungsi
Biro Perencanaan dan Kerja Sama	Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program, koordinasi administrasi penganggaran Kementerian, dan pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, serta kerja sama bidang perumahan dan kawasan permukiman.	1. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal; 2. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan administrasi penganggaran Kementerian; 3. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta laporan pelaksanaan anggaran Kementerian serta Sekretariat Jenderal; 4. Pelaksanaan koordinasi rencana program dan kegiatan serta administrasi kerja sama; 5. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian; dan 6. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana	Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana Kementerian.	1. Penyusunan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia; 2. Pelaksanaan, rekrutmen, dan seleksi sumber daya manusia; 3. Pembinaan dan pelaksanaan penempatan, mutasi, rotasi, dan promosi sumber daya manusia; 4. Penyusunan kebijakan pengembangan dan pembinaan karier dan kompetensi sumber daya manusia; 5. Pengelolaan dan pembinaan kinerja sumber daya manusia; 6. Pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi jabatan fungsional dan jabatan pelaksana; 7. Fasilitasi dan koordinasi pemberian penghargaan dan pengelolaan disiplin sumber daya manusia; 8. Pengelolaan data, informasi, dan arsip sumber daya manusia; 9. Pelaksanaan urusan tata usaha dan administrasi sumber daya manusia; 10. Penyusunan, pembinaan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi reformasi birokrasi Kementerian; dan 11. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	Melaksanakan pembinaan dan penyusunan tata laksana keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, penatausahaan pendapatan negara bukan pajak dan badan layanan umum, perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, serta	1. Pembinaan dan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan; 2. Pembinaan dan pelaksanaan anggaran dan sistem pelaporan keuangan; 3. Pembinaan penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan badan layanan umum; 4. Penyusunan tata laksana keuangan dan sistem akuntansi; 5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan; 6. Pembinaan dan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja; 7. Penatausahaan hasil pemeriksaan;

Biro/Pusat	Tugas	Fungsi
	pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan koordinasi pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara, serta aset khusus pada tingkat Kementerian	8. Penyusunan perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara; 9. Penyusunan laporan keuangan Kementerian dan Sekretariat Jenderal; 10. Pelaksanaan pengendalian intern keuangan dan fasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; 11. Penyusunan rencana dan program pengelolaan barang milik negara; 12. Pengaturan dan pembinaan pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara tingkat Kementerian; 13. Pembinaan informasi dan dokumentasi serta kebijakan pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara tingkat Kementerian; 14. Koordinasi pelaksanaan penatausahaan dan rencana kebutuhan barang milik negara tingkat Kementerian; 15. Pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan, dan penertiban kekayaan negara dan aset khusus tingkat Kementerian; 16. Koordinasi pelaksanaan sertifikasi dan perkuatan hak barang milik negara; 17. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik negara; dan 18. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan penerapan, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa di Kementerian.	1. Pelaksanaan pembinaan dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria pelaksanaan pengadaan barang dan jasa; 2. Pengembangan sistem dan pengolahan data pengadaan barang/jasa; 3. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Kementerian bidang perumahan dan kawasan permukiman; 4. Pengembangan dan pengelolaan katalog elektronik sektoral; 5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penerapan norma, standar, prosedur, dan/atau kriteria pelaksanaan pengadaan barang dan jasa; 6. Pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan 7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Umum	Melaksanakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, prasarana fisik, dan pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan serta urusan protokoler Kementerian.	1. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan Kementerian; 2. Pelaksanaan urusan kesehatan, fasilitasi penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia; 3. Pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan; 4. Pelaksanaan pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta protokoler pimpinan Kementerian; 5. Pelaksanaan urusan tata usaha Biro Umum, tata usaha Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus; 6. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rumah tangga, keamanan, prasarana fisik, tata usaha, dan protokol; dan 7. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Hukum	Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pembentukan peraturan perundang-undangan,	1. Koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman; 2. Pembinaan pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman;

Biro/Pusat	Tugas	Fungsi
	pemberian advokasi hukum, pertimbangan hukum, penyusunan perjanjian, dan pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum, serta penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman.	3. Koordinasi pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum terkait tugas dan fungsi Kementerian; 4. Pembinaan pemberian advokasi hukum dan pertimbangan hukum terkait tugas dan fungsi Kementerian; 5. Koordinasi penyusunan perjanjian bidang perumahan dan kawasan permukiman; 6. Pembinaan penyusunan perjanjian bidang perumahan dan kawasan permukiman; 7. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 8. Pembinaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; 9. Penyebarluasan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan 10. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Biro Komunikasi Publik	Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian.	1. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kehumasan Kementerian; 2. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi bidang perumahan dan kawasan permukiman; 3. Koordinasi pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan hubungan antar lembaga; 4. Koordinasi dan penyiapan bahan laporan pimpinan; 5. Pembinaan, pengelolaan, dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Kementerian; dan 6. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.
Pusat Data dan Informasi	Melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan transformasi digital di lingkungan Kementerian.	1. Penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran pengelolaan data dan teknologi informasi Kementerian; 2. Pengelolaan dan pelayanan data dan informasi statistik, geospasial tematik, serta audio visual di bidang perumahan dan kawasan permukiman; 3. Pembinaan, pengelolaan, dan pengembangan sistem teknologi informasi, infrastruktur dan keamanan teknologi informasi; 4. Pengelolaan digitalisasi data dan produksi dokumentasi bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan 5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman.	1. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, serta program pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman; 2. Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman; 3. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman; 4. Pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan 5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman mengelola sumber daya manusia sebanyak 748 pegawai atau sebesar 19,98% dari keseluruhan pegawai Kementerian PKP, yaitu sebanyak 3.742 pegawai. Adapun 748 pegawai terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan Non-PNS yang terbagi di sembilan Unit Kerja seperti yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 2 Rekapitulasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP



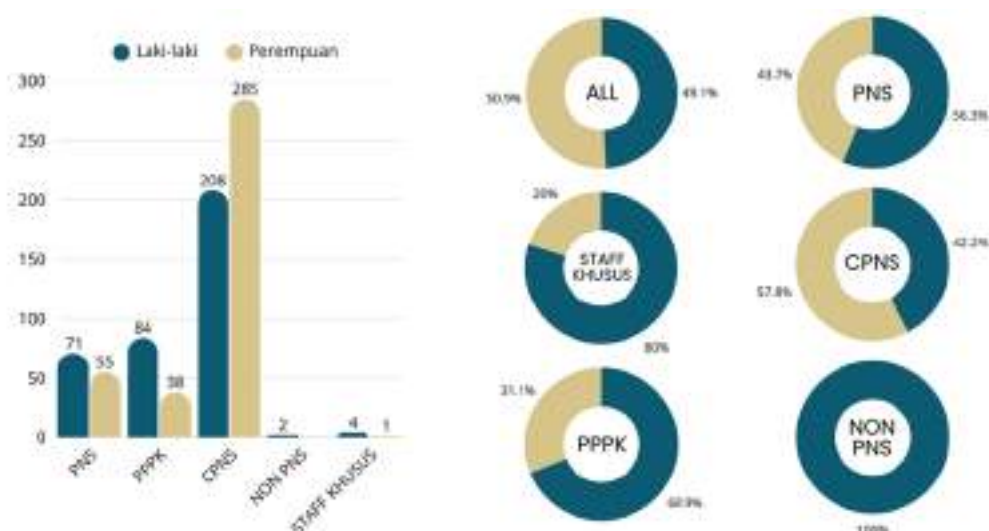
Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 3 Rekapitulasi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Unit Kerja

Dari total 748 pegawai di Sekretariat Jenderal Kementerian PKP, terdapat 14,6% dari keseluruhan pegawai yang merupakan PNS, 16,8% yang merupakan PPPK, 67,7% yang merupakan CPNS, 0,7% yang merupakan Staf Khusus, dan 0,3% yang merupakan Non-PNS. Jumlah pegawai terbanyak terdapat di Biro Umum dengan perincian 19 orang PNS, 63 orang PPPK, 71 orang CPNS, dan 2 orang Non PNS.

1. Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jenis Kelamin

Sekretariat Jenderal Kementerian PKP memiliki total 369 orang pegawai pria dan 379 orang pegawai wanita. Persebaran sumber daya manusia berdasarkan jenis kelamin pada setiap status kepegawaian dapat dilihat pada gambar berikut.



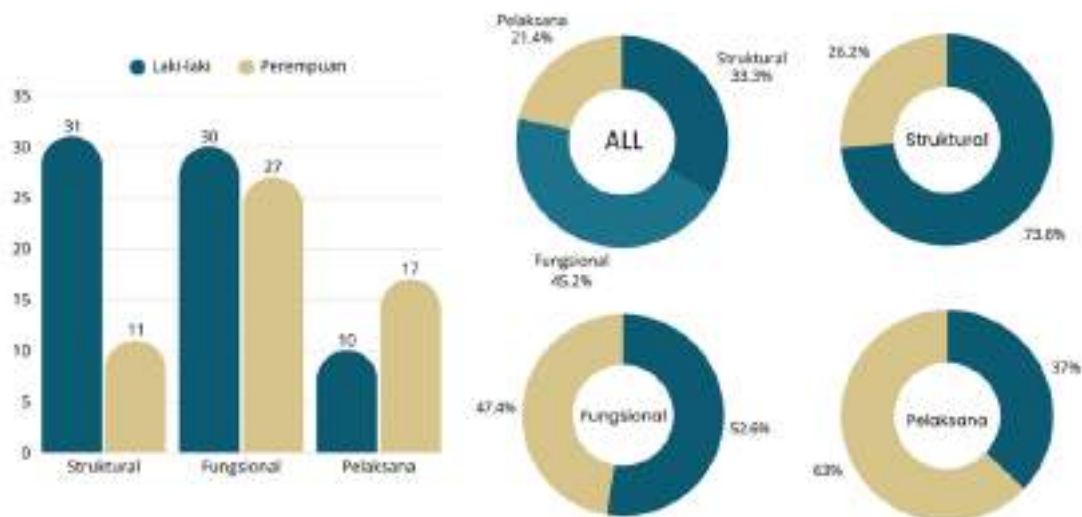
Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 4 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Jenis Kelamin

Dari total 369 orang pegawai pria, 71 orang di antaranya merupakan PNS, 4 (empat) orang di antaranya merupakan Staf Khusus, 208 orang di antaranya CPNS, 84 orang di antaranya merupakan PPPK, dan sisanya sebanyak 2 (dua) orang merupakan Non PNS. Sedangkan dari total 378 orang pegawai wanita, 55 orang di antaranya merupakan PNS, 1 (satu) orang di antaranya merupakan Staf Khusus, 285 orang di antaranya merupakan CPNS, dan sisanya 38 orang merupakan PPPK.

2. Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jabatan, Eselon, dan Golongan

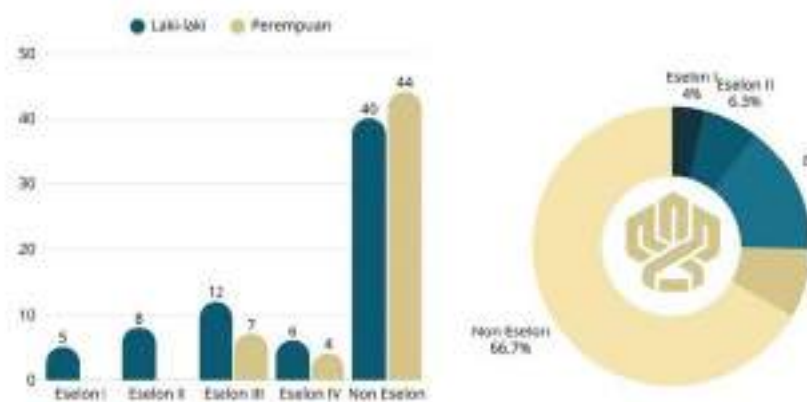
Berdasarkan jabatan, komposisi PNS Sekretariat Jenderal Kementerian PKP terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu struktural, fungsional, dan pelaksana, dengan persebaran seperti yang disajikan pada gambar berikut.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 5 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Jabatan

Dari total 126 orang PNS, terdapat 42 orang PNS dengan jabatan Struktural, 57 orang PNS dengan jabatan Fungsional, dan 27 orang PNS dengan jabatan Pelaksana. Selanjutnya, berdasarkan tingkat eselon, komposisi PNS Sekretariat Jenderal Kementerian PKP terbagi dalam 5 (lima) kelompok eselon seperti yang disajikan pada gambar berikut.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

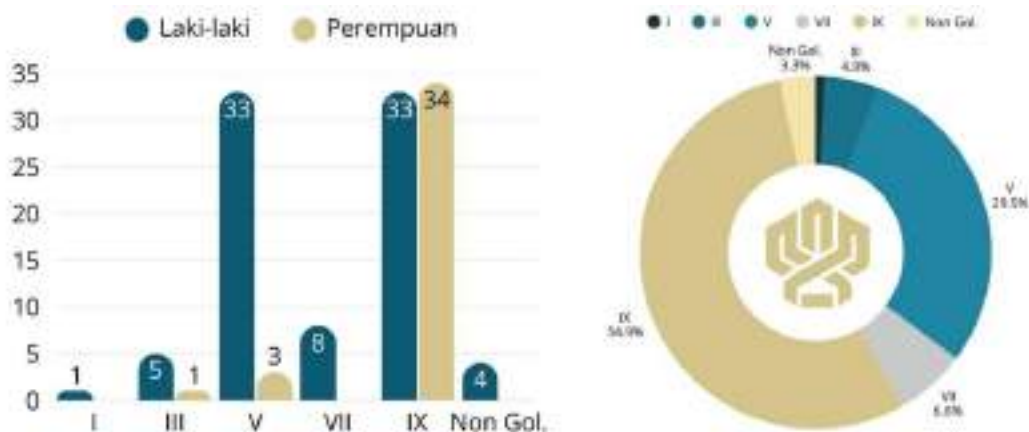
Gambar I. 6 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Eselon

Dari total 126 orang PNS, terdapat 5 (lima) orang PNS Eselon I, 8 (delapan) orang PNS Eselon II, 19 (sembilan belas) orang PNS Eselon III, 10 (sepuluh) orang PNS Eselon IV, dan 84 orang PNS Non-Eselon. Selanjutnya, berdasarkan golongan, komposisi PNS Sekretariat Jenderal Kementerian PKP terbagi dalam 12 (dua belas) kelompok, sedangkan PPPK Sekretariat Jenderal terbagi menjadi 2 (dua) seperti yang disajikan pada gambar berikut.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

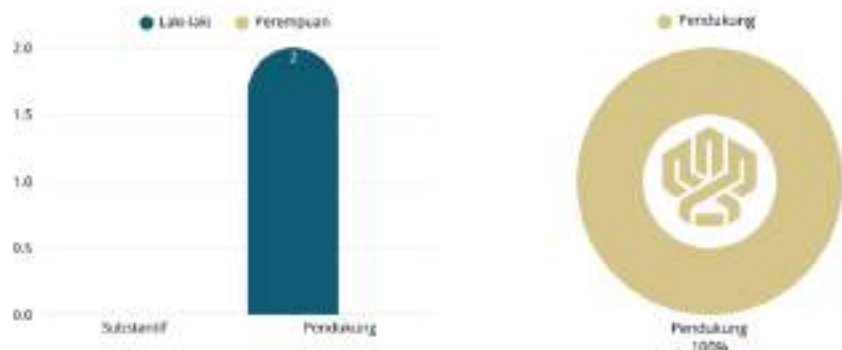
Gambar I. 7 Komposisi PNS Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Golongan



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 8 Komposisi PPPK Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Golongan

Dari total 126 PNS, terdapat 6 (enam) orang PNS Golongan II, 94 orang PNS Golongan III, dan 26 orang PNS Golongan IV. Sedangkan dari total 122 orang PPPK, terdapat 1 (satu) orang PPPK Golongan I, 6 (enam) orang PPPK Golongan III, 36 orang PPPK Golongan V, 8 (delapan) orang PPPK Golongan VII, 67 orang PPPK Golongan IX, dan 4 (empat) orang non golongan.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 9 Komposisi Non-PNS Sekretariat Jenderal berdasarkan Golongan

3. Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan dan Usia

Sekretariat Jenderal Kementerian PKP memiliki total 282 orang pegawai dengan latar belakang pendidikan teknik dan 466 orang pegawai dengan latar belakang pendidikan non teknik. Berikut adalah persebaran sumber daya manusia berdasarkan bidang pendidikan dan tingkat pendidikan pada setiap status kepegawaian.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 10 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Bidang Pendidikan

Dari total 558 Pegawai Sekretariat Jenderal, 282 orang Pegawai memiliki latar belakang pendidikan teknik, dengan perincian 75 orang PNS, 189 orang CPNS, dan 18 (delapan belas) orang PPPK. Sedangkan 466 orang Pegawai memiliki latar belakang pendidikan non teknik, dengan perincian 5 (lima) orang Staf Khusus 51 orang PNS, 304 orang CPNS, 104 orang PPPK dan 2 (dua) orang Non PNS.

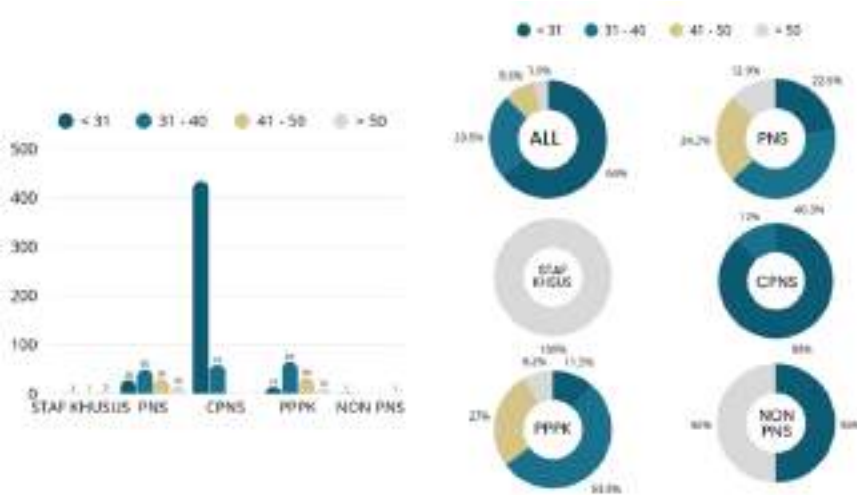


Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 11 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Tingkat Pendidikan

Dari total 743 pegawai di Sekretariat Jenderal, terdapat 52 orang (7%) dengan pendidikan tamatan SLTA ke bawah, 11 (sebelas) orang (1,5%) tamatan D1 hingga D3, 631 orang (84,8%) tamatan D4/S1, 47 orang (6,6%) tamatan S2, dan 2 (dua) orang (0,3%) tamatan S3.

Berdasarkan usia, komposisi pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP dibagi ke dalam 4 (empat) kelompok usia yaitu: kelompok di bawah 31 tahun, kelompok 31-40 tahun, kelompok 41-50 tahun, dan kelompok usia lebih dari 50 tahun yang disajikan pada gambar berikut.



Sumber: Rekapitulasi Pegawai Kementerian PKP, 1 Januari 2026

Gambar I. 12 Komposisi Pegawai Sekretariat Jenderal berdasarkan Usia

Dari total 743 pegawai Sekretariat Jenderal Kementerian PKP, 477 di antaranya (63,9%) berusia di bawah 31 tahun, 175 di antaranya (23,5%) berusia 31-40 tahun, 64 di antaranya (8,6%) berusia 41-50 tahun, dan 30 di antaranya (4%) berusia lebih dari 50 tahun.

I.4 SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana yang mendukung kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 merupakan aset Barang Milik Negara (BMN). Sebagai upaya pencapaian target indikator yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal terdapat banyak aspek yang mendukung tercapainya indikator kinerja tersebut, salah satunya dari aspek sarana dan prasarana. Berikut ini merupakan ketersediaan sarana dan prasarana pada Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP berdasarkan Laporan Barang Kuasa Pengguna Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel Posisi 1 Januari s.d. 31 Desember 2025.

Tabel I.2 Sarana dan Prasarana Sekretariat Jenderal Tahun 2025

No.	Akun Neraca	Saldo Posisi 1 Januari s.d. 31 Desember 2026	
		Kuantitas	Nilai
1	Tanah	3.482	11.336.627.000
2	Peralatan dan Mesin	9.246	76.924.442.274
3	Aset Tetap Lainnya	11	671.000
4	Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	42	934.038.590
Total Unit		9313	89.195.778.864

Sumber: Laporan Barang Kuasa Pengguna Gabungan Intrakomptabel dan Ekstrakomptabel Posisi 1 Januari s.d. 31 Desember 2025

I.5 ISU STRATEGIS

Dalam menjalankan peran sebagai unsur pendukung manajemen di lingkungan Kementerian, Sekretariat Jenderal dihadapkan pada berbagai dinamika yang menuntut respons adaptif dan strategis. Isu strategis merupakan permasalahan atau tantangan utama yang bersifat mendasar, kompleks, dan berdampak signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi, serta memerlukan perhatian dan penanganan secara menyeluruh dan terencana.

Pemahaman terhadap isu strategis akan menjadi landasan penting dalam mengarahkan prioritas kebijakan dan program kerja yang lebih tepat sasaran. Melalui pemetaan isu strategis, Sekretariat Jenderal dapat menyusun langkah-langkah

strategis yang bersifat antisipatif maupun solutif terhadap hambatan yang berpotensi menghambat pelaksanaan tugas dan fungsi. Berikut isu-isu strategis di lingkungan Sekretariat Jenderal yang menjadi perhatian dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja ke depan.

1. Perencanaan dan Kerja Sama

- a. Pelaksanaan kegiatan pertemuan dan forum kerja sama internasional menghadapi beberapa faktor penghambat, seperti perbedaan kepentingan antarnegara, isu kedaulatan, dinamika kondisi politik, perbedaan regulasi, serta terbatasnya sumber daya yang tersedia dalam mendukung penyelenggaraan kerja sama internasional. Kondisi ini berdampak pada kurang optimalnya pencapaian tujuan dan hasil yang diharapkan dari forum-forum kerja sama tersebut.
- b. Belum optimalnya keterlibatan investor untuk memberikan pendanaan di sektor perumahan menjadi salah satu tantangan dalam upaya pemenuhan kebutuhan hunian layak. Kondisi ini dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain dinamika perubahan kondisi ekonomi global, hingga ketidakpastian kebijakan. Akibatnya, investor cenderung lebih berhati-hati dalam menyalurkan dukungan pendanaan, termasuk melalui skema pinjaman luar negeri yang berdampak pada terbatasnya alternatif pembiayaan pembangunan perumahan.

2. Organisasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

- a. Belum tersedianya Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang akan menjadi dasar pelaksanaan seluruh kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal. Tidak tersedianya NSPK tersebut mengakibatkan belum adanya acuan yang jelas dan terpadu dalam menjalankan fungsi dan tugas di bidang terkait, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan operasional serta menjadi hambatan dalam pencapaian tujuan organisasi.
- b. Keterbatasan jumlah pegawai dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan organisasi. Jumlah pegawai yang tidak seimbang dengan beban kerja menyebabkan penurunan efektivitas dan efisiensi, terutama pada posisi strategis dan fungsional tertentu. Distribusi ASN juga belum merata di seluruh Unit Kerja maupun Wilayah Kerja Kementerian

PKP. Dari sisi kompetensi pegawai, secara umum telah terdapat pegawai yang kompeten, akan tetapi terdapat kesenjangan dalam ketersediaan jumlah pegawai yang memiliki keahlian khusus. Hal ini memperlebar kesenjangan antara kebutuhan dan kemampuan yang ada. Selanjutnya, hal tersebut berpotensi menghambat pencapaian target dan sasaran organisasi secara optimal.

3. Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)

- a. Aset yang tidak lagi ditemukan fisiknya yang mempersulit proses penghapusan karena memerlukan data dukung berupa titik koordinat dan dokumentasi fisik bangunan.
- b. Belum lengkapnya dokumen internal dan eksternal yang dipersyaratkan untuk hibah atau alih status.
- c. Penerima hibah tidak bersedia menandatangani Surat Kesediaan Menerima Hibah, Naskah Hibah, atau Berita Acara Serah Terima (BAST) Hibah.

4. Sistem Informasi dan Komunikasi Publik

- a. Fragmentasi data yang tersebar di berbagai unit kerja tanpa dukungan integrasi sistem yang baik. Hal ini mengakibatkan terjadinya duplikasi, inkonsistensi informasi, serta lemahnya interoperabilitas antar sistem. Kondisi ini pada akhirnya menghambat proses penyusunan data yang utuh, akurat, dan menyeluruh.
- b. Proses pengembangan sistem informasi saat ini masih belum sepenuhnya mandiri, dimana masih ada ketergantungan pada pengembang eksternal. Hal ini dapat berdampak pada terbatasnya penguasaan teknis internal, keterlambatan dalam proses pemutakhiran sistem, serta risiko keberlanjutan jangka panjang dari aplikasi yang dikembangkan.

5. Umum, Hukum, dan Pengadaan Barang Jasa

- a. Keterbatasan ketersediaan regulasi sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas dan program di bidang perumahan dan kawasan permukiman. Sebagai organisasi yang baru terbentuk, diperlukan penyesuaian regulasi lama yang telah ada pada organisasi sebelumnya dan pengembangan regulasi baru agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat optimal. Ketersediaan regulasi relevan yang masih terbatas berpotensi

menghambat pelaksanaan program dan pencapaian target yang telah ditetapkan.

- b. Keterbatasan anggaran yang dialokasikan menjadi kendala signifikan dalam mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan organisasi. Kondisi ini berdampak langsung pada pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja bagi pegawai yang masih terbatas, sehingga menghambat produktivitas dan kualitas kerja.

I.6 SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman disusun dengan sistematika penulisan laporan sebagai berikut.

EXECUTIVE SUMMARY

Memuat ringkasan Laporan Kinerja tahunan yang memuat tujuan dan sasaran, isu strategis, capaian kinerja, dan realisasi anggaran.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat penjelasan umum organisasi mengenai latar belakang penyusunan Laporan Kinerja tahunan, tugas dan fungsi Unit Organisasi, struktur organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal, sarana dan prasarana fisik maupun non fisik ataupun digital yang mendukung pencapaian kinerja, isu strategis, dan sistematika laporan.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Bab ini memuat perencanaan kinerja unit organisasi berdasarkan Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja, metode pengukuran kinerja sesuai Renstra, serta perincian *timeline* dokumen pelaksanaan anggaran.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini memuat analisis capaian kinerja dan anggaran sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam dokumen Perjanjian Kinerja dan memuat perincian upaya peningkatan akuntabilitas kinerja, capaian kinerja, analisis perbandingan kinerja, analisis realisasi anggaran, efisiensi penggunaan sumber daya, analisis pemanfaatan informasi dalam pelaporan kinerja, serta

faktor pendukung keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian target kinerja.

BAB IV PENUTUP

Bab ini memuat simpulan dari uraian setiap bab serta rekomendasi dan tindak lanjut untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun selanjutnya.

LAMPIRAN

Memuat dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang melibatkan pimpinan, seperti surat undangan, daftar hadir, materi, notulen, foto, dan/atau laporan kegiatan.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIHAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB II

PERENCANAAN KINERJA



II.1 RENCANA STRATEGIS

Sekretariat Jenderal berkontribusi dalam Sasaran Strategis (SS-2) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola dan Pengawasan Intern Kementerian PKP dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yaitu Tingkat Kualitas Tata Kelola Kementerian PKP. Sasaran Strategis tersebut dicapai melalui Program Dukungan Manajemen dengan Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) adalah Tingkat kualitas dukungan manajemen Kementerian PKP.

Tabel II. 1 Sasaran Strategis dan Sasaran Program pada Program Dukungan Manajemen Kementerian PKP

LEVEL KEMENTERIAN	LEVEL SEKRETARIAT JENDERAL
Sasaran Strategis (SS): Meningkatnya kualitas tata kelola dan pengawasan intern Kementerian PKP	Sasaran Program (SP): Meningkatnya kualitas dukungan manajemen Kementerian PKP
Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS-1): Tingkat kualitas tata kelola Kementerian PKP	Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP): Tingkat kualitas dukungan manajemen Kementerian PKP

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025-2029

Berikut perincian kegiatan generik pada Program Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029.

1. Unit Kerja: Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Kegiatan: Perencanaan Anggaran dan Kerja Sama

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatkan Layanan Pengelolaan Perencanaan dan Kerja Sama

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengelolaan Perencanaan dan Kerja Sama

Output:

- AEC.001-Kerja Sama Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman
- EBA.962-Layanan Umum
- EBD.952-Layanan Perencanaan dan Penganggaran
- EBD.955-Layanan Manajemen Keuangan

2. Unit Kerja: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

Kegiatan: Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya Layanan Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tata Laksana Kementerian PKP
Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengelolaan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tata Laksana

Output:

- a) EBA.960-Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal
- b) EBA.962-Layanan Umum
- c) EBC.954-Layanan Manajemen SDM

3. Unit Kerja: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Kegiatan: Pengelolaan Keuangan dan BMN

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya Layanan Pengelolaan Keuangan dan BMN

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengelolaan Keuangan dan BMN

Output:

- a) EBA.955-Pengelolaan BMN Kementerian
- b) EBA.956-Layanan BMN
- c) EBD.955-Layanan Manajemen Keuangan

4. Unit Kerja: Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa

Output:

- a) EBA.962-Layanan Umum
- b) EBB.951-Layanan Sarana Internal

5. Unit Kerja: Biro Umum

Kegiatan: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal

Output:

- a) EBA.959-Layanan Protokoler
- b) EBA.962-Layanan Umum
- c) EBA.994-Layanan Perkantoran
- d) EBB.951-Layanan Sarana Internal

6. Unit Kerja: Biro Hukum

Kegiatan: Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan serta Advokasi Hukum

Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya Fasilitasi Produk Hukum dan Advokasi Hukum yang Progresif

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pembentukan Produk Hukum dan Advokasi Hukum

Output:

- a) EBA.957-Layanan Hukum
- b) EBA.962-Layanan Umum
- c) EBA.969-Layanan Bantuan Hukum

7. Unit Kerja: Biro Komunikasi Publik

Kegiatan: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik

Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Output:

- a) EBA.958-Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi
- b) EBA.970-Penyelenggaraan Layanan Hubungan Media Hubungan Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah dan *Monitoring* Evaluasi Komunikasi Publik
- c) EBA.971-Layanan Publikasi Melalui Media dan *Event*
- d) EBA.972-Layanan Pelaporan Pimpinan

- e) EBA.973-Layanan Publik
- f) EBC.954-Layanan Manajemen SDM

8. Unit Kerja: Pusat Data dan Informasi

Kegiatan: Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi

Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi

Output:

- a) EBA.962-Layanan Umum
- b) BMA.001-Penyiapan Data dan Informasi
- c) FAB.001-Operasional Sistem Informasi

9. Unit Kerja: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kegiatan 1: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi

Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengembangan Kompetensi

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian PKP

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian PKP

Output:

- a) EBC.954-Layanan Manajemen SDM

Kegiatan 2: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta

Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pengembangan Talenta

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK): Tingkat Layanan Pengembangan Talenta ASN Kementerian PKP

Output:

- a) EBA.962-Layanan Umum
- b) EBC.001-Penilaian, Pemetaan, dan Manajemen Kinerja

II.2 PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, capaian kinerja diperoleh dengan membandingkan antara realisasi dengan target. Berikut adalah Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP.

Tabel II. 2 Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (<i>IMPACT</i>)/ SASARAN PROGRAM (<i>OUTCOME</i>)	SATUAN	TARGET PK 2025
UNIT ORGANISASI: SEKRETARIAT JENDERAL			
PROGRAM: DUKUNGAN MANAJEMEN			
SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP			
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP		%	80.43

Sumber: Rencana Aksi Kinerja dan Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025

Komitmen pelaksanaan sasaran tersebut dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 antara Menteri PKP selaku Pihak Pertama dan Sekretaris Jenderal selaku Pihak Kedua, sebagaimana tercantum dalam dokumen resmi Perjanjian Kinerja pada **Gambar II. 1**.



[illegible]

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025

Gambar Il. 1 Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025

Pelaksanaan Perjanjian Kinerja tersebut didukung oleh alokasi anggaran Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 614.377.789.000 yang di dalamnya termasuk pendanaan untuk pelaksanaan Program Dukungan Manajemen pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebesar Rp 6.257.988.000,00.

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025, terdapat perubahan/revisi DIPA sebanyak 11 kali dengan DIPA Revisi ke-11 pada tanggal 13 November 2025 sebesar Rp 619.491.789.000,00 yang di dalamnya termasuk pendanaan untuk pelaksanaan Program Dukungan Manajemen pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebesar Rp 56.233.610.000,00.

II.3 METODE PENGUKURAN KINERJA

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal ditetapkan melalui metode perhitungan yang mengacu pada sasaran program serta indikator kinerja kegiatan. Perhitungan sasaran program ini dilakukan berdasarkan penjumlahan nilai masing-masing indikator yang telah ditetapkan, di mana setiap indikator memiliki bobot penilaian tersendiri yang tercantum pada

Tabel II. 3 Metode Pengukuran Sasaran Program

Sasaran Program	Metode Perhitungan		
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP	Penjumlahan dari indikator kontributor sebagai berikut:		
	1	Tingkat Layanan Pengelolaan Perencanaan dan Kerja Sama	10%
	2	Tingkat Layanan Pengelolaan dan Kelembagaan dan Jabatan Fungsional serta Pengadministrasian Pegawai	10%
	3	Tingkat Layanan Pengelolaan Keuangan dan BMN	10%
	4	Tingkat Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa	10%
	5	Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	10%
	6	Tingkat Layanan Pembentukan Produk Hukum dan Advokasi Hukum	10%
	7	Tingkat Layanan Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian PKP	10%
	8	Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	10%
	9	Tingkat Layanan Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian PKP	10%
	10	Tingkat Layanan Pengembangan Talenta ASN Kementerian PKP	10%

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Berikut ini merupakan metode yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP yang didasarkan pada Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan.

Kegiatan 1 Perencanaan dan Kerja Sama.

Tabel II. 4 Metode Pengukuran Kegiatan 1

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-1	Meningkatnya layanan pengelolaan perencanaan dan Kerja Sama		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	91,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran	%	75
			Dihitung dari tingkat kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan alokasi anggaran dan rencana penarikan dana yang ditetapkan dalam DIPA (bobot 20%)
Sub Indikator-3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro	%	92,2
			Dihitung dari penjumlahan indikator: (bobot 20%) 1. Jumlah laporan AKIP yang telah diselesaikan dibandingkan dengan jumlah laporan AKIP yang wajib diselesaikan (bobot 80%) 2. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP:

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
	Perencanaan dan Kerja Sama		a) Kementerian (bobot 10%) b) Sekretariat Jenderal (bobot 5%) c) Biro Perencanaan dan Kerja Sama (bobot 5%)
Sub Indikator-4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini	%	100
Sub Indikator-5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif	%	100

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 2 Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana.

Tabel II. 5 Metode Pengukuran Kegiatan 2

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-2	Meningkatnya pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85,1
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	70
Sub Indikator-3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	70

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 3 Pengelolaan Keuangan dan BMN.

Tabel II. 6 Metode Pengukuran Kegiatan 3

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-3	Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum satuan kerja	%	85,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNB	%	77,3
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10 %) 1. Persentase Pejabat Perbendaharaan Tersertifikasi (bobot 50%) 2. Persentase ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara (bobot 35%) 3. Persentase ketepatan waktu penyampaian laporan PNB yg tepat waktu (bobot 15%)
Sub Indikator-3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	88,2
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Nilai IKPA Sekretariat Jenderal berdasarkan aplikasi MONEV-PA (bobot 60%) 2. Persentase jumlah total pagu dikurangi dengan nilai pagu minus di Kementerian (bobot 20%) 3. Persentase pembinaan kinerja pelaksanaan anggaran di Kementerian (bobot 20%)
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	88,9
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Kesesuaian dengan SAP berdasarkan hasil pemantauan E-Rekon LK Unaudited (bobot 40%) 2. Kecukupan pengungkapan dalam LK berdasarkan hasil telaah LK (bobot 40%) 3. Efektivitas SPI - Nilai PIPK Kementerian (bobot 20%)
Sub Indikator-5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah Laporan Penyelenggaraan SPIP Unit Kerja di lingkungan Setjen yang tepat waktu (bobot 60%) 2. Terselenggaranya Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Setjen (bobot 20%) 3. Nilai Komponen Struktur dan Proses Maturitas SPIP Setjen (bobot 20%)
Sub Indikator-6	Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	%	98,9
			Dihitung berdasarkan persentase jumlah rekomendasi atas temuan BPK-RI yang sudah ditindaklanjuti terhadap total jumlah Rekomendasi yang ditampilkan di SIPTL BPK-RI (bobot 15 %)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
Sub Indikator-7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	72,3	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN (bobot 50%) yang dihitung berdasarkan: a) Ketepatan waktu penyampaian usulan RKBMN (bobot 40%) b) Ketepatan waktu penyampaian LBP (bobot 30%) c) Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian Laporan Wasdal (bobot 30%) 2. Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN yang dihitung berdasarkan (bobot 50%): (Jumlah permohonan pemindahtanganan dan penghapusan BMN periode semester II pada t-1 s.d. semester I pada t-0 yang ditindaklanjuti pada t-0) dibagi dengan (Jumlah keseluruhan permohonan pemindahtanganan dan penghapusan BMN periode semester II pada t-1 s.d. semester I pada t-0) x 100%
Sub Indikator-8	Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	%	66,7	Dihitung berdasarkan jumlah BMN yang sudah ditetapkan status penggunaannya dibagi dengan total jumlah aset yang harus ditetapkan status penggunaannya (bobot 15%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 4 Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi.

Tabel II. 7 Metode Pengukuran Kegiatan 4

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-4	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85,1	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Persentase pelaksanaan layanan tender	%	100	Jumlah pelaksanaan tender dibagi jumlah permintaan tender (bobot 45%)
Sub Indikator-3	Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	%	100	Jumlah paket pengadaan konstruksi yang dilakukan monitoring dan evaluasi dibagi dengan jumlah paket pengadaan yang menjadi target monitoring dan evaluasi (bobot 45%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 5 Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal.

Tabel II. 8 Metode Pengukuran Kegiatan 5

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-5	Meningkatnya dukungan manajemen Sekretariat Jenderal		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	85
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Persentase Pejabat Perbendaharaan Jumlah perlengkapan P3K yang tersedia dibandingkan dengan perlengkapan P3K yang dibutuhkan (bobot 30%) 2. Jumlah fasilitas urusan perkantoran yang terlayani dibandingkan dengan target jumlah permintaan urusan perkantoran (bobot 30%) 3. Jumlah kendaraan dinas yang tersedia dibandingkan dengan jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan (bobot 40%)
Sub Indikator-3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	%	85
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan utilitas (bobot 25%) 2. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat (bobot 25%) 3. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan Rumah Jabatan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan Rumah Jabatan (bobot 25%) 4. Jumlah laporan pemeliharaan sarana prasarana Gedung Kantor yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan sarana prasarana Gedung Kantor (bobot 25%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	%	84,2	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Persentase Gedung Kantor yang terpasang/terkelolanya CCTV dibandingkan dengan Target Gedung Kantor yang terpasang dan terkelolanya CCTV (bobot 50%) 2. Persentase jumlah pengaduan terkait keamanan dan ketertiban per Gedung Kantor yang terselesaikan dibandingkan dengan total keseluruhan pengaduan Per Gedung Kantor (bobot 50%)
Sub Indikator-5	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	%	85,1	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Jumlah surat Menteri yang diproses dibandingkan dengan total surat (bobot 30%) 2. Jumlah usulan kebutuhan Menteri yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Menteri (bobot 20%) 3. Jumlah surat Wakil Menteri yang diproses dibandingkan dengan total surat (bobot 30%) 4. Jumlah usulan kebutuhan Wakil Menteri yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Wakil Menteri (bobot 20%)
Sub Indikator-6	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	65,4	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Jumlah surat Sekretaris Jenderal yang diproses dibandingkan dengan total surat (bobot 30%) 2. Jumlah usulan kebutuhan Sekretaris Jenderal yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Sekretaris Jenderal (bobot 20%) 3. Jumlah surat Staf Ahli dan Staf Khusus yang diproses dibandingkan dengan total surat (bobot 30%) 4. Jumlah usulan kebutuhan Staf Ahli dan Staf Khusus yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Staf Ahli dan Staf Khusus (bobot 20%)
Sub Indikator-7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	33,3	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Persentase tata naskah dinas Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan total seluruh tata naskah dinas Unor (bobot 20%) 2. Persentase persuratan Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan dengan total seluruh persuratan Unor (bobot 30%) 3. Persentase arsip Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan dengan total seluruh arsip unor (bobot 30%) 4. Persentase ketatausahaan BMN Biro yang terbina dan terkelola dibandingkan total seluruh ketatausahaan BMN Biro (bobot 20%)
Sub Indikator-8	Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	%	100	Dihitung berdasarkan persentase terselenggaranya acara dan kegiatan pimpinan dengan baik dan lancar sesuai aturan dibandingkan dengan total seluruh acara yang diselenggarakan (bobot 15%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 6 Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum.

Tabel II. 9 Metode Pengukuran Kegiatan 6

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-6	Meningkatnya fasilitasi produk hukum dan advokasi hukum yang progresif		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	%	85,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	73,9
			Jumlah perkara yang ditangani dibagi dengan jumlah perkara yang harus ditangani (bobot 20%)
Sub Indikator-3	Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	%	100
			Jumlah usulan pertimbangan hukum yang terselesaikan dibagi dengan jumlah pertimbangan hukum yang harus diselesaikan (bobot 20%)
Sub Indikator-4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	73,9
			Jumlah produk hukum yang diproses legalisasinya dibagi dengan jumlah produk hukum yang seharusnya diproses legalisasinya (dalam Izin Prakarsa atau proleg Kementerian PKP) (bobot 20%)
Sub Indikator-5	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	73,9
			Jumlah usulan perjanjian yang terselesaikan dibagi dengan jumlah perjanjian yang seharusnya diselesaikan (bobot 20%)
Sub Indikator-6	Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	%	25
			Hasil survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses informasi hukum Kementerian PKP (bobot 10%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 7 Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik.

Tabel II. 10 Metode Pengukuran Kegiatan 7

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-7	Meningkatnya penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	%	85,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
				4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	71	Persentase sentimen pemberitaan positif dan netral Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman di media, dibandingkan dengan jumlah total pemberitaan (bobot 35%)
Sub Indikator-3	Tingkat layanan informasi	%	100	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor sebagai berikut: (bobot 20%) 1. Jumlah Laporan penyelenggaraan hubungan antar lembaga dibagi dengan jumlah total laporan yang harus disusun 2. Jumlah bahan informasi pimpinan yang disediakan dibagi dengan jumlah permintaan 3. Jumlah laporan kerja sama media dibagi dengan jumlah total laporan yang harus disusun
Sub Indikator-4	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	100	Persentase jumlah pelayanan publik yang ditindaklanjuti terhadap pemohon pelayanan publik (bobot 35%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 8 Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi.

Tabel II. 11 Metode Pengukuran Kegiatan 8

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-8	Meningkatnya layanan pengelolaan data dan teknologi informasi			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85,1	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah laporan terkait umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	75	Persentase Ketersediaan Data dan Informasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman terhadap kebutuhan data (bobot 40%)
Sub Indikator-3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	70	Tingkat Kepuasan Pengguna Sistem Informasi yang Dikembangkan (Website Kementerian PKP, MyPKP, SIBARU, dll.) (bobot 20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
Sub Indikator-4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	78	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 30%) 1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Jaringan Internet pada Kantor Pusat (bobot 10%) 2. Persentase jumlah aplikasi yang sudah dilakukan uji kerentanan dibandingkan total aplikasi (bobot 30%) 3. Persentase fasilitasi hosting server sistem informasi dibandingkan total aplikasi (bobot 30%) 4. Jumlah Laporan Monitoring Keamanan Siber (bobot 30%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 9 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi.

Tabel II. 12 Metode Pengukuran Kegiatan 9

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-9	Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian	%	100	Jumlah laporan terkait kepegawaian yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (25%) (bobot 5%)
Sub Indikator-2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	Jumlah MoU yang telah dilakukan dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP (bobot 25%)
Sub Indikator-3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 30%) 1. Jumlah NSPK yang telah disusun dibandingkan dengan target penyusunan NSPK (bobot 30%) 2. Jumlah Kurikulum dan Modul Pelatihan yang telah disusun dibandingkan dengan target penyusunan kurikulum dan modul (bobot 70%)
Sub Indikator-4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	19,7	Jumlah ASN di Kementerian PKP yang dikembangkan kompetensinya tiap tahunnya dibandingkan dengan target ASN yang akan dikembangkan kompetensinya (bobot 40%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 10 Penyelenggaraan Pengembangan Talenta.

Tabel II. 13 Metode Pengukuran Kegiatan 10

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
SK-10	Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan umum	%	80,1
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 5%) 1. Jumlah laporan terkait umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (bobot 25%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (bobot 20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (bobot 20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (bobot 10%)
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100
			Persentase NSPK bidang Manajemen Talenta yang telah disusun tepat waktu (bobot 25%)
Sub Indikator-3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	71,9
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 70%) 1. Persentase ASN yang dinilai kompetensinya dibandingkan dengan target ASN Kementerian PKP yang akan dinilai kompetensinya (bobot 35%) 2. Persentase ASN yang dipantau kinerjanya dibandingkan dengan total ASN Kementerian PKP (bobot 35%) 3. Persentase ASN yang dipetakan karirnya dibandingkan dengan total ASN Kementerian PKP (bobot 30%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

II.4 DIPA

Anggaran yang digunakan dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal merupakan bagian dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Nomor SP DIPA-146.01.1.694307/2025 tanggal 2 Desember 2024 sebesar Rp614.377.789.000,00.

Selama tahun 2025, Sekretariat Jenderal mengalami revisi DIPA sebanyak 11 (sebelas) kali dengan 8 (delapan) kali Revisi DIPA melalui Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dan 3 (tiga) kali revisi DIPA melalui Kantor Wilayah (KANWIL). Alokasi anggaran untuk Program Dukungan Manajemen sesuai Revisi DIPA Sekretariat Jenderal ke-11 pada tanggal 13 November 2025 sebesar Rp619.491.789.000,00 yang di dalamnya termasuk pendanaan untuk pelaksanaan Program Dukungan

Manajemen pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebesar Rp56.233.610.000,00.

Rincian kronologis Revisi DIPA melalui DJA adalah sebagai berikut:

1. DIPA Awal tanggal 3 Desember 2024 dengan pagu anggaran sebesar Rp 359.678.045.000,00.
2. Pada Revisi DIPA ke-1 tanggal 13 Desember 2024 dilakukan blokir pagu anggaran sebesar Rp 14.415.574.000,00 sebagai dari total pagu anggaran sebesar Rp 614.377.789.000,00 untuk efisiensi anggaran.
3. Revisi DIPA ke-2 tanggal 14 April 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 614.377.789.000,00 dilakukan untuk mengakomodasi distribusi anggaran ke tingkat Unit Pelaksana Teknis atau Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (BP3KP) dan tingkat Satuan Kerja Perumahan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP).
4. Revisi DIPA ke-3 tanggal 20 Mei 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 614.377.789.000,00 dilakukan dalam rangka penarikan dan blokir anggaran BSPS dari BP3KP dan Satker PKP ke Pusat.
5. Revisi DIPA ke-4 tanggal 13 Juni 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 614.377.789.000,00 untuk rekomposisi blokir efisiensi anggaran.
6. Revisi DIPA ke-5 tanggal 3 Juli 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 614.377.789.000,00 dalam rangka realokasi anggaran pengaturan, pembinaan, dan pengawasan (turbinwas) ke BP3KP dan Satker PKP.
7. Revisi DIPA ke-6 tanggal 9-25 Agustus 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00 dalam rangka buka blokir efisiensi anggaran dan realokasi alokasi anggaran untuk program rumah susun ke Dukungan Manajemen dan BSPS.
8. Revisi DIPA ke-7 tanggal 8-24 Oktober 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00 dalam rangka pergeseran anggaran BSPS antar Unit Organisasi.

9. Revisi DIPA ke-8 tanggal 13 November 2025 dengan total pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00.

Tabel II. 14 Kronologis Revisi DIPA Sekretariat Jenderal

No.	DIPA & Revisi DIPA ke-	Blokir (Ribu Rupiah)	Anggaran (Ribu Rupiah)			
			Belanja Pegawai	Belanja Barang	Belanja Modal	Total
Program Dukungan Manajemen						
1.	DIPA Awal 3 Desember 2024	-	208.105.398	151.572.647	-	359.678.045
2.	Revisi DIPA ke-1 13 Februari 2025	14.415.574	486.080.312	111.881.903	2.000.000	614.377.789
3.	Revisi DIPA ke-2 14 April 2025	14.415.574	486.080.312	111.881.903	2.000.000	614.377.789
4.	Revisi DIPA ke-3 20 Mei 2025	14.415.574	486.080.312	111.881.903	2.000.000	614.377.789
5.	Revisi DIPA ke-4 13 Juni 2025	14.415.574	486.080.312	111.881.903	2.000.000	614.377.789
6.	Revisi DIPA ke-5 3 Juli 2025	14.415.574	419.599.881	178.362.334	2.000.000	614.377.789
7.	Revisi DIPA ke-6 9-25 Agustus 2025	-	419.599.881	195.574.212	4.317.696	619.491.789
8.	Revisi DIPA ke-7 8-24 Oktober 2025	-	419.599.881	190.193.467	9.698.441	619.491.789
9.	Revisi DIPA ke-8 13 November 2025	-	397.486.490	212.306.858	9.698.441	619.491.789



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



III.1 UPAYA PENINGKATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) merupakan kementerian baru yang dibentuk sebagai hasil pemisahan dari Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR), sejalan dengan keputusan Pemerintah untuk membagi Kementerian PUPR menjadi dua entitas, yaitu Kementerian Pekerjaan Umum dan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Melalui kebijakan tersebut, tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perumahan yang sebelumnya berada di bawah Kementerian PUPR dialihkan ke Kementerian PKP. Masa transisi kelembagaan ini berdampak pada belum optimalnya pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP.

Pada Tahun 2024, Inspektorat Jenderal belum melaksanakan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) terhadap Direktorat Jenderal Perumahan. Evaluasi AKIP terakhir dilaksanakan pada Tahun 2023, sebagaimana tertuang dalam Surat Inspektur Jenderal Nomor PW0204-Ij/822 tanggal 5 Juli 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Implementasi AKIP Direktorat Jenderal Perumahan Tahun 2023.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Direktorat Jenderal Perumahan memperoleh predikat A (memuaskan) dengan beberapa catatan rekomendasi yang disampaikan oleh Inspektorat Jenderal selaku evaluator. Seluruh rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti, sebagaimana disajikan pada tabel berikut.

Tabel III. 1 Rekomendasi dan Tindak Lanjut berdasarkan LHE Implementasi AKIP DJP Tahun 2023

No	Komponen/ Sub Komponen	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	Perencanaan Kinerja	1. Menambahkan informasi target kinerja bulanan yang memenuhi kriteria SMART pada Rencana Aksi TA 2024 sesuai dengan Indikator Kinerja pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Perumahan 2020 – 2024 beserta revisinya. Apabila target kinerja tidak dapat dirinci menjadi target kinerja bulanan, maka perlu diberikan catatan terkait dengan penentuan Rincian Target Kinerja;	1. Direktorat Jenderal Perumahan telah menambahkan informasi target kinerja bulanan sesuai indikator kinerja renstra pada Rencana Aksi TA 2024; 2. Direktorat Jenderal Perumahan telah melakukan pembahasan hasil capaian kinerja tahun sebelumnya dalam rapat penyusunan anggaran dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja dan Balai di

No	Komponen/ Sub Komponen	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		2. Melakukan pembahasan hasil capaian kinerja tahun sebelumnya dalam rapat penyusunan anggaran Direktorat Jenderal Perumahan dan rapat penyusunan Perjanjian Kinerja Unit Kerja dan Balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan.	lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan.
2	Pengukuran Kinerja	1. Melengkapi Laporan Kinerja Bulanan dengan Indikator Kinerja sesuai dengan Rencana Strategis; 2. Melengkapi Laporan Kinerja Bulanan dengan metode pengukuran untuk menghitung realisasi Indikator Kinerja sesuai dengan Rencana Strategis; 3. Memastikan target dalam Laporan Kinerja Bulanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja beserta revisinya.	1. Direktorat Jenderal Perumahan telah melengkapi indikator kinerja sesuai Renstra pada Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi (Monev) Kinerja Bulanan (Bulan Januari – September 2024); 2. Direktorat Jenderal Perumahan telah melengkapi metode pengukuran indikator kinerja sesuai Renstra pada Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi (Monev) Kinerja Bulanan (Bulan Januari – Desember 2024); 3. Direktorat Jenderal Perumahan telah <i>memastikan</i> target pada Laporan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi (Monev) Kinerja Bulanan (Bulan Januari – Desember 2024) sesuai dengan Perjanjian Kinerja beserta revisinya.
3	Pelaporan Kinerja	1. Melakukan reviu (format dan substansi) secara berjenjang sampai dengan tingkat pimpinan Unit Organisasi dalam penyusunan Laporan Kinerja; 2. Memastikan substansi dan format Laporan Kinerja agar disesuaikan dengan Permen PUPR Nomor 9 Tahun 2018; 3. Memperbarui Tim Penyusun LAKIP sesuai dengan restrukturisasi jabatan dan struktur organisasi terbaru.	1. Direktorat Jenderal Perumahan akan mereviu (format dan substansi) secara berjenjang dengan menggunakan lebar kendali dalam penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024; 2. Direktorat Jenderal Perumahan akan memastikan format dan substansi Laporan Kinerja TA 2024 sesuai dengan Permen PUPR Nomor 9 Tahun 2018; 3. Direktorat Jenderal Perumahan telah menetapkan Keputusan Direktur Jenderal

No	Komponen/ Sub Komponen	Rekomendasi	Tindak Lanjut
			Perumahan Nomor 195/KPTS/Dr/2024 tentang Tim Penyusunan Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Perumahan Tahun 2024 dengan pejabat/pegawai yang telah mengikuti bimbingan teknis penyelenggaraan AKIP.
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Melakukan Evaluasi Implementasi Akuntabilitas Kinerja Internal menggunakan Teknologi Informasi (aplikasi) yaitu e-SAKIP	Direktorat Jenderal Perumahan akan menindaklanjuti rekomendasi tersebut pada kegiatan evaluasi AKIP Tahun 2024 yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 dengan menggunakan e-SAKIP

III.2 CAPAIAN KINERJA

Capaian kinerja merupakan gambaran tingkat pencapaian kinerja yang diukur secara periodik berdasarkan target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025. Pengukuran capaian ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai rencana. Analisis ini penting untuk dilakukan guna mengidentifikasi keberhasilan yang telah dicapai, sekaligus menemukan deviasi atau kesenjangan yang terjadi. Dengan demikian, capaian kinerja tahunan dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan strategi perbaikan, serta memastikan ketercapaian sasaran tahunan secara keseluruhan.

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal untuk indikator kinerja sasaran program **“Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP”** adalah **123,00%** atau sebesar 98.93% dari target tahun 2025 sebesar 80,43%. Berikut ini merupakan Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Jenderal Tahun 2025.

Tabel III. 2 Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (IMPACT)/ SASARAN PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	BERDASARKAN PK 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
UNIT ORGANISASI: SEKRETARIAT JENDERAL					
PROGRAM: DUKUNGAN MANAJEMEN					
SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP					
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP		%	80.43	98.93	123.00

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025 dan Hasil Perhitungan

Berikut merupakan rincian perhitungan capaian untuk Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP dihitung dari penjumlahan indikator sebagai berikut:

1. Tingkat Layanan Pengelolaan Perencanaan dan Kerja Sama (10%)
2. Tingkat Layanan Pengelolaan Kelembagaan dan Jabatan Fungsional serta Pengadministrasian Pegawai (10%)
3. Tingkat Layanan Pengelolaan Keuangan dan BMN (10%)
4. Tingkat Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa (10%)
5. Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal (10%)
6. Tingkat Layanan Pembentukan Produk Hukum dan Advokasi Hukum (10%)
7. Tingkat Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (10%)
8. Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi (10%)
9. Tingkat Layanan Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian PKP (10%)
10. Tingkat Layanan Pengembangan Talenta ASN Kementerian PKP (10%)

Penjelasan Perhitungan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP:

$$A = (10\% \times B_1) + (10\% \times B_2) + (10\% \times B_3) + (10\% \times B_4) + (10\% \times B_5) \\ + (10\% \times B_6) + (10\% \times B_7) + (10\% \times B_8) + (10\% \times B_9) \\ + (10\% \times B_{10})$$

$$A = (10\% \times 100.2) + (10\% \times 89.1) + (10\% \times 91.6) + (10\% \times 100.2) \\ + (10\% \times 99.2) + (10\% \times 100.1) + (10\% \times 97.56) + (10\% \times 83.1) \\ + (10\% \times 148.0) + (10\% \times 80.2)$$

$$A = 98.93$$

Keterangan :

A : Realisasi Indikator

B₁: Tingkat Layanan Pengelolaan Perencanaan dan Kerja Sama (10%)

B₂: Tingkat Layanan Pengelolaan Kelembagaan dan Jabatan Fungsional serta Pengadministrasian Pegawai (10%)

B₃: Tingkat Layanan Pengelolaan Keuangan dan BMN (10%)

B₄: Tingkat Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa (10%)

B₅: Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal (10%)

B₆: Tingkat Layanan Pembentukan Produk Hukum dan Advokasi Hukum (10%)

B₇: Tingkat Penyelenggaraan Komunikasi Publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (10%)

B₈: Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi (10%)

B₉: Tingkat Layanan Pengembangan Kompetensi ASN Kementerian PKP (10%)

B₁₀: Tingkat Layanan Pengembangan Talenta ASN Kementerian PKP (10%)

Target dan capaian kinerja Sekretariat Jenderal pada Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) “Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP” dijabarkan ke dalam Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pada masing-masing Biro dan Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal. Berikut ini merupakan perbandingan antara target dan capaian indikator kinerja kegiatan di lingkungan Kementerian PKP.

Tabel III. 3 Penjabaran Realisasi Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (IMPACT)/	SATUAN	BERDASARKAN PK 2025		
	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
UNIT ORGANISASI: SEKRETARIAT JENDERAL					
PROGRAM: DUKUNGAN MANAJEMEN					
SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP					
IKSP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP		%	80.43	98.93	123.00
KEGIATAN 1: Perencanaan dan Kerja Sama					
SASARAN KEGIATAN 1: Meningkatnya layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama					
IKK 1: Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama		%	92.55	100.2	108.27
KEGIATAN 2: Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tata Laksana					
SASARAN KEGIATAN 2: Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP					
IKK 2: Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana		%	71.51	89.1	124.53
KEGIATAN 3: Pengelolaan Keuangan dan BMN					
SASARAN KEGIATAN 3: Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN					

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (IMPACT)/	SATUAN	BERDASARKAN PK 2025		
	SASARAN PROGRAM (OUTCOME)		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
IKK 3: Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN		%	83.28	91.6	110.00
KEGIATAN 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi					
SASARAN KEGIATAN 4: Meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa					
IKK 4: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa		%	98.51	100.2	101.72
KEGIATAN 5: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal					
SASARAN KEGIATAN 5: Meningkatkan dukungan manajemen Sekretariat Jenderal					
IKK 5: Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal		%	76.50	99.2	129,70
KEGIATAN 6: Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum					
SASARAN KEGIATAN 6: Meningkatkan fasilitasi produk hukum dan advokasi hukum yang progresif					
IKK 6: Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum		%	75.35	100.1	132,88
KEGIATAN 7: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik					
SASARAN KEGIATAN 7: Meningkatkan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman					
IKK 7: Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		%	88.36	97.56	110,41
KEGIATAN 8: Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi					
SASARAN KEGIATAN 8: Meningkatkan Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi					
IKK 8: Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi		%	75.91	83.1	109.47
KEGIATAN 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi					
SASARAN KEGIATAN 9: Meningkatkan kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi					
IKK 9: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP		%	67.88	148.0	218.05
KEGIATAN 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta					
SASARAN KEGIATAN 10: Meningkatkan kualitas pengelolaan pengembangan talenta					
IKK 10: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP		%	79.33	80.2	101.13

Capaian kegiatan Program Dukungan Manajemen pada Unit Kerja di lingkup Sekretariat Jenderal diperincikan sebagai berikut:

III.2.1 Unit Kerja: Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Capaian kinerja Biro Perencanaan dan Kerja Sama untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama adalah 108,27% atau sebesar 100,2% dari target Perjanjian Kinerja tahun 2025 sebesar 92,55%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Perencanaan dan Kerja Sama berdasarkan target Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel III. 4 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro PKS

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 1: Perencanaan dan Kerja Sama							
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama							
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama				%	92.55	100.2	108.27
	SUB INDIKATOR:						
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	91.1	102.04	112.01
	2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran		%	75	100	133.33
	3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama		%	92.2	100	108.46
	4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini		%	100	100	100
	5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif		%	100	100	100
PELAKSANA: Biro Perencanaan dan Kerja Sama							

Pada tahun 2025, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melaksanakan kegiatan swakelola antara lain:

1. Pelaksanaan Koordinasi Dan Pembinaan Penyusunan Rencana Program Dan Kegiatan Kementerian Serta Sekretariat Jenderal Dan Pembinaan Kegiatan Strategis Kementerian

Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian dimaksudkan untuk menjamin proses koordinasi dalam program dan kegiatan, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Pelaksanaan kegiatan tersebut meliputi koordinasi pelaporan kegiatan strategis dan rencana program, koordinasi rencana strategi dan penyusunan rencana terpadu, serta koordinasi fasilitasi infrastruktur daerah bidang perumahan dan kawasan permukiman. Adapun maksud dari kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- Untuk menyusun dokumen perencanaan jangka menengah yang menjadi pedoman bagi Kementerian PKP dalam mendukung pencapaian pembangunan nasional di sektor perumahan dan kawasan permukiman

untuk periode lima tahun (2025-2029) yang selaras dengan RPJMN 2025-2029 serta sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian;

- b. Untuk menyusun pelaporan kegiatan strategis dan rencana program Kementerian PKP dalam rangka mendukung pencapaian pembangunan nasional lintas sektor di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- c. Untuk menyusun pelaporan fasilitasi infrastruktur daerah yang dilaksanakan oleh Kementerian PKP dalam rangka mendukung pembangunan perumahan dan kawasan permukiman nasional.

Adapun tujuan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan arah pembangunan lima tahunan yang menjadi dasar dan pedoman dalam penyusunan berbagai dokumen perencanaan, pemrograman, penganggaran, pengawasan, dan evaluasi serta pelaporan kinerja bagi seluruh entitas di lingkungan Kementerian PKP dan meningkatkan akuntabilitas dan kinerja Kementerian PKP;
- b. Menetapkan dukungan program Kementerian PKP melalui kegiatan strategis/tematik dalam rangka mendukung penguatan sinergi dan kolaborasi lintas sektor sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian PKP;
- c. Melaksanakan penyusunan kebijakan, pembinaan, serta fasilitasi DAK yang disertai dengan *monitoring* serta evaluasi terhadap capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Dalam mencapai tujuan tersebut, berikut dirumuskan sasaran kegiatan pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian meliputi:

- a. Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Kementerian PKP yang selaras dengan dokumen perencanaan nasional dan menjamin keterkaitan yang konsisten antara sasaran strategis, indikator kinerja utama, program,

kegiatan, dan anggaran yang menjadi dasar pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kinerja kementerian;

- b. Tersusunnya Pelaporan Kegiatan Strategis dan Rencana Program Kementerian PKP dalam mendukung Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Tematik Lintas Sektor sesuai tugas dan fungsi Kementerian;
- c. Terlaksananya koordinasi bersama lintas sektor dan seluruh Unit Organisasi di Kementerian PKP terkait seluruh dukungan Kementerian PKP dalam Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik.; dan
- d. Tersusunnya Tim Penetapan SPM Bidang Perumahan Rakyat yang disahkan oleh Surat Keputusan Sekretariat Jenderal untuk keperluan pembinaan dan *monitoring* kegiatan teknis dalam pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat.

Mengacu pada sasaran kegiatan di atas, telah dilaksanakan beberapa kegiatan untuk mengetahui capaian kinerja yang telah dicapai pada tahun 2025 sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan seluruh Unit Organisasi di Kementerian PKP dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian PKP Tahun 2025-2029;
- b. Koordinasi dengan Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian PAN/RB dalam rangka penelaahan rancangan Renstra Kementerian PKP yang meliputi kegiatan penelaahan, penyesuaian, dan pendampingan teknis;
- c. Penyusunan dasar hukum Renstra Kementerian PKP yang tertuang dalam Peraturan Menteri PKP Nomor 14 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian PKP Tahun 2025-2029 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, program dan kegiatan, kerangka regulasi, kerangka kelembagaan, serta target kinerja dan pendanaan;
- d. Koordinasi dan pembinaan terhadap Unit Organisasi dan Satuan Kerja dalam rangka sinkronisasi penyusunan dokumen Renstra di lingkungan Kementerian PKP;
- e. Koordinasi dengan lintas sektor terkait Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik yang melibatkan dukungan Kementerian PKP;

- f. Koordinasi dengan seluruh Unit Organisasi dalam rangka penyiapan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta penyiapan pelaporan Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik di Kementerian PKP meliputi: KSP, RKP, Pengarusutamaan Gender, PKE, Rencana Aksi PBWN-KP BNPP, RAN-PE, Rencana Aksi Pertahanan Nirmiliter, Rencana Aksi Pasca Bencana BNPB, RAN-PK, Germas, dan Peta Jalan Penguatan Kesehatan Jiwa Anak;
- g. Koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh Unit Organisasi dalam rangka Penyelenggaraan Pengarusutamaan Gender Kementerian PKP meliputi FGD, Bimbingan Teknis PPRG, dan Penyusunan GAP & GAB;
- h. Menetapkan SK Tim Pokja PUG Kementerian PKP dan SK *Gender Champion* Kementerian PKP;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi capaian KSP B04, B06, B09, dan B12;
- j. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RKP Tahun 2025 di Kementerian PKP Triwulan I s.d. Triwulan IV;
- k. Menyusun Berita Acara Kesepakatan dukungan Kementerian PKP untuk pembangunan wilayah perbatasan BNPP dalam Rencana Induk PBWN-KP Tahun 2025-2029 Bidang Pengelolaan Infrastruktur Ekonomi dan Kesra BNPP;
- l. Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri terkait penyelarasan mutu layanan dasar bidang perumahan rakyat yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penyelarasan Mutu Layanan Dasar Bidang Perumahan Rakyat;
- m. Koordinasi dengan Direktorat Jenderal Bina Pembangunan Daerah, Kementerian Dalam Negeri terkait pemutakhiran klasifikasi, kodifikasi, dan nomenklatur urusan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- n. Kesepakatan penandaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Perumahan Rakyat dengan Direktorat Jenderal Bina Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara;
- o. Menyusun Surat Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Penetapan SPM Bidang Perumahan Rakyat lingkup Kementerian PKP;
- p. Menyusun konsep awal Rancangan Peraturan Menteri tentang Standar Teknis SPM Bidang Perumahan Rakyat;

- q. Melakukan *monitoring* dan evaluasi terpadu penerapan SPM;
- r. Koordinasi dengan Direktorat Pemerintahan, Keuangan Daerah, dan Transfer ke Daerah, Kementerian PPN/Bappenas terkait perencanaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Jangka Menengah;



Gambar III. 1 Pelaksanaan Harmonisasi Renstra Kementerian PKP Tahun 2025-2029



Gambar III. 2 Pelaksanaan Bimtek dan Pengisian KRISNA-Renstra

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa permasalahan yang muncul selama proses pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian meliputi:

- a. Perubahan regulasi terkait tata cara dan pedoman penyusunan Renstra Kementerian/Lembaga, yang semula berpedoman pada Permen PPN/Bappenas Nomor 10 Tahun 2023 dan kemudian diperbaharui melalui Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2025, sehingga memerlukan penyesuaian dan penyempurnaan substansi Renstra Kementerian PKP;
- b. Tingginya dinamika perubahan kebijakan pada Kementerian PKP yang baru terbentuk, serta kebutuhan penyesuaian terhadap arahan pimpinan yang mengharuskan pembaruan dan koordinasi secara berkala;
- c. Perbedaan pemahaman antar Unit Organisasi terkait pembagian peran dan penetapan target, sehingga diperlukan rapat penyelarasan yang dilakukan secara berulang;
- d. Penyesuaian teknis pengisian data pada aplikasi KRISNA-Renstra yang memerlukan klarifikasi secara berulang;
- e. Dinamika regulasi dan kebijakan Kementerian PKP sebagai kementerian baru menyebabkan sulitnya integrasi dukungan pada Rencana Aksi Nasional dalam penetapan target program/kegiatan yang dapat diintervensi pada tahun anggaran yang belum berjalan;

- f. Kurang intensifnya koordinasi antar Unit Organisasi dalam proses penyiapan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta penyiapan pelaporan Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik di Kementerian PKP;
- g. Terhambatnya proses pemantauan evaluasi dan pelaporan Kegiatan Strategis/Tematik Kementerian PKP karena unit organisasi belum optimal mengisi data capaian yang diperlukan;
- h. Kurangnya partisipasi dari Unit Organisasi untuk terlibat dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh Tim Koordinasi Fasilitas Infrastruktur Daerah Bidang PKP Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman sehingga memberikan hambatan dalam hal penghimpunan masukan dan penentuan kesepakatan bersama;
- i. Belum tersedianya Peraturan Menteri PKP yang dapat dijadikan acuan dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Menteri PKP tentang SPM Bidang Perumahan Rakyat;
- j. Belum optimalnya koordinasi dengan Unit Organisasi lain terkait, khususnya dalam penetapan wewenang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. Kegiatan Dana Alokasi Khusus (DAK) bidang Program Pengentasan Kumuh Terpadu (PPKT) untuk tahun 2026 belum dapat dilaksanakan karena tidak terdapat alokasi anggaran untuk bidang perumahan dan kawasan permukiman, sehingga pembinaan kepada Pemerintah Daerah pada tahun berjalan tidak dapat dilaksanakan. Selain itu, untuk TA 2027 Kementerian PPN/Bappenas belum dapat memberikan kepastian ketersediaan alokasi anggaran dimaksud.

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang muncul selama proses pelaksanaan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program dan kegiatan Kementerian serta Sekretariat Jenderal dan pembinaan kegiatan strategis Kementerian meliputi:

- a. Koordinasi secara intensif dan berkala dengan Unit Organisasi untuk menyepakati target program dan kegiatan serta anggaran yang tertuang dalam matriks kinerja dan pendanaan serta manual kerja Rencana Strategis (Renstra) Kementerian PKP Tahun 2025-2029;

- b. Koordinasi secara intensif dengan Kementerian PPN/Bappenas dan Kementerian PAN-RB dalam proses penyelarasan Renstra dengan dokumen perencanaan nasional;
- c. Koordinasi dengan Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Biro Hukum dalam rangka percepatan penetapan Renstra Kementerian PKP Tahun 2025-2029 yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri;
- d. Ikut serta dalam pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan dokumen Renstra yang diselenggarakan Unit Organisasi sebagai narasumber serta melakukan pengecekan Renstra sebelum ditetapkan;
- e. Koordinasi secara intensif dan berkala dengan Unit Organisasi terkait penyiapan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta penyiapan pelaporan Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik di Kementerian PKP yang sedang berlangsung; Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik di Kementerian PKP yang sedang berlangsung;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Rencana Aksi Nasional dan Kegiatan Strategis/Tematik di Kementerian PKP yang sedang berlangsung;
- g. Menyusun *Roadmap* dan Panduan Umum Pengarusutamaan Gender Kementerian PKP;
- h. Melakukan Evaluasi /LKE PUG Kementerian/Lembaga Tahun 2024-2025;
- i. Melakukan rapat koordinasi Tim Penetapan SPM Bidang Perumahan Rakyat akan dilakukan secara berkala;
- j. Melakukan penyusunan dan berdiskusi dengan Unit Organisasi teknis terkait acuan yang akan digunakan dalam Rancangan Peraturan Menteri (Rapermen) PKP tentang SPM Bidang Perumahan Rakyat;
- k. Melakukan penyusunan SK Tim Penetapan SPM Bidang Perumahan Rakyat untuk memudahkan koordinasi antar Unit Organisasi dalam hal penyiapan materi/bahan dan pelaksanaan penerapan SPM Bidang Perumahan Rakyat di daerah;
- l. Mendokumentasikan secara digital dan terstruktur seluruh progres, notulen, dan agenda program tim koordinasi, agar pekerjaan lebih mulus dan tidak terhambat oleh perubahan struktural; dan

- m. Melakukan koordinasi yang intensif dengan Kementerian PPN/Bappenas dalam rangka persiapan DAK Bidang PPKT Tahun 2027.

Sebagai hasil dari pelaksanaan tindak lanjut dan perbaikan yang dilakukan, berikut kondisi serta apresiasi yang didapat dari capaian kinerja pada tahun 2025 meliputi:

- a. Hasil penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian PKP mendapat nilai 92,98 atau predikat sangat baik dengan indikator penilaian kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN (memiliki bobot penilaian terbesar), konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L, dan Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP; dan
- b. Hasil Pantauan Kantor Staf Presiden (KSP) menunjukkan capaian Kementerian PKP.

2. Pelaksanaan Koordinasi Dan Pembinaan Administrasi Penganggaran Kementerian

Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan administrasi penganggaran dimaksudkan untuk menjamin terlaksananya kegiatan koordinasi, sosialisasi, pembinaan, serta pemantapan administrasi anggaran yang terkendali dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tujuan kegiatan ini adalah (1) memastikan pelaksanaan kegiatan TA 2025 Kementerian PKP terlaksana dengan optimal sesuai dengan target yang ditetapkan dan peraturan perundangan yang berlaku, (2) menetapkan program dan kegiatan strategis dalam rencana kerja dan RKA-K/L TA 2026 Kementerian PKP sesuai dengan prioritas kebijakan, serta (3) melaksanakan koordinasi dan sosialisasi kepada Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program dan anggaran tahunan bidang perumahan dan kawasan permukiman. Sasaran yang ingin dicapai adalah (1) tersusunnya rencana program dan anggaran TA 2026, (2) terlaksananya program dan anggaran TA 2025 secara optimal, serta (3) tersusunnya rencana pengembangan sistem/modul penganggaran di lingkungan Kementerian PKP.

Pada tahun 2025, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melaksanakan koordinasi dan pembinaan administrasi penganggaran Kementerian. Kegiatan tersebut mencakup:

- a. Usulan Angka Dasar TA 2026 Kementerian PKP;
- b. Pagu Indikatif dan Usulan Kebutuhan Anggaran Kementerian PKP TA 2026;
- c. Pagu Anggaran TA 2026 Kementerian PKP;
- d. Pagu Alokasi Anggaran TA 2026 Kementerian PKP; dan
- e. Penerbitan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian PKP TA 2026.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, terdapat kendala pelaksanaan kegiatan berupa belum meratanya pemahaman pegawai pada tingkat unit organisasi dan unit kerja terkait proses penyusunan anggaran. Sebagai upaya perbaikan, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melakukan tindak lanjut melalui partisipasi aktif dalam pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan anggaran yang diselenggarakan unit organisasi dan unit kerja dengan berperan sebagai narasumber.

3. Pelaksanaan Koordinasi Dan Pembinaan Pemantauan, Evaluasi, Dan Penyusunan Laporan Kinerja Serta Laporan Pelaksanaan Anggaran Kementerian Dan Sekretariat Jenderal

Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan anggaran dimaksudkan untuk menjamin terselenggaranya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara konsisten dan berkelanjutan di lingkungan Kementerian dan Sekretariat Jenderal. Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja, serta memastikan keterpaduan antara capaian kinerja dengan realisasi anggaran. Sasaran yang ingin dicapai adalah tersedianya laporan kinerja dan laporan pelaksanaan anggaran yang akurat, tepat waktu, dapat dipertanggungjawabkan, serta menjadi dasar pengambilan keputusan manajerial dan perbaikan kinerja.

Pada tahun 2025, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melaksanakan koordinasi dan pembinaan pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan anggaran secara terintegrasi kepada seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal, antara lain:

- a. Koordinasi dengan Unit Organisasi dalam rangka pelaporan secara bulanan dan triwulanan melalui aplikasi e-Monev Bappenas Tahun Anggaran 2025;
- b. Penyusunan laporan mingguan atas pelaksanaan anggaran Kementerian dan Sekretariat Jenderal Tahun Anggaran 2025;
- c. Penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Kementerian PKP berupa Permen PKP No. 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Kementerian PKP dan Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 03/SE/Sj/2026 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Koordinasi dan pembinaan dengan Unit Organisasi, Unit Pelaksana Teknis, dan Satuan Kerja dalam rangka penyusunan dokumen SAKIP Kementerian PKP; dan
- e. Koordinasi dengan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dalam rangka penyusunan dokumen SAKIP Sekretariat Jenderal.



Gambar III. 3 Koordinasi penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP dengan Unit Organisasi dan Kementerian PAN-RB

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

- a. Keterlambatan penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP di Lingkungan Kementerian PKP;
- b. Belum meratanya pemahaman pegawai pada tingkat Unit Organisasi dan Unit Kerja terkait penyusunan dokumen SAKIP; dan
- c. Tingginya dinamika pada masa transisi kelembagaan di tahun 2025 yang berdampak pada perlunya penyesuaian berulang terhadap indikator

kinerja, perhitungan target dan capaian, serta penyelarasan dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.

Sebagai upaya perbaikan, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap permasalahan di atas, antara lain:

- a. Melakukan koordinasi dengan Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Biro Hukum dalam rangka percepatan penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP;
- b. Ikut serta dalam pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan dokumen SAKIP yang diselenggarakan Unit Organisasi dan Unit Kerja sebagai narasumber; dan
- c. Melakukan koordinasi dan pemantauan dokumen SAKIP Unit Organisasi secara terpusat sebelum penetapan final untuk memastikan keselarasan indikator, target, dan substansi dengan dokumen perencanaan dan kebijakan.

4. Pelaksanaan Koordinasi Rencana Program Dan Kegiatan Serta Administrasi Kerja Sama Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pelaksanaan koordinasi rencana program dan kegiatan serta administrasi kerja sama penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman dimaksudkan untuk menyelaraskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama Kementerian PKP dengan kementerian/lembaga lain, pemerintah daerah, dunia usaha, lembaga nonpemerintah, serta mitra internasional, sekaligus membuka dan mengelola sumber pendanaan alternatif di luar APBN agar pelaksanaan program pembangunan perumahan dan kawasan permukiman berjalan terpadu, saling mendukung, dan berkelanjutan.

Tujuan kegiatan ini adalah (1) mewujudkan sinergi pelaksanaan program pembangunan perumahan dan kawasan permukiman melalui koordinasi kerja sama lintas sektor dan pemangku kepentingan, (2) mengoptimalkan pemanfaatan sumber pendanaan dan sumber daya non-APBN melalui skema pinjaman, hibah, dan investasi, (3) mendukung transfer pengetahuan dan teknologi melalui kerja sama internasional dan penugasan tenaga ahli asing, serta (4) menjamin tertib dan lancarnya administrasi kerja sama dan penugasan

internasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip tata kelola yang baik.

Pada tahun 2025, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melaksanakan fasilitasi koordinasi rencana program dan kegiatan serta administrasi kerja sama penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang meliputi:

- a. Penyusunan Regulasi Kerja Sama yang dituangkan dalam Peraturan Menteri PKP Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama sebagai landasan hukum dan pedoman tata kelola kerja sama di lingkungan Kementerian PKP.
- b. Fasilitasi Penyusunan dan Pemantauan Dokumen Kerja Sama melalui koordinasi dan pemantauan penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama, termasuk diantaranya pendataan dan pengarsipan 69 dokumen kerja sama yang berada dalam tahap pembahasan maupun telah disahkan.
- c. Fasilitasi administrasi Kerja Sama Teknik Internasional (KSTI) melalui penerbitan surat rekomendasi/*endorsement* program pengembangan kapasitas sumber daya manusia guna mendukung kerja sama internasional.
- d. Fasilitasi koordinasi dan administrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri (PDLN) melalui penerbitan surat persetujuan PDLN, permohonan paspor dinas, dan *exit permit*, untuk mendukung kelancaran penugasan luar negeri.
- e. Koordinasi Kebijakan Pembiayaan Sektor Perumahan
 - 1) Menyelenggarakan rapat koordinasi dan *Focus Group Discussion* (FGD) terkait kebijakan pelonggaran Giro Wajib Minimum (GWM) dan transmisi penyaluran kredit sektor perumahan.



Gambar III. 4 Pelaksanaan FGD Kebijakan Pelonggaran GWM dan Data Transmisi ke Kredit Sektor Perumahan.

- 2) Penyusunan laporan data transmisi penyaluran kredit perumahan serta laporan bulanan kinerja pelonggaran GWM dan penyaluran KPR komersial sebagai bahan analisis kebijakan.
 - 3) Penyusunan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal tentang pembentukan Tim Pemantauan dan Evaluasi Pemanfaatan Pelonggaran Giro Wajib Minimum pada sektor perumahan.
- f. Koordinasi dukungan pembiayaan pinjaman luar negeri Program 3 (tiga) Juta Rumah melalui rapat koordinasi mengenai dukungan pembiayaan pinjaman luar negeri dalam rangka percepatan Program Pembangunan 3 (tiga) Juta Rumah serta penyusunan laporan proyeksi capaian pembangunan dan kebutuhan pendanaan.



Gambar III. 5 Rapat Koordinasi Lanjutan mengenai Dukungan Pembiayaan Pinjaman Luar Negeri dalam Percepatan Pembangunan 3 Juta Rumah

- g. Fasilitasi usulan Program 3 (tiga) Juta Rumah sebagai Proyek Strategis Nasional (PSN) melalui penyusunan dan pengumpulan usulan Program Pembangunan 3 (tiga) Juta Rumah sebagai PSN, serta menyusun laporan daftar usulan program.
- h. Pemantauan capaian Program 3 (tiga) Juta Rumah dengan penyusunan laporan mingguan sebagai bahan *monitoring* dan pengambilan keputusan pimpinan.

Dalam pelaksanaan koordinasi rencana program dan kegiatan serta administrasi kerja sama, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

- a. belum optimalnya penetapan unit pemrakarsa pada sebagian dokumen dan belum tersedianya sistem pemantauan terintegrasi yang mendukung pelacakan status dokumen secara *real time* dalam pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pemantauan dokumen kerja sama,

- b. belum tersedianya acuan baku atau Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur alur proses, persyaratan dokumen, serta pembagian peran antar unit secara jelas dalam pelaksanaan fasilitasi administrasi KSTI dan PDLN. Kondisi ini berdampak pada perbedaan pemahaman antar unit kerja, lamanya proses administrasi, serta potensi terjadinya pengulangan perbaikan dokumen dalam pengajuan kerja sama teknik internasional.
- c. belum optimalnya tata kelola administrasi dan penyampaian informasi PDLN dan KSTI kepada seluruh pegawai dilingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- d. belum optimalnya pendataan dan pelaporan kegiatan kerja sama gotong royong atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang terintegrasi dengan sistem MyPKP.
- e. Penyusunan laporan data transmisi kredit perumahan dan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) masih menghadapi kendala berupa (i) keterlambatan penyampaian data dari sumber eksternal, seperti perbankan dan lembaga terkait, yang berdampak pada ketepatan waktu penyusunan laporan, (ii) perbedaan format, definisi, dan metodologi pengolahan data antar lembaga menyebabkan data belum sepenuhnya selaras dan memerlukan proses penyesuaian tambahan, serta (iii) diperlukannya proses validasi dan verifikasi data yang cermat untuk memastikan akurasi, konsistensi, dan keandalan informasi sebelum digunakan sebagai dasar perumusan kebijakan.

Sebagai upaya perbaikan, Biro Perencanaan dan Kerja Sama telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap permasalahan tersebut di atas, antara lain:

- a. Penyampaian permohonan konfirmasi penanggung jawab pada seluruh unit organisasi untuk mendapatkan informasi kejelasan pemrakarsa dan tindak lanjut kerja sama serta melakukan pemantauan dan *monitoring* berkala terhadap dokumen kerja sama aktif dan yang sedang dalam tahapan penyusunan;
- b. Penyusunan konsep pedoman dan panduan singkat terkait PDLN dan KTLN berbasis *website* serta penyampaian daftar dokumen kelengkapan yang diperlukan ditahap awal pengajuan dalam proses layanan

- administrasi KTLN dan PDLN kepada calon pelaksana pelatihan maupun pelaksana perjalanan dinas luar negeri;
- c. Menyusun *database monitoring* dalam rangka optimalisasi Pemantauan Kegiatan KTLN dan PDLN;
 - d. Menyusun *database monitoring* dalam rangka optimalisasi pendataan dan pelaporan kegiatan kerja sama gotong royong/CSR;
 - e. Berkoordinasi dengan Bank Indonesia, Badan Pusat Statistik dan Perbankan serta menyusun tim pemantauan dan evaluasi pemanfaatan pelonggaran giro wajib minimum pada sektor perumahan dalam rangka penguatan kualitas pelaporan pemanfaatan pelonggaran Giro Wajib Minimum oleh perbankan.

5. Pelaksanaan Urusan Tata Usaha Dan Rumah Tangga Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Biro Perencanaan dan Kerja Sama dimaksudkan untuk meningkatkan layanan administrasi keuangan, Barang Milik Negara (BMN), kepegawaian, tata persuratan, serta dukungan manajerial di lingkungan Biro Perencanaan dan Kerja Sama Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Tujuan kegiatan ini adalah untuk mendukung terselenggaranya fungsi perencanaan, kerja sama, dan pengelolaan administrasi Biro secara efektif, efisien, dan akuntabel. Sasaran yang ingin dicapai adalah terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, transparan, dan selaras dengan kebutuhan organisasi serta perencanaan kinerja Biro Perencanaan dan Kerja Sama. Kegiatan urusan tata usaha dan rumah tangga yang telah dilaksanakan antara lain:

- a. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
Kegiatan ini meliputi pendataan, pencatatan, pemeliharaan, dan pengelolaan BMN di lingkungan Biro Perencanaan dan Kerja Sama, mulai dari meja dan kursi kerja hingga perangkat pendukung seperti laptop dan peralatan kantor lainnya, guna memastikan tertib administrasi aset dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Biro.
- b. Layanan Administrasi Keuangan (Pengelolaan Presensi dan Tunjangan Kinerja Pegawai)

Layanan Administrasi Keuangan berupa pengelolaan presensi dan tunjangan kinerja pegawai telah dilaksanakan secara konsisten dan tepat waktu. Kegiatan ini meliputi perhitungan dan pembayaran uang makan, tunjangan kinerja, serta lembur pegawai, disertai dengan verifikasi kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan layanan ini mendukung tertib administrasi kepegawaian melalui pengelolaan data presensi yang akurat dan terintegrasi sebagai dasar perhitungan hak keuangan pegawai. Seluruh proses perhitungan dilakukan secara cermat untuk meminimalkan kesalahan administrasi serta memastikan kesesuaian dengan tingkat kehadiran dan kinerja pegawai. Capaian kinerja tersebut tercermin dari terpenuhinya hak keuangan pegawai secara tepat waktu dan sesuai ketentuan, meningkatnya akurasi data presensi, serta berkurangnya koreksi administrasi dalam proses pembayaran.

- c. Penerapan Manajemen Risiko (MR) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Unit Kerja

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyusun, menerapkan, dan memutakhirkan MR serta SPIP pada tingkat unit kerja, sebagai upaya memperkuat tata kelola dan mitigasi risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro.

- d. Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional (JF) Analis Anggaran, JF Perencana, dan JF Kerja Sama

Berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 172/KPTS/Sj/2025 tentang Penetapan Unit Organisasi Pembina Teknis Jabatan Fungsional di Kementerian PKP, Biro Perencanaan dan Kerja Sama merupakan Unit Pembina dari JF Perencana, JF Analis Anggaran, dan JF Analis Kerja Sama. Kegiatan pembinaan JF bertujuan untuk meningkatkan kompetensi, profesionalisme, serta tertib administrasi pejabat fungsional agar pelaksanaan tugas dan fungsinya selaras dengan kebutuhan organisasi dan kebijakan pembangunan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Kegiatan pembinaan JF yang telah dilaksanakan meliputi pembinaan JF Perencana dan JF Analis Anggaran untuk meningkatkan kompetensi teknis, ketertiban administrasi, serta profesionalisme pejabat fungsional di

lingkungan Kementerian PKP. Kegiatan ini mencakup koordinasi dengan unit terkait dalam pengelolaan formasi, penatausahaan jabatan, fasilitasi uji kompetensi, serta dukungan pengembangan kapasitas SDM. Melalui pembinaan ini, pengelolaan jabatan fungsional menjadi lebih terstruktur, akuntabel, dan selaras dengan kebutuhan organisasi dalam mendukung fungsi perencanaan dan penganggaran.



Gambar III. 6 Pelaksanaan Pembahasan Pembinaan JF Analis Anggaran



Gambar III. 7 Pelaksanaan Pembahasan Pembinaan JF Perencana

e. **Pengelolaan Administrasi Kepegawaian**

Kegiatan ini mencakup pelayanan administrasi presensi, cuti, pengajuan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, SKP, uji kompetensi, serta usulan pelatihan pegawai, guna mendukung pengembangan karier dan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Biro Perencanaan dan Kerja Sama.

Dalam pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro Perencanaan dan Kerja Sama, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

- a. Belum optimalnya sistem pendataan, pencatatan, dan pemutakhiran data Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan Biro Perencanaan dan Kerja Sama, sehingga masih diperlukan penyesuaian antara data administrasi

dan kondisi fisik aset untuk menjamin akurasi informasi serta ketertiban penatausahaan;

- b. Masih perlunya peningkatan ketepatan waktu dalam validasi data presensi pegawai sebagai dasar perhitungan tunjangan kinerja, serta perlunya penguatan pemahaman pegawai terhadap ketentuan presensi elektronik;
- c. Implementasi MR dan SPIP di tingkat unit kerja belum berjalan optimal, khususnya dalam penyusunan dokumen risiko, pemetaan potensi risiko kegiatan, dan pelaporan hasil mitigasi risiko;
- d. Belum optimalnya pembinaan teknis dan penatausahaan JF Analis Anggaran dan JF Perencana, terutama dalam pemetaan kebutuhan formasi, fasilitasi uji kompetensi, penyusunan dokumen angka kredit, serta ketertiban administrasi pengusulan kenaikan jenjang jabatan; dan
- e. Masih perlunya penertiban layanan administrasi kepegawaian, seperti cuti, kenaikan pangkat, uji kompetensi, dan usulan pelatihan, agar lebih responsif, terdokumentasi, dan sesuai standar prosedur layanan.

Sebagai upaya perbaikan, tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama antara lain:

- a. Melakukan pencatatan BMN dan ATK secara berkala, penertiban pencatatan inventaris, pengecekan kesesuaian data administrasi dengan kondisi fisik aset, serta peningkatan koordinasi dengan pengelola BMN tingkat kementerian;
- b. Melaksanakan *monitoring* presensi pegawai secara rutin, validasi data presensi sebelum perhitungan tunjangan kinerja, serta sosialisasi ketentuan presensi elektronik kepada seluruh pegawai;
- c. Menyusun dan memperbarui dokumen Manajemen Risiko (MR) dan SPIP unit kerja, melaksanakan identifikasi serta analisis risiko kegiatan secara berkala, serta menyusun laporan pelaksanaan mitigasi risiko;
- d. Melaksanakan pembinaan dan penatausahaan JF Analis Anggaran dan JF Perencana melalui koordinasi intensif dengan instansi pembina jabatan fungsional, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan Perencana (Pusbindiklatren) Bappenas, dalam rangka konsultasi teknis pelaksanaan

pembinaan serta perhitungan kebutuhan formasi JF Analis Anggaran dan JF Perencana. Kegiatan ini dilakukan sebagai langkah awal untuk memperoleh kesesuaian antara kebutuhan organisasi dan ketentuan instansi pembina; dan

- e. Melakukan penertiban alur layanan administrasi cuti, kenaikan pangkat, uji kompetensi, dan usulan pelatihan, serta melakukan *monitoring* penyelesaian layanan kepegawaian.

Kondisi setelah dilakukan tindak lanjut tersebut antara lain:

- a. Penatausahaan BMN telah berjalan lebih tertib, akurat, dan terdokumentasi, sehingga data aset tersedia secara valid sebagai dasar perencanaan sarana prasarana Biro;
- b. Pengelolaan presensi dan perhitungan tunjangan kinerja telah terlaksana lebih tepat waktu, transparan, dan akuntabel, serta berdampak pada meningkatnya disiplin pegawai;
- c. Manajemen Risiko dan SPIP unit kerja telah terimplementasi lebih optimal, tersedianya dokumen risiko, serta terlaksananya mitigasi risiko kegiatan secara terukur;
- d. Pembinaan JF Analis Anggaran dan JF Perencana telah dimulai melalui terbangunnya koordinasi dengan instansi pembina, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan dan Pusbindiklatren Bappenas. Proses perhitungan kebutuhan formasi jabatan fungsional telah dilaksanakan sebagai dasar perencanaan pemenuhan pejabat fungsional di lingkungan Biro, serta menjadi landasan untuk tahapan pembinaan lanjutan; dan
- e. Layanan administrasi kepegawaian telah berjalan lebih tertib, responsif, dan sesuai standar prosedur, sehingga kebutuhan pegawai dapat dilayani tepat waktu.

III.2.2 Unit Kerja: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

Dalam rangka pelaksanaan fungsi dukungan manajemen, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana (Biro SDMO) berkontribusi dalam mewujudkan tata kelola Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang baik melalui penyelenggaraan pengelolaan dan pengadministrasian pegawai,

organisasi, dan tata laksana yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Biro SDMO sebagai salah satu Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal memiliki peran strategis dalam mendukung Sasaran Program Sekretariat Jenderal, yaitu meningkatnya kualitas dukungan manajemen Kementerian PKP, yang diwujudkan melalui Sasaran Kegiatan (SK) meningkatnya pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi, dan tata laksana.

Capaian kinerja Biro SDMO untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana adalah 124,53% atau sebesar 89,1% dari target Perjanjian Kinerja tahun 2025 sebesar 71,51%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro SDMO berdasarkan target Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel III. 5 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro SDMO

KEGIATAN			SAT	BERDASARKAN PK 2025		
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 2: Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya layanan pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana			%	71.51	89.1	124.53
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.04	119.91
	2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	70	96.1	137.29
	3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	70	77	110.00
PELAKSANA: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana						

Selama tahun 2025 Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana (Biro SDMO) telah melaksanakan kegiatan swakelola antara lain:

1. Pelaksanaan Layanan Administrasi SDM

Pelaksanaan layanan Administrasi SDM di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan kegiatan pemberian pelayanan administrasi kepegawaian secara tertib, akurat, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mendukung pengelolaan sumber daya manusia yang profesional dan akuntabel.

Salah satu bentuk layanan tersebut adalah pelayanan administrasi terkait jaminan kesehatan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi PNS, CPNS dan

PPPK di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang meliputi fasilitasi pendaftaran dan perubahan data kepesertaan, pengaktifan dan penonaktifan kepesertaan, koordinasi dengan instansi penyelenggara jaminan sosial, serta penyampaian informasi dan konsultasi kepada pegawai terkait hak dan kewajiban dalam program jaminan kesehatan.

Pelayanan tersebut dilaksanakan secara terkoordinasi dan berbasis sistem informasi, dengan mengedepankan prinsip ketepatan data, kepastian layanan, serta perlindungan hak pegawai, sehingga mendukung terwujudnya kesejahteraan ASN dan kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan.

2. Pembinaan SDM

Dalam rangka mewujudkan tata kelola sumber daya manusia aparatur yang akuntabel, berintegritas, serta tertib administrasi sepanjang tahun anggaran berjalan, Biro SDMO telah melaksanakan serangkaian langkah strategis pembinaan SDM melalui penegakan disiplin dan pelayanan hak kepegawaian. Pada aspek penegakan hukum dan disiplin, instansi telah mengambil tindakan tegas berupa penerbitan Surat Keputusan Pemberhentian Sementara terhadap 4 (empat) pegawai guna mendukung kelancaran proses penyidikan tindak pidana dengan tetap menjunjung asas praduga tak bersalah. Langkah penegakan disiplin tingkat berat juga direalisasikan melalui penetapan Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS) kepada 2 (dua) pegawai, serta memproses 1 (satu) usulan serupa akibat pelanggaran kewajiban masuk kerja dan pelanggaran berdampak mengenai tugas belajar. Lebih lanjut, sebagai tindak lanjut atas putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*), instansi telah menuntaskan eksekusi sanksi berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) bagi 2 (dua) pegawai yang terbukti melakukan tindak pidana korupsi. Di sisi lain, sebagai wujud komitmen pelayanan administrasi yang humanis, Kementerian telah memfasilitasi dan memproses usulan Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS) bagi 3 (tiga) orang pegawai dengan memastikan seluruh hak-hak kepegawaian yang bersangkutan terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. *Layanan Manajemen Organisasi dan Tata Kelola*

Peningkatan tingkat kesesuaian kelembagaan di lingkungan Biro SDMO Kementerian PKP adalah untuk memastikan struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kelembagaan selaras dengan kebutuhan organisasi, kebijakan pemerintah, dan dinamika pelaksanaan tugas Kementerian PKP. Peningkatan tingkat kesesuaian kelembagaan bertujuan untuk mewujudkan kelembagaan yang efektif, efisien, dan adaptif melalui penataan organisasi, penyelarasan tugas dan fungsi, serta penguatan tata kelola kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan ini memiliki sasaran sebagai berikut:

- a. Terwujudnya struktur organisasi dan tata kerja yang proporsional dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.
- b. Selarasnya tugas dan fungsi Unit Kerja dengan mandat dan kebijakan Kementerian PKP.
- c. Meningkatnya efektivitas koordinasi dan sinergi antar Unit Kerja.
- d. Tersusunnya dokumen kelembagaan yang tertib, mutakhir, dan sesuai dengan ketentuan.

Kegiatan utama yang dilaksanakan bagian organisasi dan tata laksana untuk menjalankan tugas penyiapan penyusunan, pembinaan dan pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia, pelaksanaan pengadaan dan seleksi sumber daya manusia, pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, fasilitasi penyiapan struktur organisasi dan tata laksana kementerian, pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana serta koordinasi dengan instansi pembina adalah **Pengelolaan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana**. Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan dalam rangka mendukung pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana meliputi:

- a. Layanan Administrasi bagi pejabat fungsional yang terdiri dari penerbitan SK JF (Pemberhentian, Pengangkatan, Kenaikan Jenjang, Perpindahan Jabatan serta fasilitasi pemberian rekomendasi dalam rangka pengajuan mengikuti uji kompetensi); dan
- b. Pembinaan JF di lingkungan Kementerian PKP meliputi sosialisasi tentang jabatan fungsional, ketentuan pengelolaan jabatan fungsional di

Kementerian PKP, pengajuan usulan penetapan formasi jabatan fungsional, pembinaan Unit Organisasi pembina jabatan fungsional di Kementerian PKP, Pembinaan JF Analis SDM Aparatur dan JF Perekraya.

4. Pengembangan dan Evaluasi Organisasi

Peningkatan tingkat kesesuaian kelembagaan di lingkungan Biro SDMO Kementerian PKP adalah untuk memastikan struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja kelembagaan selaras dengan kebutuhan organisasi, kebijakan pemerintah, dan dinamika pelaksanaan tugas Kementerian PKP. Peningkatan tingkat kesesuaian kelembagaan bertujuan untuk mewujudkan kelembagaan yang efektif, efisien, dan adaptif melalui penataan organisasi, penyelarasan tugas dan fungsi, serta penguatan tata kelola kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan ini memiliki sasaran sebagai berikut:

- a. Terwujudnya struktur organisasi dan tata kerja yang proporsional dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.
- b. Selarasnya tugas dan fungsi Unit Kerja dengan mandat dan kebijakan Kementerian PKP.
- c. Meningkatnya efektivitas koordinasi dan sinergi antar Unit Kerja.
- d. Tersusunnya dokumen kelembagaan yang tertib, mutakhir, dan sesuai dengan ketentuan.

Kegiatan utama yang dilaksanakan bagian organisasi dan tata laksana untuk menjalankan tugas penyiapan penyusunan, pembinaan dan pelaksanaan perencanaan sumber daya manusia, pelaksanaan pengadaan dan seleksi sumber daya manusia, pelaksanaan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, fasilitasi penyiapan struktur organisasi dan tata laksana kementerian, pengelolaan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana serta koordinasi dengan instansi pembina adalah **pengembangan dan evaluasi organisasi**, meliputi:

a. Perencanaan dan Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mendukung perencanaan dan evaluasi organisasi dan tata laksana adalah:

- 1) Penyusunan usulan rancangan perubahan Peraturan Menteri Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja;
- 2) Penyusunan proses bisnis dan standar operasional prosedur (SOP) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- 3) Penerapan mekanisme kerja sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman melalui penyusunan Surat Keputusan Sekretariat Jenderal tentang Pembentukan Tim Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP.

b. Perencanaan SDM dan Reformasi Birokrasi (RB)

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan perencanaan SDM dan RB adalah sebagai berikut:

- 1) Penyusunan informasi dan peta jabatan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 2) Pembentukan tim kerja pelaksanaan RB di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- 3) Fasilitasi pelaksanaan RB di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

5. Tata Usaha Biro SDM

Maksud peningkatan tingkat layanan kepegawaian dan umum di lingkungan Biro SDMO Kementerian PKP adalah untuk menjamin terselenggaranya pelayanan administrasi kepegawaian dan layanan umum yang profesional, tertib, transparan, dan akuntabel guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh Unit Kerja. Tujuan pelaksanaan layanan kepegawaian dan umum adalah meningkatkan kualitas, kecepatan, dan ketepatan pelayanan administrasi kepada pegawai dan Unit Kerja, serta memastikan terpenuhinya kebutuhan layanan umum secara efektif

dan efisien sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan yang berlaku. Sasaran kegiatan ini adalah:

- a. Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian yang responsif, tepat waktu, dan sesuai prosedur;
- b. Tersedianya layanan umum yang mendukung operasional organisasi secara optimal dan berkelanjutan;
- c. Meningkatnya kepuasan pegawai dan Unit Kerja terhadap layanan kepegawaian dan umum;
- d. Terwujudnya tertib administrasi serta peningkatan akurasi data dan dokumen kepegawaian; dan
- e. Terjaminnya kesinambungan layanan kepegawaian dan umum dalam mendukung pencapaian kinerja Kementerian PKP.

Dukungan administrasi internal melalui peningkatan ketertiban tata kelola dokumen dan koordinasi layanan kedinasan. Upaya yang dilakukan berfokus pada percepatan proses layanan, ketepatan pendistribusian informasi, serta peningkatan kualitas penatausahaan data administrasi. Pengelolaan surat masuk dan keluar berupa pencatatan dan pelacakan status dokumen dilakukan melalui aplikasi persuratan sehingga lebih tertib dan akurat. Koordinasi tindak lanjut surat dengan unit-unit terkait juga semakin efektif, sehingga mampu mendukung pengambilan keputusan pimpinan secara lebih cepat dan berbasis data yang mutakhir.

Subbagian Tata Usaha memberikan dukungan penuh dalam penyelenggaraan berbagai agenda kedinasan, baik rapat maupun kegiatan internal lainnya. Penyediaan layanan pendukung dilakukan secara profesional sehingga setiap kegiatan dapat berlangsung lancar dan sesuai standar pelayanan. Untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas data, pemanfaatan pengelolaan arsip digital terus diperluas. Penataan dokumen dilakukan melalui penyelarasan klasifikasi dan penyeragaman prosedur penyimpanan, guna memastikan kemudahan penelusuran serta keamanan informasi kedinasan.

Secara keseluruhan, capaian kinerja pada Triwulan IV menunjukkan konsistensi peningkatan mutu layanan administrasi internal. Sebagai upaya tindak lanjut, Subbagian Tata Usaha akan melanjutkan penguatan proses

bisnis, khususnya dalam optimalisasi sistem informasi, peningkatan kompetensi SDM administrasi, serta pengembangan standar layanan yang lebih terukur dan berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola organisasi.

Tabel III. 6 Kegiatan Tata Usaha Biro SDM

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Berkas administrasi Tunjangan Kinerja dan uang makan PNS, PPPK internal Biro SDMO	Maret 2025
2	Berkas administrasi uang lembur dan uang maka lembur PNS, PPPK internal Biro SDMO	Maret 2025
3	Distribusi salinan dan petikan Keputusan Menteri No. 012, 013, 014 tahun 2025	Maret 2025
4	Penyampaian BA Pejabat Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas Tahap I	Maret 2025
5	Rekap data absen dan administrasi dalam rangka pembayaran tunjangan kinerja bulan Maret internal Biro SDM	April 2025
6	Rekap data absen dan administrasi dalam rangka pembayaran uang makan bulan Maret internal Biro SDM	April 2025
7	Rapat koordinasi mingguan terkait kegiatan Biro SDM, Organisasi dan Tata Laksana	April 2025
8	Distribusi Berita Acara Pelantikan Tahap 1 dan 2	April 2025
9	Pembagian Sistem Kerja WFO/WFA internal Biro SDM	April 2025
10	Konsep SKP Pejabat dan Pegawai Internal Biro SDM, Ortala	April 2025
11	Revisi RAB Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana	April 2025
12	Proses administrasi pertanggung jawaban Biro SDM, Ortala	April 2025
13	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian PKP di Lingkungan Sekretariat Jenderal	Gedung Pendopo, 26 Juni 2025
14	Penyusunan SKP Internal Biro SDMO Triwulan II	Juli 2025
15	<i>Monitoring</i> pelaksanaan anggaran Internal Biro SDMO	Juli 2025
16	Permohonan ruang kerja untuk pegawai Biro SDMO	Juli 2025
17	Masukan internal terkait aplikasi <i>e-Office</i> setelah dilakukan sosialisasi	Juli 2025
18	Pembuatan <i>video tutorial</i> singkat terkait pengajuan konsep surat melalui aplikasi <i>e-Office</i> untuk diajukan TTE ke pimpinan	Juli 2025
19	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian PKP di Lingkungan Sekretariat Jenderal	Wisma Mandiri I, 26 Juli 2025
20	Kegiatan Konsolidasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Sekretariat Jenderal	22-24 Juli 2025
21	Internalisasi Calon Pegawai Negeri Sipil Biro SDM Organisasi dan Tata Laksana Formasi Tahun 2024	Wisma Karya, 28 Agustus 2025
22	Penyusunan SKP Internal Biro SDMO Triwulan IV	Oktober – Desember 2025

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
23	Monitoring pelaksanaan anggaran Internal Biro SDMO	Oktober – Desember 2025
24	Progres Penyerapan Dan Rencana Pelaksanaan Anggaran Biro SDMO Bulan Oktober –Desember 2025	Oktober – Desember 2025
25	Pelaksanaan kelengkapan berkas pemenuhan administrasi pembayaran Hak Pegawai (uang makan, tunjangan kinerja, lembur)	Oktober – Desember 2025
26	Menghadiri Musrenbang HAM Tahun 2025	Desember 2025
27	Menghadiri Pelaksanaan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP	Desember 2025
28	Menghadiri Kegiatan Pendampingan Penyusunan Bukti Dukung Sistem Informasi Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (SIRenaksi PPBJ) di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Desember 2025
29	Pelaksanaan Penyesuaian Struktur Informasi Kinerja dan Revisi Anggaran untuk Pemenuhan Prioritas Direktif Presiden TA 2026	Desember 2025
30	Evaluasi Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Triwulan IV	Desember 2025
31	Penyelesaian Penyerapan Anggaran TA 2025 dengan pencapaian 99.11%.	Desember 2025



Gambar III. 8 Kegiatan Peningkatan Kapasitas Calon Pegawai Negeri Sipil



Gambar III. 9 Kegiatan Peningkatan Kapasitas CPNS Kementerian PKP di Lingkungan Sekretariat Jenderal di Pendopo Kementerian PU



Gambar III. 10 Internalisasi CPNS Biro SDMO di Wisma Karya 29 Agustus 2025



Gambar III. 11 Kegiatan Pembukaan OJT CPNS Formasi Tahun 2024 di Gedung Dhanapala

6. Pelaksanaan Layanan Administrasi SDM (Kenaikan Pangkat, Pensiun, Kenaikan Gaji Berkala, Penghargaan, Pemutakhiran Data Pegawai, Mutasi dan Penerbitan SK CPNS, PPPK)

Peningkatan tingkat kualitas layanan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Biro SDMO Kementerian PKP dimaksudkan untuk mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia aparatur yang terintegrasi, profesional, dan berbasis kinerja guna mendukung pencapaian tujuan organisasi secara optimal. Peningkatan kualitas layanan manajemen SDM bertujuan untuk memperkuat sistem dan proses pengelolaan SDM yang meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta pembinaan dan perlindungan pegawai agar terlaksana secara efektif, objektif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sasaran kegiatan ini antara lain:

- a. Terwujudnya sistem manajemen SDM yang terencana, terukur, dan berkelanjutan;
- b. Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemetaan kebutuhan SDM sesuai dengan kebutuhan organisasi;

- c. Terlaksananya pengembangan kompetensi dan karier pegawai secara sistematis dan berbasis kinerja;
- d. Meningkatnya akurasi data dan informasi manajemen SDM sebagai dasar pengambilan keputusan; dan
- e. Terwujudnya aparatur yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing dalam mendukung tugas dan fungsi Kementerian PKP.

Dalam rangka mendukung kelancaran pengelolaan administrasi kepegawaian serta memastikan terpenuhinya hak dan kewajiban ASN di lingkungan Kementerian PKP sesuai ketentuan yang berlaku, telah dilaksanakan serangkaian dukungan layanan administrasi SDM yang meliputi:

- a. Pengusulan Kenaikan Pangkat (periode Juni, Agustus, Oktober, November, dan Desember 2025) dengan total terbit 62 Surat Keputusan Kenaikan Pangkat, pemrosesan Kenaikan Gaji Berkala (KGB) periode Juli, Agustus, September, Oktober, November, dan Desember 2025 dengan total 69 Usulan KGB untuk PNS dan 114 Usulan KGB untuk PPPK, penyesuaian tunjangan kinerja berdasarkan jabatan, pengusulan Mutasi dengan total terbit 4 (empat) Surat Keputusan Mutasi dan Penugasan pegawai dengan total terbit 11 (sebelas) SPRIN, Pemberhentian dengan Hak Pensiun dengan total terbit 6 (enam) Surat Keputusan (SK) Pensiun, serta Pemberhentian Tidak dengan Pensiun dengan total terbit 3 (tiga) SK Pemberhentian;
- b. Penataan Jabatan Manajerial untuk mendukung tugas dan fungsi Kementerian PKP, telah dilakukan pengisian terhadap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas beserta Jabatan Administrator dan Pengawas pada Unit Organisasi dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian PKP;
- c. Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahap I dan Tahap II serta Paruh Waktu Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, telah dilaksanakan beberapa tahapan, dimulai dari pemetaan formasi sebagai dasar kebutuhan jabatan, penerbitan Surat Penetapan Rencana Penempatan (SPRP), penerbitan SK Calon PPPK, penetapan Nomor Induk PPPK, penerbitan SK PPPK, dan penerbitan Perjanjian Kerja. Adapun jumlah

PPPK pada Tahap I dan II adalah 809 pegawai dan PPPK Paruh Waktu sejumlah 55 pegawai;

- d. Pelaksanaan kompetensi pegawai, telah diproses SK Tugas Belajar baik dalam negeri maupun luar negeri terhadap sebanyak 20 (dua puluh) pegawai, serta penataan kembali sebanyak 10 (sepuluh) pegawai yang telah kembali pasca tugas belajar melalui penerbitan Surat Perintah Penempatan;
- e. Dalam rangka pengelolaan hak kepegawaian yang berkenaan dengan pengembangan kompetensi, telah dilakukan Usul Pencantuman Gelar Akademik (PGA) dan Pencantuman Gelar Profesi bagi PNS dan PPPK di Kementerian PKP yang telah menyelesaikan pendidikan lebih tinggi sebanyak 100 pegawai sepanjang tahun 2025;
- f. Dalam rangka menindaklanjuti Pemberitahuan Alokasi Hunian Rumah Susun Eks Wisma Atlet sebanyak 262 unit oleh Kementerian Sekretariat Negara, telah dilakukan Pendataan dan Penjaringan Minat Tahap II terhadap pegawai di lingkungan Kementerian PKP;
- g. Dalam rangka Pengisian Kebutuhan JF Auditor di Kementerian PKP, telah dilakukan penjaringan Pejabat Fungsional Auditor Ahli Pertama melalui mutasi atau penugasan;
- h. Penyampaian *pre-requirement document* (PRD) pengembangan MyPKP pada bidang kepegawaian sebagai tindaklanjut kebutuhan akan aplikasi yang mendukung dalam proses kepegawaian yang terdigitalisasi dan tersistematis;
- i. Layanan administrasi kepegawaian dalam rangka penyelenggaraan administrasi kepegawaian berupa proses pengelolaan pengajuan Cuti Izin Luar Negeri. Pada Tahun 2025, jumlah usulan Cuti Izin Luar Negeri yang diterima sebanyak 33 usulan, yang berasal dari Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman, Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko, Direktorat Jenderal Perkotaan dan Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan;
- j. Dalam rangka mewujudkan tata kelola sumber daya manusia aparatur yang akuntabel, berintegritas, serta tertib administrasi sepanjang tahun anggaran berjalan, Biro SDMO telah melaksanakan serangkaian langkah strategis dalam penegakan disiplin dan pelayanan hak kepegawaian.

Pada aspek penegakan hukum dan disiplin, instansi telah mengambil tindakan tegas berupa penerbitan SK Pemberhentian Sementara terhadap 4 (empat) pegawai guna mendukung kelancaran proses penyidikan tindak pidana dengan tetap menjunjung asas praduga tak bersalah. Langkah penegakan disiplin tingkat berat juga direalisasikan melalui penetapan Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri (PDHTAPS) kepada 2 (dua) pegawai, serta memproses 1 (satu) usulan serupa akibat pelanggaran kewajiban masuk kerja dan pelanggaran berdampak mengenai tugas belajar. Lebih lanjut, sebagai tindak lanjut atas putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht), instansi telah menuntaskan eksekusi sanksi berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat (PTDH) bagi 2 (dua) pegawai yang terbukti melakukan tindak pidana korupsi. Di sisi lain, sebagai wujud komitmen pelayanan administrasi yang humanis, Kementerian telah memfasilitasi dan memproses usulan Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS) bagi 3 (tiga) orang pegawai dengan memastikan seluruh hak-hak kepegawaian yang bersangkutan terpenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel III. 7 Kegiatan Dukungan Layanan Administrasi Sumber Daya Manusia

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
Pengelolaan Administrasi Kepegawaian		
1	Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai melalui SIASN Periode Juni, Agustus, Oktober, November, dan Desember 2025	Mei – Desember 2025
2	Pengusulan Kenaikan Gaji Berkala Periode Juli, Agustus, September 2025	Juli – Desember 2025
3	Penyusunan Surat Perintah (SPRIN) Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana Bagi Pegawai yang Mutasi Internal Antar Unit Kerja/Organisasi, SK Mutasi Eksternal dan SK Penugasan dari K/L/D/I lain ke Kementerian PKP	Juli – Desember 2025
4	Pengusulan Pemberhentian Pegawai dengan Hak Pensiun melalui SIASN	Oktober – Desember 2025
5	Pengusulan Pemberhentian Pegawai Tidak dengan Pensiun	Oktober – Desember 2025
6	Pengusulan Pemberhentian Pegawai Tidak dengan Pensiun	Oktober – Desember 2025
Penataan Jabatan Manajerial		

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Penataan Jabatan Manajerial pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Pengawas Pada Unit Organisasi dan Unit Pelaksana Teknis	Agustus 2025
Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)		
1	Rapat Penataan Formasi pada Pengusulan dan Penetapan Nomor Induk Calon PPPK Tahap I	Juli 2025
2	Penerbitan Surat Penetapan Rencana Penempatan (SPRP) PPPK Tahap I dan II serta Paruh Waktu	1 - 2 September 2025
3	Penerbitan Surat Keputusan CPPPK Tahap I dan II serta Paruh Waktu Kolektif dan Petikan	1 - 3 September 2025
4	Penetapan Nomor Induk PPPK Tahap I dan II serta Paruh Waktu di SIASN	3 - 11 September 2025
5	Penerbitan Perjanjian Kerja PPPK Tahap I dan II serta Paruh Waktu	24 September 2025
6	Penerbitan Surat Keputusan PPPK Tahap I dan II serta Paruh Waktu	28 - 30 September 2025
Pencantuman Gelar Akademik (PGA) dan Pencantuman Gelar Profesi bagi PNS dan PPPK		
1	Pencantuman Gelar Akademik (PGA) dan Pencantuman Gelar Profesi bagi PNS dan PPPK	Juli, September, November 2025
Penjaringan dan Pendataan Minat Penghunian Rumah Susun Eks Wisma Atlet bagi pegawai Kementerian PKP		
1	Survei Penjaringan Minat Penghunian Rumah Susun Eks Wisma Atlet Tahap II Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian PKP	9 Agustus 2025
2	Rapat Verifikasi Data Calon Penghuni Rusun Eks Wisma Atlet Rapat Koordinasi Penghunian Rusun Eks Wisma Atlet Terkait Jumlah dan Daftar Nama Penghuni Dalam 1 (Satu) Unit	25 Agustus 2025 16 – 17 September 2025
Pengisian Jabatan Fungsional Auditor di Lingkungan Kementerian PKP		
1	Penjaringan Kebutuhan Pengisian Jabatan Fungsional Auditor Ahli Pertama di lingkungan Kementerian PKP	Agustus 2025
Pengembangan MyPKP bidang Kepegawaian		
1	Penyusunan dan penyampaian <i>pre-requirement document</i> (PRD) pengembangan MyPKP pada bidang kepegawaian	Juli – September 2025



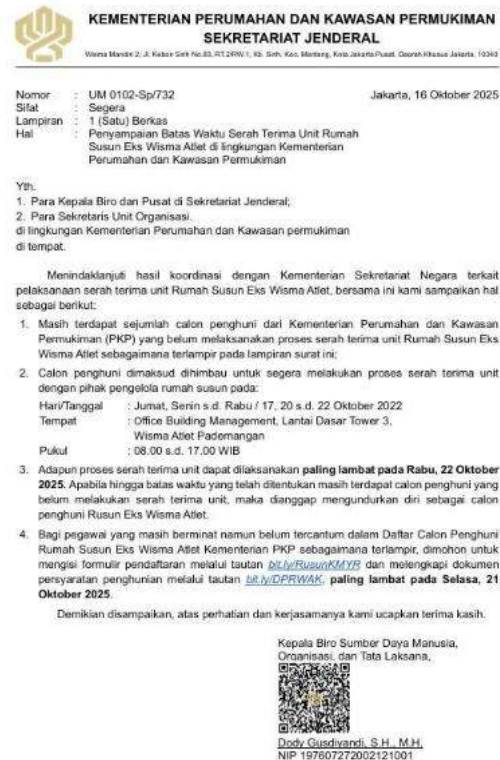
Gambar III. 12 Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai melalui SIASN



Gambar III. 13 Penyusunan Surat Perintah (SPRIN) Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

No	Nama	Jabatan	Detail
12	KALINDUN	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
13	DESI HERNANITA	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
14	DIANTUS TRIWIDHARDI	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
15	MIRAL AUF HUSNULAH	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
16	ARI SINTAGAN	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
17	MURNANING NISAH	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
18	KASRI	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
19	MURNANING NISAH	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB
20	KASRI	PPPK	2025, 26 Sep 2025, 17.00 WIB

Gambar III. 14 Penerbitan SK Pengangkatan PPPK Paruh Waktu



Gambar III. 15 Penerbitan Surat Himbuan Pelaksanaan Serah Terima Unit Rumah Susun eks Wisma Atlet untuk ASN Kementerian PKP

III.2.3 Unit Kerja: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Capaian kinerja Biro Keuangan dan Barang Milik Negara untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengelolaan keuangan dan BMN adalah 110% atau sebesar 91,6% dari target tahun 2025 sebesar 83,28%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara berdasarkan target Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel III. 8 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Keuangan dan BMN

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 3: Pengelolaan Keuangan dan BMN						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN			%	83.28	91.6	110.0
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.0	119.91
	2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNB	%	77.3	90.4	116.95
	3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	88.2	96.1	108.94
	4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	88.9	92.0	103.47
	5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92.0	100.0	108.70
	6	Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	%	98.9	100.0	101.11
	7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	72.3	87.9	121.56
	8	Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	%	66.7	71.8	107.66
PELAKSANA: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara						

Pada tahun 2025, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara telah melaksanakan kegiatan swakelola di antaranya:

1. *Perencanaan Kebutuhan BMN Kementerian PKP*

Pelaksanaan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara pada Kementerian PKP berpedoman pada PMK 153 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 128/KM.6/2022 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) merupakan instrumen kebijaksanaan teknis yang dirancang untuk:

- a. Mengintegrasikan Perencanaan dan Penganggaran
 - 1) Menjembatani antara kebutuhan riil BMN dengan alokasi anggaran di lingkungan Kementerian PKP;

- 2) Memastikan sinkronisasi antara perencanaan aset dengan perencanaan keuangan; dan
 - 3) Menerapkan konsep *best practice* dalam pengelolaan BMN yang merupakan aset publik.
- b. Mengubah Paradigma Pengelolaan BMN
- 1) Dari pendekatan reaktif menjadi proaktif;
 - 2) Dari administratif menjadi strategis dan manajerial; dan
 - 3) Dari fokus pada pengadaan menjadi fokus pada siklus hidup aset (perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemindah tangan, hingga penghapusan).
- c. Memfasilitasi Pengambilan Keputusan Berbasis Data
- 1) Menyediakan informasi yang jelas dan andal tentang kondisi eksisting BMN;
 - 2) Memberikan dasar objektif untuk menentukan kebutuhan pengadaan baru; dan
 - 3) Mendukung evaluasi kelayakan investasi aset.

Penyusunan RKBMN dimaksudkan untuk mencapai tujuan sebagai berikut:

- a. Menjamin kesesuaian kebutuhan BMN dengan tugas dan fungsi Kementerian PKP
- RKBMN disusun untuk memastikan bahwa seluruh siklus pengelolaan BMN benar-benar mendukung pelaksanaan program dan kegiatan strategis di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- b. Mewujudkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan BMN
- Melalui penyusunan RKBMN, perencanaan kebutuhan dilakukan secara rasional dan berbasis evaluasi, sehingga dapat mencegah terjadinya pemborosan anggaran, duplikasi pengadaan, serta pemanfaatan BMN yang tidak optimal.
- c. Sebagai dasar pengambilan keputusan penganggaran
- RKBMN menjadi acuan dalam penyusunan RKA-K/L dan pengalokasian anggaran BMN agar sesuai dengan kebutuhan riil dan prioritas pembangunan Kementerian PKP.
- d. Mendukung tertib administrasi dan akuntabilitas pengelolaan BMN

Penyusunan RKBMN membantu memastikan bahwa pengelolaan BMN dilakukan secara tertib, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Mengoptimalkan pemanfaatan BMN yang telah ada
RKBMN mendorong evaluasi atas kondisi dan tingkat pemanfaatan BMN eksisting sebelum dilakukan pengadaan baru, sehingga BMN dapat digunakan secara optimal.

Terdapat 2 sasaran pada RKBMN, yaitu sasaran instrumental dan sasaran operasional.

- a. Sasaran Instrumental

RKBMN memiliki peran fundamental sebagai dasar pengusulan anggaran bagi Kementerian PKP. RKBMN menjadi basis utama dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA), baik untuk pengusulan anggaran *baseline* (angka dasar) maupun untuk pengusulan inisiatif baru. Lebih dari sekadar dokumen perencanaan, RKBMN juga berfungsi sebagai bahan penilaian prioritas yang digunakan oleh Kementerian Keuangan untuk menilai kelayakan usulan anggaran dari masing-masing satuan kerja di lingkungan Kementerian PKP. Dalam proses ini, RKBMN membantu menentukan prioritas dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sekaligus menjadi filter untuk memastikan bahwa pengadaan yang diusulkan benar-benar merupakan prioritas yang mendesak dan strategis bagi pencapaian tujuan organisasi.

- b. Sasaran Operasional

RKBMN berfungsi sebagai pedoman perencanaan yang terstruktur dengan mengintegrasikan tiga elemen penting dalam penyusunannya:

- 1) RKBMN disusun dengan berpedoman pada Standar Barang dan Standar Kebutuhan (SBSK) untuk memastikan bahwa setiap pengadaan dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
- 2) Penyusunan RKBMN harus diselaraskan dengan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman agar mendukung pencapaian tujuan jangka panjang;

- 3) Dalam merencanakan kebutuhan BMN baru, harus mempertimbangkan optimalisasi BMN eksisting atau aset yang sudah dimiliki untuk menghindari pemborosan dan duplikasi.

RKBMN juga berfungsi sebagai mekanisme evaluasi alternatif pengelolaan BMN Kementerian PKP untuk melakukan perencanaan pengelolaan BMN dengan optimal, yaitu dengan mengetahui operasional mandiri penggunaan BMN, pemanfaatan melalui penyewaan atau peminjaman kepada pihak lain, pemindah tanganan melalui penjualan atau hibah, atau penghapusan apabila BMN tersebut sudah tidak layak pakai. Dengan demikian, RKBMN memastikan bahwa setiap keputusan pengelolaan BMN didasarkan pada analisis yang komprehensif dan berorientasi pada prinsip *highest and best use of asset*.

Adapun tahapan yang dilaksanakan dalam penyusunan RKBMN di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2027 sebagai berikut:

Tabel III. 9 Kegiatan Penyusunan RKBMN di Lingkungan Kementerian PKP

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil
1	Penyampaian RKBMN Tingkat UAKPB ke UAPPB-E1	19 Agustus 2025	<i>Longlist</i> Usulan Pengadaan dan Pemeliharaan
2	Verifikasi RKBMN Tingkat UAPPB- E1	20 – 27 Agustus 2025	Hasil Verifikasi Usulan Pengadaan dan Pemeliharaan
3	Penyampaian RKBMN Tingkat UAPPB-E1 ke UAPB	28 Agustus 2025	Surat Penyampaian Usulan Pengadaan dan Pemeliharaan
4	Penelitian RKBMN Tingkat UAPB	29 Agustus s.d 13 September 2025	Hasil Penelitian Biro Keuangan dan BMN selaku Pengguna Barang sebagai bahan penyampaian RKBMN ke APIP
5	Penyampaian RKBMN Tingkat UAPB ke APIP	23 September 2025	Surat Penyampaian Usulan Pengadaan dan Pemeliharaan ke APIP
6	Pelaksanaan Reviu RKBMN UAPB oleh APIP	24 September s.d 15 Oktober 2025	Konsep CHR dan LHR
7	Penyampaian Catatan Hasil Reviu, Laporan Hasil Reviu dan Pernyataan Telah Direviu oleh APIP ke UAPB	18 Oktober 2025	CHR, LHR dan Pernyataan telah di reviu oleh APIP ke UAPB
8	Tindak Lanjut RKBMN Tingkat UAPB atas Reviu APIP	21 – 25 Oktober 2025	Proses Penyusunan Dokumen Kelengkapan Usulan atas Pengadaan dan Pemeliharaan
9	Penyampaian RKBMN Tingkat UAPB ke Pengelola Barang	20 November 2025	Surat Penyampaian Usulan Pengadaan dan Pemeliharaan ke Pengelola Barang

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil
10	Penelaahan Usulan RKBMN Kementerian PKP	22 Desember 2025	Konfirmasi atas Usulan RKBMN dan Draft Hasil Penelaahan

Hasil penelaahan sementara untuk usulan RKBMN TA 2027 oleh Pengelola Barang c.q Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara saat ini sudah dapat dilihat pada Aplikasi SIMAN dengan hasil sebagai berikut:

Tabel III. 10 Hasil Penelaahan RKBMN (Sementara)

No	Usulan	Usulan TA. 2027			
		Jumlah Usulan		Hasil Penelaahan Sementara	
		Unit	m ²	Disetujui	Ditolak
I	Pengadaan				
a.	Kendaraan Dinas	254		246	8
b.	Tanah dan Bangunan Gedung Kantor		7.502	4.714	
II	Pemeliharaan				
a.	Tanah dan/atau Bangunan		19.952	19.952	
b.	Selain Tanah dan/atau Bangunan	900		878	22

Usulan pengadaan dan pemeliharaan Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) yang telah diajukan belum seluruhnya disetujui. Permasalahan dalam penyusunan RKBMN TA 2027 antara lain:

- Masih terdapat barang-barang yang belum dilakukan Penetapan Status Penggunaan BMN (PSP), karena barang yang akan diajukan pemeliharaan harus sudah PSP;
- Masih terdapat beberapa kekurangan dokumen usulan RKBMN baik pengadaan maupun pemeliharaan; dan
- Usulan pengadaan maupun pemeliharaan bangunan gedung kantor lebih dari Standar Barang Standar Kebutuhan (SBSK).





Gambar III. 16 Pelaksanaan Rencana Kebutuhan BMN



Gambar III. 17 Catatan Hasil Reviu APIP atas RKBMN TA 2027

2. Percepatan Pelaksanaan, Penggunaan, Pemindahtanganan dan Penghapusan BMN Kementerian PKP

Maksud dari kegiatan percepatan pelaksanaan, penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian PKP adalah untuk mendorong terwujudnya pengelolaan BMN yang efektif, efisien, tertib, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan pengelolaan BMN sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara/Daerah, sehingga pengelolaan BMN dapat dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan sesuai peraturan perundang-undangan.

Tujuan dari kegiatan percepatan pelaksanaan, penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN adalah:

- a. Memberikan kepastian status penggunaan dan kepemilikan BMN sesuai dengan prinsip pengakuan aset dalam SAP 07 tentang Akuntansi Aset Tetap;
- b. Mempercepat penyelesaian serah terima aset BMN kepada penerima manfaat melalui hibah BMN kepada Yayasan/Pemerintah Daerah maupun alih status BMN kepada Kementerian/Lembaga lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menjamin kesesuaian antara kondisi fisik, status hukum, dan pencatatan akuntansi BMN dalam sistem akuntansi pemerintah;
- d. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan pemerintah melalui penyajian BMN yang andal, wajar, dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
- e. Mengurangi risiko potensi permasalahan administrasi dan hukum dalam pengelolaan BMN.

Sasaran kegiatan percepatan pelaksanaan, penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN adalah:

- a. Aset yang digunakan sendiri
 - 1) Inventarisasi aset yang sudah habis masa manfaat dan sudah tidak digunakan lagi untuk kegiatan kantor;
 - 2) Mengusulkan Penetapan Status Penggunaan (PSP) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3) Menghentikan penggunaan dari daftar SIMAN dan mereklas ke aset lainnya;
 - 4) Memproses usulan penghapusan; dan
 - 5) Melaksanakan penghapusan dengan cara lelang melalui KPKNL setempat.
- b. Aset yang diserahkan (Hibah atau Alih Status)
 - 1) Melakukan Inventarisasi Aset yang akan diserahkan;
 - 2) Mengumpulkan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam serah terima aset;
 - 3) Melakukan koordinasi dengan Direktorat dan Satker terkait mengenai serah terima aset; dan
 - 4) Melakukan percepatan serah terima aset.

Pelaksanaan kegiatan percepatan pelaksanaan, penggunaan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Negara (BMN)

Kementerian PKP difokuskan kepada percepatan penyelesaian progres serah terima aset BMN eks. Ditjen Perumahan Kementerian PUPR untuk usulan serah terima aset yang sudah masuk ke Biro PBMN Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR sejak akhir tahun 2024. Kemudian dilakukan percepatan progres serah terimanya untuk beberapa progres berikut ini:

- a. Usulan hibah BMN dengan nilai sampai dengan Rp10 miliar yang telah memperoleh persetujuan dari Sekretaris Jenderal PU didorong untuk segera ditindaklanjuti melalui proses penandatanganan BAST antara Sekretaris Jenderal PU dan penerima hibah, hingga dilakukannya proses penghapusan BMN.;
- b. Usulan hibah BMN dengan nilai di atas Rp10 miliar yang telah memperoleh persetujuan hibah dari Sekretaris Jenderal PU didorong untuk segera diajukan permohonan persetujuan kepada Kementerian Keuangan hingga memperoleh persetujuan Presiden. Setelah itu, dilakukan proses penandatanganan BAST antara Sekretaris Jenderal PU dan penerima hibah, yang kemudian dilanjutkan dengan proses penghapusan BMN setelah diterbitkannya persetujuan kembali dari Kementerian Keuangan;
- c. Usulan alih status BMN yang telah memperoleh izin prinsip dari Sekretaris Jenderal PU didorong untuk segera diajukan permohonan persetujuan Alih Status Penggunaan (ASP) kepada Kementerian Keuangan. Setelah persetujuan ASP diterbitkan, proses dilanjutkan dengan penandatanganan BAST antara Sekretaris Jenderal PU dan Kementerian/Lembaga penerima hingga tahap penghapusan BMN;
- d. Seluruh usulan serah terima BMN yang telah diajukan kepada Sekretariat Jenderal PUPR sejak akhir tahun 2024 dipercepat proses penyelesaiannya hingga tahap serah terima dan penghapusan paling lambat Desember 2025. Hal ini dilakukan agar pada saat proses likuidasi dari BA 033 (PUPR) ke BA 146 (PKP), diperoleh nilai BMN yang definitif atas BMN yang akan dilikuidasi ke BA 146 (PKP); dan
- e. Untuk usulan serah terima BMN yang masih dalam proses BAST di penerima hingga Desember 2025 ditarik kembali dan dimasukkan dalam daftar BMN yang dilikuidasi ke BA 146 (PKP), sehingga proses serah terima aset akan diulang kembali setelah proses likuidasi selesai.

Secara umum pelaksanaan tindak lanjut fasilitasi Serah Terima Aset BMN eks. Direktorat Jenderal Perumahan Kementerian PUPR pada Tahun 2025, telah dilakukan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, terhadap BMN senilai Rp4.022.665.027.645,00 dengan rincian data sebagai berikut:



Gambar III. 18 Grafik Penghapusan BMN Eks. Ditjen Perumahan Tahun 2025

NO.	URAIAN			RUMAH SUSUN	RUMAH KHUSUS	PSU	TOTAL NILAI
				NILAI	NILAI	NILAI	
TOTAL BMN YANG SUDAH DIPROSES				3.442.244.805.718	397.761.265.899	186.202.154.660	4.022.665.927.645
1	PROSES USULAH PERSETUJUAN	A	PERSETUJUAN HIBAH & ALIH STATUS DI KEMENKESLU	281.480.790.611	0	0	281.480.790.611
		B	TINDAK LANJUT (DN TRANSFER SAKTOR KE KEMENKESLU (NPNBL))	35.032.104.599	0	0	35.032.104.599
2	PERSETUJUAN PROSES BAST	A	SUDAH BAST (PROSES THTB PENGHAPUSAN)	0	7.371.223.890	0	29.664.981.483
		B	TELAH MENDAPATKAN PERSETUJUAN HIBAH & ALIH STATUS (PROSES BAST)	216.789.175.798	18.944.271.404	52.297.375.566	291.113.866.844
3	SUDAH DI HAPUSKAN			2.909.022.733.718	379.446.771.485	106.904.776.584	3.395.373.254.188

Gambar III. 19 Progres Serah Terima BMN Eks Ditjen Perumahan Tahun 2025

Berdasarkan hasil pelaksanaan fasilitasi serah terima aset, telah dilakukan serah terima aset dan penghapusan BMN senilai Rp 3.395.373.284.188,00. Sisa nilai aset sebesar Rp 627.291.743.457,00 telah ditindaklanjuti fasilitasi oleh Biro Keuangan dan BMN namun belum dapat diselesaikan proses serah terima aset dan penghapusannya dengan rincian:

- a. BMN senilai Rp281.480.790.611, masih proses persetujuan Hibah pada Kementerian Keuangan sebagai Pengelola Barang;
- b. BMN senilai RRp.35.032.104.599, masih proses Persetujuan Alih Status Penggunaan (ASP) oleh Satuan Kerja kepada Pengelola Barang melalui KPKNL setempat; dan
- c. BMN senilai Rp281.113.866.844, masih proses Berita Acara Serah Terima (BAST) oleh Satuan Kerja.

Keterlambatan penyelesaian serah terima aset dan BMN sampai dengan akhir tahun 2025 karena dibutuhkan waktu penyelesaian tindak lanjut oleh

Pengelola Barang maupun Kuasa Pengguna Barang, terutama untuk hibah dengan nilai BMN di atas Rp 10 Miliar karena harus mendapatkan persetujuan dari Presiden Republik Indonesia melalui Sekretariat Negara terlebih dahulu. Namun demikian, seluruh permohonan proses fasilitasi Serah Terima Aset oleh Biro Keuangan dan BMN telah ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangannya.

Selanjutnya terhadap proses serah terima BMN senilai Rp 627.291.743.457,00 yang sudah berjalan tidak dapat ditindaklanjuti dan harus diulang kembali melalui Kementerian PKP (BA.146) seiring dengan penyelesaian likuidasi dari Kementerian PUPR (BA.033) kepada Kementerian PKP (BA.146), sehingga usulan serah terima yang sedang berproses tersebut akan diulang kembali melalui Kementerian PKP.

Pelaksanaan kegiatan serah terima BMN harus dilaksanakan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan, dan dihitung dari selesainya pembangunan aset. Namun, terdapat hambatan pada proses penandatanganan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dan penghapusan BMN yang memperlambat proses serah terima BMN pada tahun 2025.

BMN yang akan dihapus harus terlebih dahulu diserahterimakan melalui BAST antara Sekjen Kementerian PU dengan pihak penerima hibah BMN atau alih status BMN. Dalam pelaksanaannya, tahap akhir proses penghapusan BMN mendapat hambatan dalam proses penyusunan dan penandatanganan dokumen BAST dan penghapusan BMN, antara lain:

- a. Dokumen BAST belum dapat dibuat dikarenakan:
 - 1) Aset fisik telah mendapatkan persetujuan hibah/alih status, namun paket mebeler dan PSU yang melekat belum mendapatkan persetujuan hibah/alih status, ataupun sebaliknya; dan
 - 2) Nilai BMN yang diusulkan tidak sesuai dengan neraca karena terdapat reklas/koreksi nilai setelah pengajuan usulan serah terima BMN.
- b. Pihak penerima hibah/alih status BMN tidak berkenan dalam penandatanganan dokumen BAST karena diharapkan dapat dilakukan revitalisasi aset terlebih dahulu;
- c. Pihak penerima alih status BMN tidak berkenan dalam pelaksanaan TK/TM BMN karena belum ada seremonial pelaksanaan proses BAST;

- d. Proses penandatanganan dokumen BAST yang lamban karena tertahan di pihak penerima;
- e. Belum ditindaklanjutnya surat perintah penghapusan oleh Kepala Satuan Kerja terkait; dan
- f. Belum dilaksanakannya penghapusan oleh petugas Satuan Kerja pada aplikasi.

Tindak lanjut dari permasalahan tersebut adalah:

- a. Melakukan rekonsiliasi dengan Satuan Kerja yang terdapat perbedaan antara nilai BMN yang diusulkan dengan nilai BMN pada neraca, serta koreksi nilai pada dokumen BAST dan proses ulang penandatanganan BAST;
- b. Mendorong Satuan Kerja untuk segera mempercepat proses serah terima BMN agar terhindar dari pekerjaan revitalisasi/revaluasi BMN yang dapat memperlambat proses serah terima;
- c. Melakukan koordinasi secara intens dengan penerima hibah/alih status BMN agar dapat segera melakukan penandatanganan BAST;
- d. Mendorong petugas Satuan Kerja untuk segera melakukan penghapusan pada aplikasi setelah SK penghapusan terbit; dan
- e. Melakukan kegiatan koordinasi dengan penerima alih status BMN dalam rangka percepatan proses TK/TM BMN setelah ditandatanganinya BAST.



Gambar III. 20 Rapat Koordinasi Pelaksanaan TKTM



Gambar III. 21 Kegiatan Klarifikasi dan Penatausahaan BMN Hasil TKTM

3. Penyusunan Laporan BMN Kementerian PKP

Penatausahaan BMN meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Seluruh aktivitas pengelolaan BMN akan tercermin dalam kegiatan pelaporan. Keluaran kegiatan pelaporan BMN adalah Laporan Barang Milik Negara (LBMN) yang disusun dan dikonsolidasi secara berjenjang mulai dari tingkat Satuan Kerja (satker), tingkat wilayah, Eselon I, Kementerian/lembaga, hingga DJKN selaku pengelola barang. Berdasarkan PMK Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, tujuan pelaporan adalah menyajikan data dan informasi BMN yang valid sebagai sumber atau bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan pengelolaan BMN dan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat, serta tentunya menciptakan tertib administrasi dan tertib pengelolaan.

Pemisahan Kementerian PUPR menjadi Kementerian PU dan Kementerian PKP mengalihkan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perumahan, sebagian Direktorat Jenderal Cipta Karya, dan Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan. Sejalan dengan hal tersebut, Biro Keuangan dan BMN tetap menyusun Laporan Barang Pengguna eks Direktorat Jenderal Perumahan (BA 033.07) hingga proses likuidasi selesai, sehingga saldo aset maupun kewajiban, baik pada neraca maupun non neraca, menjadi nihil.

Pada tahun 2025, Kementerian PKP telah menyusun 8 (delapan) Laporan Barang Pengguna untuk Tingkat Eselon I Eks Direktorat Jenderal Perumahan, Tingkat Eselon I Sekretariat Jenderal Kementerian PKP dan Tingkat Pengguna Barang Kementerian PKP dengan rincian sebagai berikut:

a. Penyusunan Laporan Barang Pengguna Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Maksud penyusunan Laporan BMN Kementerian PKP adalah untuk berkoordinasi dan melakukan pendampingan dalam rangka penyusunan Laporan BMN Kementerian PKP agar sesuai dengan kaidah-kaidah yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Kegiatan ini bertujuan untuk

menyusun Laporan Barang Milik Negara di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan menyajikan data dan informasi BMN yang valid sebagai sumber atau bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan pengelolaan BMN dan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat, serta mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMN.

Sasaran kegiatan yang ingin dicapai melalui kegiatan penyusunan laporan BMN Kementerian PKP adalah:

- 1) Terwujudnya pencatatan aset yang tertib administrasi pada setiap Satuan Kerja di lingkungan Kementerian PKP;
- 2) Memastikan nilai aset yang tercantum dalam laporan mencerminkan kondisi sebenarnya, termasuk perhitungan penyusutan dan amortisasi;
- 3) Mempermudah pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan, pemindahtanganan, hingga penghapusan barang yang sudah rusak atau tidak digunakan, yang dapat dipantau melalui transaksi-transaksi non keuangan yang dijelaskan melalui CALBMN; dan
- 4) Membantu entitas memperoleh opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian melalui penyajian aset yang handal.

Adapun uraian **rincian kegiatan** serta **hasil pelaksanaan kegiatan** adalah sebagai berikut:

- 1) Telah dilaksanakan *desk* pendampingan penyusunan Laporan BMN Triwulan III TA 2025 bersama 6 (enam) Unit Organisasi pada Kementerian PKP BA-146;
- 2) Pendampingan penyelesaian *to do list* dan pemeriksaan dokumen kelengkapan koreksi terkait *to do list*;
- 3) Pendampingan penyusunan laporan CALBMN Satuan Kerja serta pengisian Kertas Kerja Laporan BMN; dan
- 4) Penyusunan Laporan BMN Kementerian PKP yang berkualitas dan akuntabel, serta tersajinya informasi mengenai mutasi aset dan penjelasan terhadap *to do list* yang memadai.

Tabel III. 11 Rincian Kegiatan Pelaksanaan Penyusunan Laporan Barang Pengguna Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

No.	Kegiatan	Tanggal	Lokasi
1.	Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian PKP (BA 146) Periode Semester I Tahun 2025	24-26 Juli 2025	Citeureup
2.	Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Triwulan III Tahun 2025 di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP)	22-24 Oktober 2025	Bandung

Permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Masih terdapat ketidaktepatan pemilihan kode barang persediaan dan aset tetap saat penginputan BAST oleh operator modul komitmen, sehingga operator modul persediaan dan aset tetap harus melakukan banyak transaksi koreksi untuk memperbaiki kesalahan kodefikasi barang. Permasalahan tersebut terdapat pada Satuan Kerja berikut:
 - a. Pada Satuan Kerja (Satker) PKP Provinsi Nusa Tenggara Timur, operator komitmen mencatat belanja modal gedung dan bangunan dengan menggunakan kode barang persediaan, sehingga terdapat ketidaksesuaian kode akun belanja dengan kode persediaan senilai Rp8.051.888.400,00. Hal tersebut telah ditindaklanjuti dengan melakukan reklasifikasi barang persediaan ke modul aset tetap berupa Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dengan menggunakan transaksi perolehan lainnya KDP senilai Rp8.051.888.400,00.
 - b. Pada Satker PKP Provinsi Kalimantan Tengah, terdapat kesalahan pencatatan kode barang belanja modal yang dicatat sebagai Flat/Rumah Susun Permanen senilai Rp5.070.649.125,00, dimana belanja modal tersebut merupakan paket pekerjaan Pembangunan Rusun Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Palangka Raya dan paket

pekerjaan Manajemen Konstruksi Pembangunan Rumah Susun Institut Agama Kristen Negeri (IAKN) Palangka Raya yang seharusnya dicatat sebagai Konstruksi dalam pengerjaan. Atas kesalahan tersebut, telah dilakukan koreksi pencatatan pada modul aset tetap dan mencatat pekerjaan tersebut menjadi Konstruksi dalam pengerjaan dengan menggunakan transaksi perolehan lainnya KDP senilai Rp Rp5.070.649.125,00.

- c. Pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Perkotaan, terdapat kesalahan kodefikasi BMN dimana terdapat pembelian alat persenjataan berupa *Digital Camera* senilai Rp17.982.000,00 dengan kode barang 3.09.04.04.004, sehingga muncul pencatatan alat persenjataan pada Laporan Barang Pengguna Kementerian PKP. Atas kesalahan tersebut, telah dilakukan perbaikan kodefikasi BMN menjadi Peralatan Studio Video dan Film dengan kode barang 3.06.02.01.020 dan nama barang *Camera Digital* pada periode pelaporan berikutnya;
- d. Pada Satker PKP Provinsi Kalimantan Utara, terdapat kesalahan belanja persediaan habis pakai menggunakan akun belanja 521211 senilai Rp5.000.000,00). Atas kesalahan akun belanja tersebut telah dilakukan koreksi pada aplikasi SAKTi modul persediaan dengan menggunakan transaksi koreksi jumlah;
- e. Pada Satker PKP Provinsi Maluku, operator komitmen mencatat belanja persediaan yang akan diserahkan ke masyarakat dengan menggunakan kode barang aset tetap berupa Aset Tetap Lainnya Dalam Pengerjaan, sehingga terdapat ketidaksesuaian antara kode akun belanja dengan kode BMN senilai Rp198.190.000,00. Atas hal tersebut telah ditindaklanjuti dengan melakukan reklasifikasi Aset Tetap Lainnya Dalam Pengerjaan tersebut ke modul persediaan berupa jalan, irigasi, dan jaringan dalam proses senilai Rp198.190.000,00;

- f. Masih terdapat kesalahan pemilihan akun belanja, khususnya belanja ekstrakomptabel yang dilakukan oleh operator komitmen, sehingga muncul *to do list* berupa ketidaksesuaian antara akun belanja dengan kode BMN. Permasalahan tersebut terdapat pada Satker Direktorat Jenderal Perkotaan dan Satker Sekretariat Jenderal, dimana Satker tersebut melakukan pembelian peralatan dan mesin dengan nilai dibawah kapitalisasi dengan menggunakan akun belanja modal peralatan dan mesin (akun belanja 532111). Untuk belanja peralatan dan mesin ekstrakomptabel, telah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor: KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar, yaitu menggunakan akun belanja 521252;
- 2) Menu transaksi reklasifikasi keluar dan reklasifikasi masuk pada modul aset tetap belum mendukung kebutuhan transaksi Satuan Kerja di lingkungan PKP. Hal ini dikarenakan menu transaksi RKRM pada aplikasi SAKTI hanya bisa dilakukan untuk transaksi reklasifikasi *one to one*, sedangkan kebutuhan Satker beraneka ragam seperti *one to many* (memecah aset gelondongan), *many to one* (menggabungkan dua atau lebih aset), dan *many to many*.
- 3) Menu reklasifikasi KDP belum mengakomodir kebutuhan Satuan Kerja di lingkungan PKP, diantaranya terkait transaksi perbaikan pencatatan dari KDP menjadi persediaan dan sebaliknya (belum dapat langsung reklasifikasi dari kode barang Persediaan (1.xx.xx.xx.xxx) menjadi kode barang KDP (7.xx.xx.xx.xxx) atau sebaliknya secara langsung).
- 4) Masih adanya *to do list* ketidaksesuaian akun antar kode BMN dan ketidaksesuaian akun antar persediaan;
- 5) Unit Organisasi belum sepenuhnya memahami belanja ekstrakomptabel dan akun belanja yang digunakan untuk pengadaan BMN ekstrakomptabel;
- 6) Unit Organisasi belum melengkapi kertas kerja Laporan BMN tingkat Eselon I.

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi adalah:

- 1) Melakukan pendampingan dalam menindaklanjuti *to do list*;
- 2) Melakukan klinik pendampingan TKTM terhadap likuidasi aset eks Ditjen Perumahan;
- 3) Melakukan pendampingan dalam pengisian kertas kerja Laporan BMN tingkat Eselon I; dan
- 4) Biro Keuangan dan BMN Kementerian PKP berkoordinasi dengan Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, Kementerian Keuangan untuk dapat melakukan penyempurnaan terhadap fitur-fitur pada Aplikasi SAKTI dan Monsakti serta perbaikan terhadap anomali yang terjadi pada aplikasi SAKTI dan Monsakti.



Gambar III. 22 Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Triwulan III 2025 di Lingkungan Kementerian PKP

b. Penyusunan Laporan Barang Pengguna Tingkat Eselon I Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

Maksud kegiatan Penyusunan Laporan BMN di Sekretariat Jenderal Kementerian PKP adalah untuk memastikan penyusunan laporan tingkat Eselon I sesuai dengan kaidah-kaidah yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Tujuan kegiatan ini adalah untuk membantu Satker di lingkungan Unit Organisasi Sekretariat Jenderal agar mampu menyusun laporan BMN yang akurat dan sesuai standar akuntansi pemerintah, serta memberikan bimbingan teknis kepada operator Aset Tetap di Satker agar memahami regulasi dan prosedur penyusunan laporan BMN dengan baik. Sasaran penyusunan laporan BMN di Sekretariat Jenderal Kementerian PKP adalah menghasilkan laporan BMN yang mencerminkan tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum, serta memastikan *Monitoring* dan *to do list* aplikasi MonSAKTI dalam pelaporan BMN telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.

Adapun uraian rincian kegiatan serta hasil pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Telah dilaksanakan *desk* pendampingan penyusunan laporan BMN Semester I Tahun 2025 dan Triwulan III Tahun 2025 bersama 55 Satuan Kerja PKP di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP BA-146;
- 2) Pendampingan penyelesaian *to do list* dan pemeriksaan dokumen kelengkapan koreksi terkait *to do list*;
- 3) Pendampingan penyusunan laporan CALBMN Satuan Kerja serta pengisian Kertas Kerja Laporan BMN;
- 4) Penyusunan Laporan BMN Tingkat Setjen yang berkualitas dan akuntabel, serta tersajinya data dan informasi BMN yang valid sebagai sumber atau bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan pengelolaan BMN dan sebagai bahan untuk menyusun

neraca pemerintah pusat, serta tentunya menciptakan tertib administrasi dan tertib pengelolaan.

Tabel III. 12 Rincian Kegiatan Penyusunan LBP Eselon I Setjen Kementerian PKP

No.	Kegiatan	Tanggal	Lokasi
1.	Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Semester I Tahun 2025	01-03 Juli 2025	Citeureup
2.	Konsolidasi Pelaporan Keuangan dan BMN Triwulan III Tahun 2025 di lingkungan Sekretariat Jenderal Perumahan dan Kawasan Permukiman pada BA.033.07 dan BA.146.01	08-10 Oktober 2025	Semarang

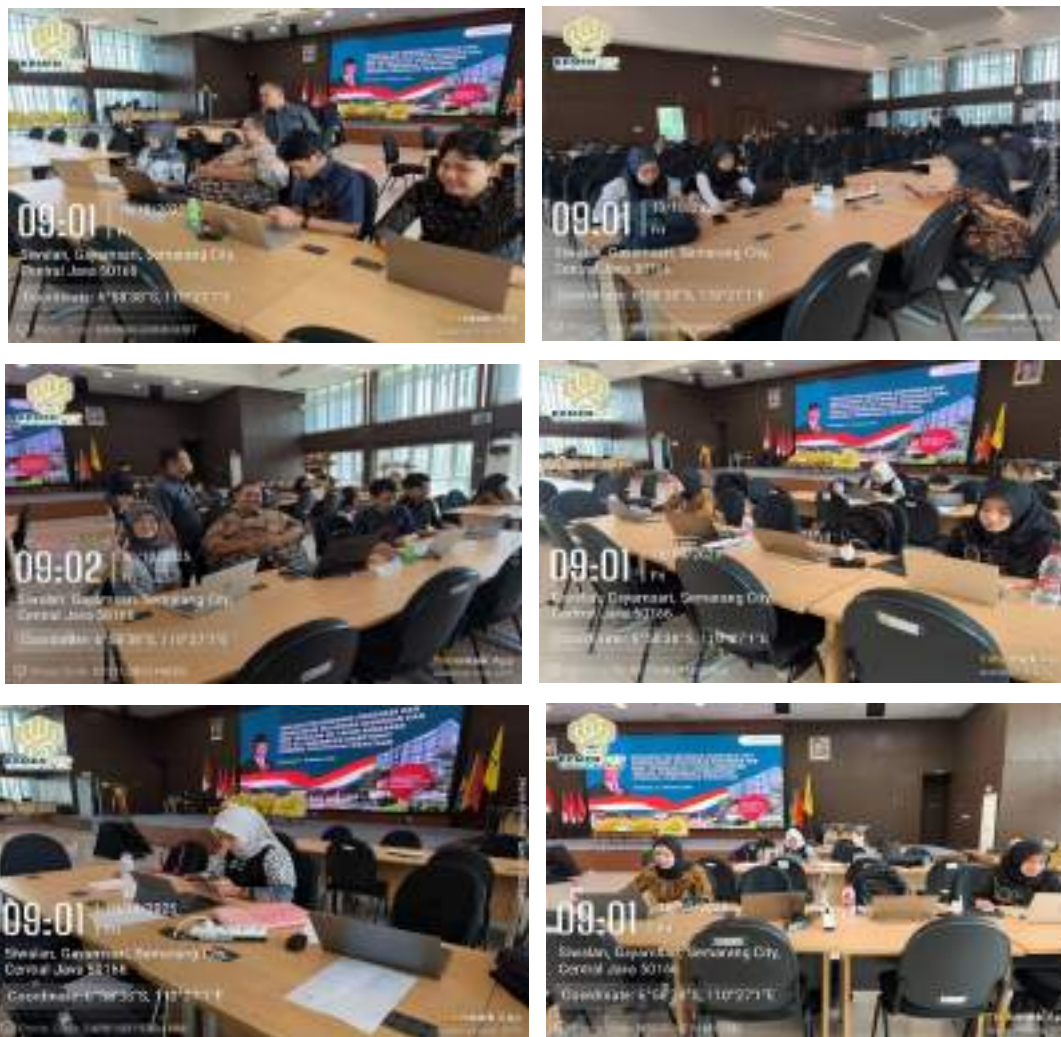
Permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Masih terdapat ketidaktepatan pemilihan kode barang persediaan dan aset tetap pada saat penginputan BAST oleh operator modul komitmen. Hal ini menyebabkan operator modul persediaan dan aset tetap harus melakukan banyak transaksi koreksi untuk memperbaiki kesalahan kodifikasi barang tersebut;
- 2) Masih terdapat kesalahan pemilihan akun belanja khususnya belanja ekstrakomptabel yang dilakukan oleh operator komitmen. Hal ini menyebabkan munculnya to do list berupa ketidaksesuaian antara akun belanja dengan kode BMN. Permasalahan tersebut terdapat pada Satuan Kerja Sekretariat Jenderal, dimana terdapat pembelian peralatan dan mesin dengan nilai dibawah kapitalisasi dengan menggunakan akun belanja modal peralatan dan mesin (akun belanja 532111). Untuk belanja peralatan dan mesin ekstrakomptabel, telah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor: KEP-331/PB/2021 tentang Kodifikasi Segmen Akun Pada Bagan Akun Standar, yaitu menggunakan akun belanja 521252.

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi adalah:

- 1) Melakukan pendampingan dalam menindaklanjuti *to do list*;

- 2) Melakukan pendampingan pada Satuan Kerja dalam merencanakan belanja BMN ekstrakomptabel agar menggunakan akun belanja 521252; dan
- 3) Melakukan pendampingan dalam pengisian kertas kerja Laporan BMN pada Satuan Kerja.



Gambar III. 23 Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III 2025 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

c. Penyusunan Laporan Barang Pengguna Tingkat Eselon I Eks. Direktorat Jenderal Perumahan

Berdasarkan Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum Nomor KU0503-Sj/825 tanggal 4 Juli 2025 hal Pengampu Kewajiban Penyelesaian Likuidasi Eks Satuan Kerja Kementerian PUPR (BA 033) disebutkan bahwa Laporan Keuangan dan Laporan BMN Eks Direktorat Jenderal Perumahan yang bergabung dengan Kementerian

PKP ditandatangani oleh Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara Kementerian PKP selaku Penanggung Jawab Entitas Pelaporan Eks Direktorat Jenderal Perumahan BA 033.07.

Proses penyusunan Laporan BMN Eks Ditjen Perumahan akan tetap dilakukan sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil (proses likuidasi selesai), oleh karena itu sepanjang tahun 2025, Biro Keuangan dan BMN selaku penanggung jawab entitas pelaporan eks Ditjen Perumahan telah menyusun Laporan BMN *Unaudited* 2024, *Audited* 2024, Semester I TA 2025 dan Laporan BMN Triwulan III TA 2025.

Penyusunan Laporan BMN Eks Ditjen Perumahan memerlukan perhatian yang cukup tinggi karena terkait proses likuidasi yang berisiko menimbulkan kesalahan pencatatan dan ketidaktepatan pengalihan BMN. Dalam pelaksanaannya proses likuidasi mengacu pada Petunjuk Teknis Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 39 Tahun 2025 mengenai Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada K/L. Adapun tahapan proses fasilitasi dan pendampingan likuidasi yang telah dilaksanakan oleh Biro Keuangan dan BMN antara lain:

Tabel III. 13 Tahapan proses fasilitasi dan pendampingan likuidasi

No	Dokumen	Uraian Kegiatan	Output
1	SK Sekjen PU Nomor 613/KPTS/Sj/2025 tanggal 3 September 2025 tentang Penetapan Satker Likuidasi dan Satker Penerima Likuidasi	Penetapan Satker Likuidasi dan Satker Penerima Likuidasi Eks BA 033 Kementerian PUPR	SK Likuidasi Tahap I
2	Surat Sekjen PKP Nomor KU0503-Sj/1074 tanggal 17 September 2025 hal Pelaksanaan Likuidasi pada Entitas Akuntansi dan Entitas Laporan Eks. Direktorat Jenderal Perumahan (BA.033)	Petunjuk pelaksanaan likuidasi keuangan dan BMN bagi seluruh Satker di lingkungan eks Ditjen Perumahan	Penyampaian Jadwal Tahapan Pelaksanaan Likuidasi dan format dokumen kelengkapan likuidasi
3	Pelaksanaan Konsolidasi dan Pendampingan Pelaksanaan Likuidasi	Pendampingan persiapan likuidasi (pengumpulan dokumen dan sinkronisasi hasil	Hasil BAI dan LHI, Permohonan Kesiadaan Menerima, Permohonan Ijin Prinsip, Permohonan ASP Tahap I

No	Dokumen	Uraian Kegiatan	Output
		inventarisasi dengan nilai Neraca)	
4	Surat Kesediaan Menerima Sekjen PKP Tahap I	Usulan Kesediaan Menerima ASP baik TB maupun STB Tahap I untuk 25 Satker	Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Alih Status Sekjen PKP senilai Rp741.537.790.338
5	Ijin Prinsip Sekjen PU Tahap I	Usulan penerbitan Surat Izin Prinsip dari Sekjen PKP ke Sekjen PU	Surat Izin Prinsip Sekjen PU senilai Rp741.537.790.338
6	Pendampingan proses usulan ASP dan transaksi TKTM/LKLM Tahap I	Setelah persetujuan ASP terbit dari KPKNL, Biro Keuangan dan BMN melakukan pendampingan likuidasi untuk 17 Satker Balai	Sebanyak 17 Satker Balai telah menyelesaikan transaksi pada akhir Oktober 2025 senilai Rp19.413.331.318 (sebanyak 8 Satker pending proses ASP karena harus melakukan rekonsiliasi dengan Kemen PU)
7	Rekonsiliasi Data BMN Eks Ditjen Perumahan Kementerian PUPR antara Biro PBMN PU, Biro Keuangan dan BMN PKP serta Seluruh Satker Penyediaan Perumahan Provinsi	Rekonsiliasi data BMN yang akan ASP ke BA 146 dan akan dialih kepengurusan ke BA 145 antara Biro PBMN Kementerian PU, Satker di lingkungan eks DJP dan Biro Keuangan dan BMN Kementerian PKP	Longlist data BMN yang akan dialihstatuskan ke BA 146 dan longlist data BMN yang akan dialih kepengurusan ke BA 145
8	Surat Kesediaan Menerima Sekjen PKP Tahap II	Usulan Kesediaan Menerima ASP baik TB maupun STB Tahap II untuk 44 Satker	Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Alih Status Sekjen PKP senilai Rp13.884.669.903.303
9	Pendampingan Penyelesaian Pelaksanaan Likuidasi Satuan Kerja Eks. Direktorat Jenderal Perumahan	Pembahasan final dan penyepakatan clustering data BMN yang akan di likuidasi ke BA 145 dan BA 146	Clustering data BMN yang akan di likuidasi ke BA 145 dan BA 146

No	Dokumen	Uraian Kegiatan	Output
10	Ijin Prinsip Sekjen PU Tahap II	Usulan penerbitan Surat Izin Prinsip dari Sekjen PKP ke Sekjen PU	Surat Izin Prinsip Sekjen PU senilai Rp13.884.669.903.303
11	Pendampingan proses usulan ASP dan transaksi TKTM/LKLM Tahap II	Setelah persetujuan ASP terbit dari KPKNL, Biro Keuangan dan BMN melakukan pendampingan likuidasi untuk 44 Satker	Sebanyak 44 Satker telah menyelesaikan transaksi pada akhir November 2025 senilai Rp13.884.669.903.303
12	Surat Kesediaan Menerima Sekjen PKP Tahap III	Usulan Kesediaan Menerima ASP baik TB maupun STB Tahap I untuk 39 Satker	Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Alih Status Sekjen PKP senilai Rp6.876.686.402.389
13	Ijin Prinsip Sekjen PU Tahap III	Usulan penerbitan Surat Izin Prinsip dari Sekjen PKP ke Sekjen PU	Surat Izin Prinsip Sekjen PU untuk 36 Satker senilai Rp6.290.076.180.803
14	Pendampingan proses usulan ASP dan transaksi TKTM/LKLM Tahap III	Setelah persetujuan ASP terbit dari KPKNL, Biro Keuangan dan BMN melakukan pendampingan likuidasi untuk 36 Satker Balai	Sebanyak 17 Satker Balai telah menyelesaikan transaksi pada 31 Desember 2025 senilai Rp6.290.076.180.803

Sebagaimana rincian dalam tabel di atas, sampai dengan tanggal 31 Desember 2025, pelaksanaan likuidasi seluruh Satker Eks Ditjen Perumahan telah selesai dilaksanakan. Tetapi masih terdapat anomali data BMN senilai Rp 15.704.169.986,00 yang terdiri dari anomali akumulasi penyusutan Rp 442.235.871.011,00 dan Aset Lain-lain senilai Rp 457.940.040.997,00.

Permasalahan yang terjadi sampai dengan periode laporan 31 Desember 2025 adalah sebagai berikut:

- 1) Operator aset tetap dan persediaan masih belum memahami sepenuhnya fungsi dan penggunaan menu pada aplikasi SAKTI,

sehingga proses transaksi lanjutan terkait proses serah terima BMN dan transaksi lainnya terhambat;

- 2) Dinamika kebijakan tentang likuidasi yang berubah-ubah menyebabkan lambatnya proses likuidasi dari eks Ditjen Perumahan kepada Kementerian PKP;
- 3) Permasalahan tidak aktifnya *user operator* aset, *user operator* persediaan, *user validator* aset, serta *user approval* pada aplikasi SAKTI menyebabkan terhambatnya proses transaksi lanjutan yang terdapat pada Satuan Kerja eks Ditjen Perumahan;
- 4) Proses penandatanganan Berita Acara Serah Terima Aset/Persediaan kepada Kementerian/Lembaga lain yang memakan proses lama menyebabkan terhambatnya proses likuidasi aset/persediaan dari eks Ditjen Perumahan kepada Kementerian PKP.

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan pendampingan aplikasi SAKTI kepada operator aset tetap dan persediaan melalui klinik penatausahaan;
- 2) Berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Biro PBMN Kementerian PU melalui rapat yang intensif, rekonsiliasi data serta penentuan kebijakan-kebijakan lain terhadap proses likuidasi;
- 3) Memberikan himbauan kepada petugas operator aset tetap dan persediaan untuk berkoordinasi dengan KPPN setempat terkait *user* yang tidak aktif agar dilakukan pengaktifan kembali;
- 4) Berkoordinasi dengan Biro PBMN Kementerian PU terkait Berita Acara Serah Terima kepada Kementerian/Lembaga lain agar melakukan percepatan Serah Terima sebelum proses likuidasi ke Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilakukan.

d. Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara

Penyusunan Laporan Pengendalian dan Pengawasan (Wasdal) Barang Milik Negara (BMN) dimaksudkan sebagai instrumen pengendalian internal bagi Pengguna Anggaran dalam memastikan bahwa pengelolaan BMN telah dilaksanakan secara tertib administrasi,

tertib fisik, tertib hukum, dan tertib nilai. Penyusunan laporan ini dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara, yang mengamanatkan bahwa setiap Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengawasan dan pengendalian atas BMN yang berada dalam penguasaannya serta melaporkannya secara berkala kepada Pengelola Barang. Kegiatan ini bertujuan untuk menilai tingkat kepatuhan satuan kerja terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN serta memastikan kesesuaian antara data BMN yang tercatat dalam sistem administrasi dengan kondisi fisik aset di lapangan. Selain itu, pelaksanaan Wasdal BMN bertujuan untuk mengidentifikasi secara dini permasalahan, risiko, dan potensi penyimpangan dalam pengelolaan BMN, termasuk risiko kehilangan, kerusakan, pemanfaatan yang tidak optimal, maupun permasalahan legalitas aset yang dapat menimbulkan kerugian negara, serta memberikan pemahaman akan pentingnya penyampaian laporan Pengawasan dan Pengendalian sebagai salah satu syarat dalam implementasi Indeks Pengelolaan Aset (IPA). Sasaran dari pelaksanaan kegiatan Pengendalian dan Pengawasan (Wasdal) Barang Milik Negara adalah untuk memastikan tercapainya kesesuaian antara data administrasi BMN dengan kondisi fisik aset di lapangan, sehingga data BMN yang disajikan dalam sistem informasi dan laporan keuangan dapat dipercaya dan andal. Selain itu, kegiatan ini menyasar meningkatnya tingkat kepatuhan satuan kerja dalam melaksanakan penatausahaan, pengamanan, pemeliharaan, serta pemanfaatan BMN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun uraian **rincian kegiatan** serta hasil pelaksanaan kegiatan Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Eks. Ditjen Perumahan Semester II adalah:

- 1) Telah dilakukan desk pendampingan penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester II dan Tahunan Tahun 2024 terhadap 61 Satuan Kerja Eks. Ditjen Perumahan;
- 2) Dalam pelaksanaan desk, dilakukan pendampingan dalam pembuatan tiket Wasdal serta pengisian sub-menu pemantauan

periodik, pemantauan insidentil, serta pembuatan Berita Acara Pemantauan Periodik yang harus dilengkapi oleh Satker; dan

- 3) Dari hasil pendampingan yang dilakukan, diharapkan dapat tersusunnya Laporan Pengawasan dan Pengendalian Eks Direktorat Jenderal Perumahan Semester II dan Tahunan Tahun 2024 yang tertib dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMN yang efisien, efektif, dan optimal.

Hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan Pengawasan dan Pengendalian eks Ditjen Perumahan adalah sebagai berikut:

Tabel III. 14 Penyampaian Laporan Wasdal Eks Ditjen Perumahan Semester II dan Tahunan Tahun 2024

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester II dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
400757	Sekretariat Direktorat Jenderal Perumahan	Tepat Waktu	Lengkap
400758	Direktorat Sistem Dan Strategi Penyelenggaraan Perumahan	Tepat Waktu	Lengkap
400759	Direktorat Rumah Susun	Tepat Waktu	Lengkap
400762	Direktorat Rumah Khusus	Tepat Waktu	Lengkap
400764	Direktorat Rumah Swadaya	Tepat Waktu	Lengkap
400768	Direktorat Rumah Umum Dan Komersial	Tepat Waktu	Lengkap
401650	Penyediaan Perumahan Provinsi Aceh	Tepat Waktu	Lengkap
401651	Penyediaan Perumahan Provinsi Sumatera Utara	Tepat Waktu	Lengkap
401652	Penyediaan Perumahan Provinsi Riau	Tepat Waktu	Lengkap
401653	Penyediaan Perumahan Provinsi Kepulauan Riau	Tepat Waktu	Lengkap
401654	Penyediaan Perumahan Provinsi Jambi	Tepat Waktu	Lengkap
401655	Penyediaan Perumahan Provinsi Sumatera Barat	Tepat Waktu	Lengkap
401656	Penyediaan Perumahan Provinsi Sumatera Selatan	Tepat Waktu	Lengkap
401657	Penyediaan Perumahan Provinsi Lampung	Tepat Waktu	Lengkap
401660	Penyediaan Perumahan Provinsi Bengkulu	Tepat Waktu	Lengkap
401661	Penyediaan Perumahan Provinsi Bangka Belitung	Tepat Waktu	Lengkap
401662	Penyediaan Perumahan Provinsi Banten	Tepat Waktu	Lengkap
401663	Penyediaan Perumahan Provinsi Jawa Barat	Tepat Waktu	Lengkap

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester II dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
401666	Penyediaan Perumahan Provinsi Jawa Tengah	Tepat Waktu	Lengkap
401667	Penyediaan Perumahan Provinsi Di Yogyakarta	Tepat Waktu	Lengkap
401668	Penyediaan Perumahan Provinsi Jawa Timur	Tepat Waktu	Lengkap
401669	Penyediaan Perumahan Provinsi Kalimantan Barat	Tepat Waktu	Lengkap
401672	Penyediaan Perumahan Provinsi Kalimantan Tengah	Tepat Waktu	Lengkap
401673	Penyediaan Perumahan Provinsi Kalimantan Selatan	Tepat Waktu	Lengkap
401674	Penyediaan Perumahan Provinsi Kalimantan Timur	Tepat Waktu	Lengkap
401676	Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Utara	Tepat Waktu	Lengkap
401677	Penyediaan Perumahan Provinsi Gorontalo	Tepat Waktu	Lengkap
401678	Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Barat	Tepat Waktu	Lengkap
401679	Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Selatan	Tepat Waktu	Lengkap
401680	Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Tengah	Tepat Waktu	Lengkap
401681	Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Tenggara	Tepat Waktu	Lengkap
401682	Penyediaan Perumahan Provinsi Bali	Tepat Waktu	Lengkap
401683	Penyediaan Perumahan Provinsi Nusa Tenggara Barat	Tepat Waktu	Lengkap
401684	Penyediaan Perumahan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Tepat Waktu	Lengkap
401685	Penyediaan Perumahan Provinsi Maluku	Tepat Waktu	Lengkap
401686	Penyediaan Perumahan Provinsi Maluku Utara	Tepat Waktu	Lengkap
401687	Penyediaan Perumahan Provinsi Papua	Tepat Waktu	Lengkap
401688	Penyediaan Perumahan Provinsi Papua Barat	Tepat Waktu	Lengkap
417777	Penyediaan Perumahan Provinsi Kalimantan Utara	Tepat Waktu	Lengkap
420143	Direktorat Kepatuhan Intern	Tepat Waktu	Lengkap
420144	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sumatera I	Tepat Waktu	Lengkap
420145	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sumatera II	Tepat Waktu	Lengkap

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester II dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
420146	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sumatera Iii	Tepat Waktu	Lengkap
420147	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sumatera IV	Tepat Waktu	Lengkap
420148	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sumatera V	Tepat Waktu	Lengkap
420149	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Jawa I	Tepat Waktu	Lengkap
420150	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Jawa II	Tepat Waktu	Lengkap
420151	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Jawa III	Tepat Waktu	Lengkap
420152	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Jawa IV	Tepat Waktu	Lengkap
420153	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Nusa Tenggara I	Tepat Waktu	Lengkap
420154	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Nusa Tenggara II	Tepat Waktu	Lengkap
420155	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Kalimantan I	Tepat Waktu	Lengkap
420156	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Kalimantan II	Tepat Waktu	Lengkap
420157	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sulawesi I	Tepat Waktu	Lengkap
420158	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sulawesi II	Tepat Waktu	Lengkap
420159	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Sulawesi Iii	Tepat Waktu	Lengkap
420160	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Maluku	Tepat Waktu	Lengkap
420161	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Papua Ii	Tepat Waktu	Lengkap
420162	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Papua I	Tepat Waktu	Lengkap
420163	Penyediaan Perumahan Provinsi Dki Jakarta	Tepat Waktu	Lengkap
690737	Penyediaan Perumahan Ibu Kota Negara (Ikn) Nusantara	Tepat Waktu	Lengkap

Sumber: Data diolah

Rincian kegiatan Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Kementerian PKP Semester I sebagai berikut:

- 1) Telah dilakukan desk pendampingan penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester I Tahun 2025 terhadap 55 Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP;

- 2) Pendampingan dalam pembuatan tiket Wasdal serta pengisian sub-menu pemantauan periodik, pemantauan insidentil, serta pembuatan Berita Acara Pemantauan Periodik yang harus dilengkapi oleh Satuan Kerja;
 - a) Penyusunan
- 3) Laporan Pengawasan dan Pengendalian Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Semester I Tahun 2025 yang tertib dan akuntabel guna mewujudkan pengelolaan BMN yang efisien, efektif, dan optimal.

Hasil pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan Pengawasan dan Pengendalian Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Semester I Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel III. 15 Penyampaian Laporan Wasdal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Semester I Tahun 2025

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester I dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
694307	Sekretariat Jenderal	Tepat Waktu	Lengkap
691395	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Dki Jakarta	Tepat Waktu	Lengkap
691397	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Jawa II	Tepat Waktu	Lengkap
691398	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	Tepat Waktu	Lengkap
691400	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah	Tepat Waktu	Lengkap
691401	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi D.I.Yogyakarta	Tepat Waktu	Lengkap
691402	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Jawa IV	Tepat Waktu	Lengkap
691403	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Timur	Tepat Waktu	Lengkap
691379	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sumatera I	Tepat Waktu	Lengkap

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester I dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
691381	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sumatera II	Tepat Waktu	Lengkap
691383	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sumatera III	Tepat Waktu	Lengkap
691385	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Riau	Tepat Waktu	Lengkap
691387	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sumatera IV	Tepat Waktu	Lengkap
691388	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jambi	Tepat Waktu	Lengkap
691390	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sumatera V	Tepat Waktu	Lengkap
691391	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	Tepat Waktu	Lengkap
691393	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Lampung	Tepat Waktu	Lengkap
691409	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	Tepat Waktu	Lengkap
691414	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan	Tepat Waktu	Lengkap
691418	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Utara	Tepat Waktu	Lengkap
691424	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Sulawesi III	Tepat Waktu	Lengkap
691406	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Bali	Tepat Waktu	Lengkap
691404	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Nusa Tenggara I	Tepat Waktu	Lengkap
691405	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat	Tepat Waktu	Lengkap
691408	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Timur	Tepat Waktu	Lengkap

Kode Satker	Nama Satker	Penyampaian Laporan Wasdal Semester I dan Tahunan 2024	Kelengkapan Berkas
691429	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Papua I	Tepat Waktu	Lengkap
691430	Satuan Kerja Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	Tepat Waktu	Lengkap
691420	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku Utara	Tepat Waktu	Lengkap
691392	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Bangka Belitung	Tepat Waktu	Lengkap
691431	Satuan Kerja Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan Dan Kawasan Permukiman Papua II	Tepat Waktu	Lengkap
691423	Satuan Kerja Perumahan Dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat	Tepat Waktu	Lengkap

Sumber: Data diolah

Adapun uraian rincian **permasalahan** yang terjadi adalah:

- 1) Sebanyak 24 Satuan Kerja tidak menyusun laporan wasdal. Hal ini disebabkan karena Satuan Kerja tersebut terlambat dalam pengajuan user analis Satker, Koordinator Satker, dan Supervisor Satker; dan
- 2) Kurangnya pemahaman petugas penyusun laporan wasdal terhadap tahapan penyusunan laporan wasdal.

Tindak **lanjut** yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pembinaan dan pendampingan terhadap 24 Satuan Kerja dalam pengajuan role pada SIMAN V2; dan
- 2) Melakukan pendampingan dalam pembuatan tiket dan laporan Wasdal Satuan Kerja agar dapat menyampaikan laporan Wasdal tepat waktu.



Gambar III. 24 Surat Penyampaian Laporan Wasdal Eks.Ditjen Perumahan dan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Kepada DJKN



Gambar III. 25 Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Semester I Tahun 2025 Kementerian PKP

4. Fasilitas Pendampingan dan Penyusunan Laporan Keuangan di Kementerian PKP

Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian (LKKL) melibatkan pengumpulan data keuangan dari Satuan Kerja untuk menghasilkan laporan pokok (LRA, Neraca, LO, LPE, CaLK) secara berjenjang, yang kemudian direkonsiliasi dan disampaikan ke Menteri Keuangan (DJPb) untuk konsolidasi

laporan keuangan pemerintah pusat, dengan tujuan akuntabilitas dan pertanggungjawaban APBN.

Maksud kegiatan Fasilitasi Pendampingan dan Penyusunan Laporan Keuangan di Kementerian PKP adalah untuk memastikan pengelolaan aset negara berjalan tertib, akuntabel, dan sesuai aturan yang berlaku, membimbing Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian PKP agar mampu menyusun laporan keuangan yang benar sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sehingga pertanggungjawaban anggaran negara tercapai dan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) bisa diraih.

Tujuan dari kegiatan ini yaitu membantu Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian PKP agar mampu menyusun laporan keuangan yang akurat dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), serta memberikan bimbingan teknis kepada staf pengelola keuangan agar memahami regulasi dan prosedur penyusunan laporan keuangan dengan baik.

Adapun sasaran pelaksanaan fasilitasi pendampingan dan penyusunan laporan keuangan di Kementerian PKP adalah tersusunnya laporan keuangan yang akurat, transparan, dan akuntabel, serta memastikan seluruh proses pengelolaan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Biro Keuangan dan BMN melakukan pendampingan dan penyusunan laporan keuangan yang melibatkan Tim Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Inspektorat Jenderal Kementerian PKP, Tim Biro Keuangan dan BMN, serta pejabat atau pegawai yang melaksanakan tanggung jawab penyusunan Laporan Keuangan dan BMN pada Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP. Adapun teknis pelaksanaannya adalah dengan melakukan desk pendampingan penyusunan laporan keuangan untuk GLP dan desk pendampingan penyusunan laporan barang milik negara untuk BMN yang diikuti oleh 6 (enam) Unit Organisasi di Kementerian PKP dan melibatkan Tim APIP dalam rangka pendampingan penyusunan laporan keuangan untuk memastikan keandalan penyajian LKKL.

Dari kegiatan ini, terdapat beberapa permasalahan yang terjadi seperti:

- a. Masih terdapat Unit Organisasi yang belum mengerti cara mengisi capaian *output*;

- b. Masih terdapat Unit Organisasi yang belum menyelesaikan pengisian kertas kerja analisis horizontal sehingga proses reviu terhambat;
- c. Masih terdapat *to do list* dalam rekonsiliasi SAKTI-SPAN;
- d. Masih terdapat Unit Organisasi yang belum melengkapi kertas kerja BMN. Sehingga **tindak lanjut** yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan pendampingan lebih lanjut kepada Unit Organisasi terkait cara pengisian capaian *output*;
 - b. Melakukan koordinasi dan pendampingan lebih lanjut kepada Unit Organisasi terkait cara pengisian kertas kerja analisis horizontal;
 - c. Melakukan koordinasi dan *monitoring* lebih lanjut terkait rekonsiliasi SAKTI-SPAN;
 - d. Melakukan koordinasi dengan Unit Organisasi agar segera melengkapi dokumen yang diperlukan; dan
 - e. Melakukan konsolidasi penyusunan laporan keuangan setiap periode pelaporan untuk memberikan gambaran utuh posisi keuangan, kinerja, dan arus kas secara keseluruhan, yang dilakukan secara berjenjang mulai dari unit terkecil hingga tingkat pusat.



Gambar III. 26 Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III Tahun 2025 di Lingkungan Kementerian PKP



Gambar III. 27 Pelaksanaan Konsolidasi Pendampingan Pelaksanaan Likuidasi dari BA.033 ke BA.146

5. Penyelenggaraan PIPK Kementerian PKP

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memastikan laporan keuangan pemerintah disusun secara andal, akurat, dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif, sehingga memberikan keyakinan kepada pengguna laporan bahwa pengelolaan keuangan negara telah transparan, akuntabel, dan minim resiko kecurangan. Tujuannya adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang

bersih dan berintegritas melalui identifikasi, penilaian, dan perbaikan kelemahan pengendalian secara berkala. Sedangkan tujuan utama dari penyusunan PIPK, antara lain:

- a. Memberikan keyakinan memadai, bahwa laporan keuangan entitas pemerintah telah disusun dengan sistem pengendalian intern yang memadai;
- b. Menjamin keandalan Laporan Keuangan. Laporan keuangan menggambarkan secara lengkap dan memadai seluruh transaksi, dicatat sesuai peraturan, dan sumber daya keuangan aman dari kerugian;
- c. Meningkatkan Tata Kelola Keuangan dengan memperkuat transparansi, efektivitas, efisiensi operasional, dan kepatuhan hukum.

Sasaran yang diharapkan yaitu tersusunnya laporan PIPK Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang berkualitas dan akuntabel. Dalam pelaksanaan kegiatan, berikut adalah rincian dan hasil yang didapatkan, yaitu:

- a. Telah diterbitkan Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 167/KPTS/Sj/2025 tanggal 11 Juli 2025 tentang pembentukan Tim Pelaksana Penilaian Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Kementerian PKP Tahun 2025;
- b. Menindaklanjuti surat Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor KU0503-Sj/803 tanggal 11 Juli 2025 perihal Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2025, dilaksanakan kegiatan persiapan penerapan dan penilaian PIPK di Lingkungan Kementerian PKP pada tanggal 20 Agustus 2025 kemudian dilanjutkan dengan pembahasan lanjutan pada tanggal 11-12 September 2025 sebagai upaya meningkatkan kesiapan dan pemahaman Unit Organisasi dalam pelaksanaan penerapan dan penilaian PIPK. Kegiatan ini memberikan pemahaman komprehensif mengenai ketentuan, kebijakan, serta prosedur pelaksanaan penilaian mulai dari pemilihan akun-akun signifikan dan sampling satuan kerja yang akan dilakukan penilaian; dan
- c. Penentuan sampling PIPK dengan kriteria utama dalam pemilihan sampel meliputi keterwakilan risiko, wilayah, dan besaran anggaran. Berikut ini adalah sampel yang dipilih oleh masing-masing Unit Organisasi Kementerian PKP untuk penilaian PIPK, diantaranya:

Tabel III. 16 Penentuan Sampling PIPK

No	Unit Organisasi	Satuan Kerja
1.	Sekretariat Jenderal	• Sekretariat Jenderal • BP3KP Sumatera I • BP3KP Sumatera II • BP3KP Jawa III • BP3KP Jawa IV • BP3KP Kalimantan I
2.	Inspektorat Jenderal	• Inspektorat Jenderal
3.	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman	• BP3KP Sumatera V • Satker Jawa Timur • Satker Kalimantan Selatan • Satker NTB • Satker Gorontalo • Satker Sulawesi Selatan
4.	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	• Satker Sumatera Barat • Satker DIY • Satker Kalimantan Barat • Satker Sulawesi Utara • Satker Papua • Satker Papua Barat
5.	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	• Satker Sumatera Utara • Satker Riau • Satker Jawa Tengah • Satker IKN • Satker NTT • Satker Maluku
6.	Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko	• BP3KP Sumatera IV • BP3KP Jawa II • BP3KP Kalimantan II • BP3KP Sulawesi I • BP3KP Maluku • Satker TKPR

- d. Dalam rangka pelaksanaan penilaian PIPK tingkat Sekretariat Jenderal, Biro Keuangan dan BMN menyampaikan surat kepada satuan kerja di bawah Sekretariat Jenderal untuk melakukan penerapan PIPK sesuai surat Nomor KU0503-SK/127 tanggal 27 Oktober 2025, dan melakukan pendampingan serta penilaian atas penerapan PIPK tersebut pada satuan kerja sampling dengan waktu 28 Oktober s.d. 14 Desember 2025.

Selama penyelenggaraan PIPK di Kementerian PKP selama tahun 2025, berikut adalah uraian **permasalahan** dan juga **tindak lanjut** yang dilakukan untuk menangani permasalahan tersebut:

- a. Masih kurangnya pemahaman dari satuan kerja tentang pentingnya penerapan PIPK. Tindak lanjut dari permasalahan ini yaitu dengan melakukan konsolidasi di lingkup Sekretariat Jenderal. Konsolidasi pertama dilakukan dengan mendatangkan tim PIPK Kementerian Pekerjaan Umum untuk memberikan pemaparan mengenai PIPK. Konsolidasi selanjutnya dilakukan oleh tim penilai untuk membahas terkait pelaksanaan penilaian PIPK pada sampling yang sudah ditentukan;
- b. Kurangnya pemahaman dari satuan kerja di bawah Sekretariat Jenderal terkait akun-akun yang akan digunakan dalam menyusun tabel A (Matriks Risiko dan Pengendalian yang disusun oleh manajemen atau Tim Penerap untuk mengidentifikasi potensi risiko dan Langkah mitigasi pada suatu unit kerja). Hal tersebut menyebabkan keterlambatan pengumpulan tabel A. Tindak lanjut yang dilakukan yaitu dengan mendampingi satuan kerja dalam penyusunan dan pengumpulan tabel A.
- c. Terdapat 2 (dua) Unit Organisasi yang belum selesai menyusun pelaporan PIPK hingga bulan Desember 2025, yaitu Direktorat Jenderal Perdesaan dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko. Direktorat Jenderal Perdesaan masih belum melakukan finalisasi laporan, sedangkan Direktorat Jenderal TKPR masih melakukan penyusunan tabel E (Tabel yang digunakan untuk Kompilasi Penilaian atau penilaian Kelemahan Pengendalian gabungan dari seluruh tahapan penilaian yang telah dilakukan). Tindak lanjut yang dilakukan untuk menangani permasalahan tersebut adalah dengan melakukan koordinasi dengan Unit Organisasi terkait dan melakukan konsolidasi kembali setelah seluruh penilaian dan laporan tiap Unit Organisasi selesai.



Gambar III. 28 Kegiatan Penyelenggaraan PIPK di lingkungan Kementerian PKP

6. *Penyusunan Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal*

Setiap tahun berjalan, masing-masing Kementerian/Lembaga diamanatkan untuk menyusun Laporan Keuangan Tingkat Eselon I (UAPPA-E1) yang meliputi Laporan Keuangan *Unaudited* dan *Audited* tahun sebelumnya, Laporan Keuangan Semester I tahun berjalan, dan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun berjalan. Ketentuan dalam penyusunan Laporan Keuangan diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, yang mengatur bahwa masing-masing Kementerian/Lembaga menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2025 untuk seluruh Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan (UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA) menggunakan data yang dihasilkan oleh Aplikasi SAKTI dengan data transaksi yang terbuku sampai dengan tanggal 30 Juni 2025, sedangkan Laporan Keuangan Triwulan III menggunakan data tanggal 30 September 2025.

Maksud kegiatan Fasilitasi Pendampingan dan Penyusunan Laporan Keuangan di Sekretariat Jenderal Kementerian PKP untuk memastikan pengelolaan aset negara berjalan tertib, akuntabel, dan sesuai aturan, dengan membimbing Satuan Kerja agar mampu menyusun laporan keuangan yang benar sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sehingga

pertanggungjawaban anggaran negara tercapai dan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) bisa diraih.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk membantu Satuan Kerja di bawah konsolidator Sekretariat Jenderal Kementerian PKP agar mampu menyusun laporan keuangan yang akurat dan sesuai standar akuntansi pemerintah, serta memberikan bimbingan teknis kepada staf pengelola keuangan di Satuan Kerja terkait penerapan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi serta penatausahaan Barang Milik Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sasaran penyusunan laporan keuangan di bawah konsolidator Sekretariat Jenderal Kementerian PKP adalah menghasilkan laporan keuangan yang akurat, transparan, dan akuntabel, serta memastikan seluruh proses pengelolaan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat Jenderal Kementerian PKP sebagai konsolidator untuk Satker eks Direktorat Jenderal Perumahan (BA 033.07) Kementerian PUPR sebanyak 61 Satker dan Satker di bawah DIPA Sekretariat Jenderal itu sendiri (BA 146.01) sebanyak 55 Satker, mempunyai peran dan fungsi antara lain merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan pembinaan dan *monitoring* pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. Dalam upaya pelaksanaan fungsi tersebut, Sekretariat Jenderal melalui Biro Keuangan dan BMN melakukan konsolidasi dan koordinasi penyusunan laporan keuangan yang diagendakan setiap periode pelaporan keuangan.

Adapun rincian pelaksanaan kegiatan yang diadakan pada acara tersebut adalah:

- a. Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III Tahun 2025 yang difokuskan pada telaah laporan keuangan secara detail dan menyeluruh atas semua transaksi data keuangan dan data Barang Milik Negara Tahun 2025, sehingga dapat meminimalkan kesalahan transaksi maupun penyajian di neraca Satker.
- b. Pada setiap kegiatan konsolidasi dan koordinasi laporan keuangan, Biro Keuangan dan BMN mengoptimalkan peran serta Kementerian Keuangan (Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, dan Direktorat Sistem Informasi dan

Teknologi Perbendaharaan) untuk memberikan pemahaman berupa pemaparan terkait penyusunan laporan keuangan. Adapun materi yang dipaparkan antara lain:

- 1) Pelaporan Capaian *Output* dan Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Pelaksanaan Anggaran;
 - 2) Penyusunan Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2025 yang difokuskan pada evaluasi pelaksanaan sampai dengan Semester I dan Triwulan III TA 2025, meliputi pembahasan rekonsiliasi SAKTI – SPAN, rekonsiliasi internal, kepatuhan satker, *monitoring* LKLM, dan materi lain yang berkaitan dengan penyusunan Laporan Keuangan;
 - 3) Persiapan likuidasi Satker eks Direktorat Jenderal Perumahan yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan likuidasi dan penyusunan laporan penutup likuidasi; dan
 - 4) Proses pelaksanaan likuidasi pada Aplikasi SAKTI dan MonSAKTI yang menjelaskan menu yang dapat digunakan dalam melakukan likuidasi pada Satker likuidasi dan Satker penerima likuidasi berikut dengan pelaksanaan *monitoring* hasil pelaksanaan likuidasinya.
- c. Kegiatan *Desk* Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dalam rangka penyelesaian *to do list*, *monitoring* nilai neraca pada masing-masing Satuan Kerja dan *monitoring* transaksi dengan mengoptimalkan penggunaan fitur *monitoring*, Daftar/Rincian, serta menindaklanjuti TDK satker aktif maupun inaktif; dan
- d. Klinik perbaikan transaksi keuangan sebagai wadah layanan konsultasi perbaikan transaksi maupun pendampingan transaksi pada Aplikasi SAKTI.

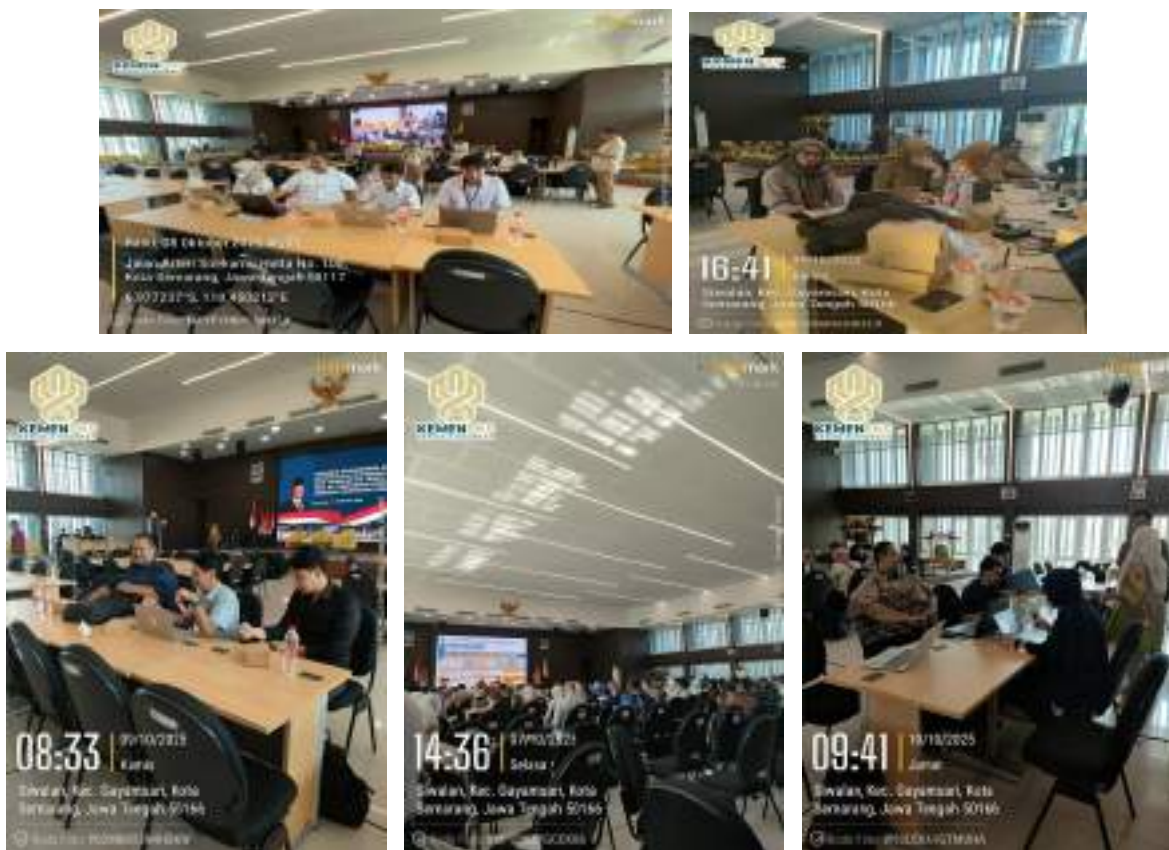
Namun, dalam pelaksanaan penyusunan laporan keuangan di bawah konsolidator Sekretariat Jenderal Kementerian PKP, masih terdapat beberapa hambatan yang mempengaruhi optimalisasi pencapaian tujuan kegiatan. Adapun kendala yang dihadapi antara lain sebagai berikut:

- a. Berdasarkan hasil pendampingan *desk* GLP, terdapat 13 satuan kerja pada BA 146 yang belum melakukan pendetailan terhadap persediaan. Sementara itu, hasil pendampingan *desk* GLP satuan kerja BA 033 menunjukkan tidak terdapat permasalahan;

- b. Berdasarkan hasil pendampingan terhadap Satuan Kerja PKP Provinsi DKI Jakarta, terdapat belanja barang yang masih harus dibayar;
- c. Terdapat 4 satker untuk BA 146 yang masih memerlukan tindak lanjut atas utang yang masih harus dibayar/belum diterima tagihannya dan utang pada pihak ketiga;
- d. Dari hasil pendampingan *desk* GLP memberikan masukan bagi satuan kerja yang mencatat beban pemeliharaan gedung dan bangunan, namun asetnya tidak tercatat karena berstatus sewa; dan
- e. Dokumen kelengkapan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 belum terpenuhi secara lengkap dan memadai, sehingga berpotensi menghambat proses reviu dan memengaruhi kualitas penyajian Laporan Keuangan Semester I maupun Triwulan III Tahun 2025.

Tindak lanjut yang dilakukan dalam menangani permasalahan tersebut antara lain:

- a. Satuan kerja yang masih memiliki *to do list* berupa persediaan yang belum detail didorong untuk melakukan koordinasi dan menyelesaikan *to do list* sebelum periode tutup buku;
- b. Terkait permasalahan pada Satuan Kerja PKP DKI Jakarta, akan dilakukan proses TKTM ke DIPA Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan;
- c. Untuk 4 (empat) Satker BA 146 yang masih memerlukan tindak lanjut atas akun utang, Satker terkait akan menjelaskan akun tersebut pada Kertas Kerja Laporan Keuangan;
- d. Satuan Kerja akan menjelaskan transaksi dalam catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Semester II Tahun Anggaran 2025; dan
- e. Melengkapi Dokumen Kelengkapan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2025 berupa Kertas Kerja, Lampiran 3 dan 4, LRA, LO, LPE, SSBP dan SSPB, serta Memo Jurnal.



Gambar III. 29 Pelaksanaan Konsolidasi dan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III tahun 2025 di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

7. Pemantauan atas Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit pada Kementerian PKP

Biro Keuangan dan BMN menyelenggarakan kegiatan konsolidasi dan tindak lanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit yang dilaksanakan di lingkungan Kementerian PKP, meliputi Pemeriksaan BPK RI, Audit Inspektorat Jenderal Kementerian PKP, dan Audit BPKP untuk membantu dan memfasilitasi Satuan Kerja dalam penyelesaian temuan pemeriksaan/Audit serta melakukan pembinaan dan pengendalian dalam pemeriksaan/Audit di lingkungan Kementerian PKP.

Sesuai Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, entitas yang diperiksa Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) wajib menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan wajib memberikan jawaban atau penjelasan kepada BPK terhadap tindak lanjut yang telah dilaksanakan. BPK merupakan lembaga negara yang memiliki tugas dan wewenang untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab

keuangan negara. Berdasarkan Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, pemeriksaan keuangan negara bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai laporan keuangan negara telah disajikan secara benar, mencakup semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia atau basis akuntansi komprehensif selain prinsip akuntansi yang berlaku umum tersebut.

Sesuai dengan Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2017 pasal 3 ayat (1), (2), dan (3) pejabat wajib menindaklanjuti rekomendasi dalam hasil pemeriksaan setelah hasil pemeriksaan diterima. Tindak Lanjut atas Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK disampaikan kepada BPK paling lambat 60 Hari setelah LHP diterima, dan jawaban atau penjelasan dan dokumen pendukung dalam rangka pelaksanaan tindak lanjut merupakan dokumen yang cukup, kompeten, dan relevan serta telah diverifikasi oleh aparat pengawasan intern.

Berdasarkan Peraturan Menteri PKP Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern Pasal 22 ayat (4), Inspektorat Jenderal melaksanakan pengawasan Intern berdasarkan ketentuan, dimana penyampaian bukti tindak lanjut dan informasi tindak lanjut hasil audit dilakukan paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender terhitung sejak Laporan Hasil Audit (LHA) diterima oleh Auditi.

Adapun tujuan kegiatan ini adalah percepatan, penyelesaian, dan penuntasan atas rekomendasi temuan BPK RI, Inspektorat Jenderal, dan BPKP. Temuan BPK RI dalam Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan Kepatuhan Terhadap Perundang-Undangan sesuai dengan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI di lingkungan Kementerian PKP.

Berdasarkan pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI Tahap III pada tanggal 11 Juli 2025 bersama Kementerian Pekerjaan Umum, telah dilakukan pemisahan temuan dan rekomendasi yang terdapat pada Eks. Dirjen Perumahan melalui aplikasi SIPTL BPK RI yang terdapat pada rincian sebagai berikut;

Tabel III. 17 Progres Tindak Lanjut Rekomendasi BPK-RI

No.	Klasifikasi Rekomendasi	Total Rekomendasi	Sudah Selesai	Belum Selesai
1	Atas Jumlah Per Unor	610	474	136
2	Atas Jumlah Per Satker	1.434	1.124	310

Sumber: Status data per 22 Desember 2025



Gambar III. 30 Persentase Progres Tindak Lanjut Rekomendasi BPK-RI

Sasaran kegiatan terkait pencegahan maupun konsolidasi terkait seluruh temuan pada Kementerian PKP adalah:

- Penyelesaian rekomendasi atas temuan BPK RI, Inspektorat Jenderal dan BPKP di lingkungan Kementerian PKP agar memadai dan tuntas;
- Memfasilitasi Unit Organisasi untuk melakukan koordinasi dengan masing-masing Balai/Satuan Kerja dan Inspektorat Jenderal terkait temuan pemeriksaan/ Audit;
- Menyelenggarakan forum pembahasan temuan secara berkala/sistematik;
- Melakukan konsolidasi progres pemeriksaan/Audit BPK RI, Inspektorat Jenderal dan BPKP pada Unit Organisasi di Lingkungan Kementerian PKP.

Rincian kegiatan dan Hasil Pelaksanaan kegiatan Pemantauan atas Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit pada Kementerian PKP, yaitu:

Tabel III. 18 Rincian Kegiatan Pemantauan atas Laporan Hasil Pemeriksaan/Audit pada Kementerian PKP

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Hasil
1	Pelaksanaan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI Tahap III	11 Juli 2025	Jakarta	Dokumen Tindak Lanjut, Berita Acara FGD BPK RI

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Hasil
2	Pelaksanaan Konsolidasi dan Pendampingan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI TA 2024 Nomor 12.b/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025 dan Nomor 10/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025	13 - 17 Oktober 2025	Bandung	Dokumen Tindak Lanjut, Nota Dinas
3	<i>Entry Meeting</i> BPK RI Pemeriksaan Interim atas Laporan Keuangan Kementerian PKP Tahun 2025	11 November 2025	Jakarta	Dokumen Pemeriksaan BPK RI
4	<i>Entry Meeting</i> BPKP Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025	14 Desember 2025	Jakarta	Notulen
5	<i>Entry Meeting</i> Pendampingan Pemeriksaan Lapangan oleh BPK RI ke lokasi sampling di Provinsi Kalimantan Timur	24 - 26 November 2025	Kalimantan Timur	Dokumen Pemeriksaan BPK RI
6	<i>Exit Meeting</i> BPKP Evaluasi atas Disiplin Belanja Pemerintah Pusat pada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Triwulan IV Tahun 2025 dan Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025	23 Desember 2025	Jakarta	Notulen

Adapun dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat beberapa permasalahan seperti:

- Terdapat rekomendasi bersifat setoran ke kas negara yang belum selesai (mencil), sehingga belum bisa diajukan verifikasi ke Inspektorat Jenderal;
- Keterbatasan waktu tindak lanjut dan verifikasi dalam penyampaian tindak lanjut BPK RI 60 hari karena terdapat rekomendasi yang memerlukan tindak lanjut verifikasi lapangan oleh Inspektorat Jenderal; dan
- Satuan Kerja telah dilikuidasi sehingga membutuhkan waktu untuk mencari dokumen tindak lanjut yang dibutuhkan dan penyedia Jasa tidak dapat dihubungi.

Tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah:

- Berkoordinasi dengan Unit Organisasi/Balai/Satuan Kerja untuk proses percepatan penyelesaian temuan yang belum selesai (mencil);
- Mengelompokkan temuan sesuai kesamaan jenis rekomendasi dan melakukan penentuan skala prioritas berdasarkan tingkat kemudahan;

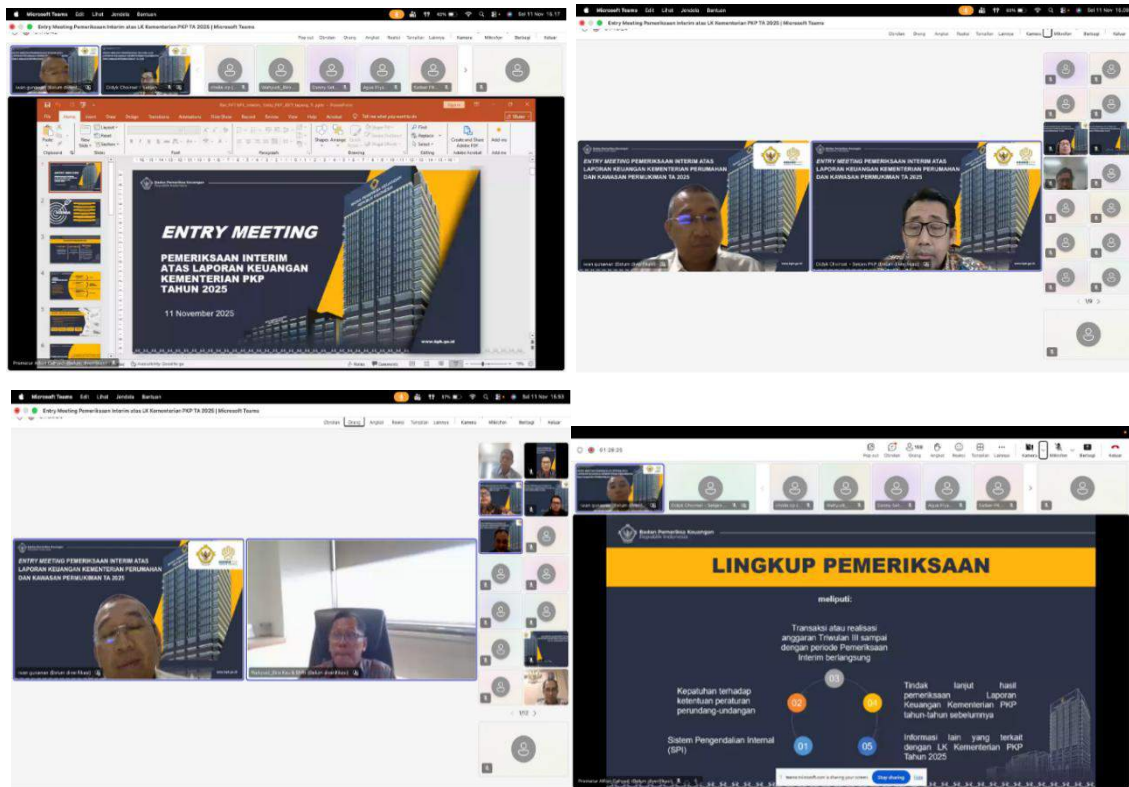
- c. Mendorong percepatan dan mencari solusi penyelesaian temuan khususnya temuan yang sudah lama dan sulit ditindaklanjuti; dan
- d. Lebih intensif dan rutin dalam mengadakan pembahasan percepatan penyelesaian temuan.



Gambar III. 31 Pelaksanaan Focus Group Discussion (FGD) Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK-RI Tahap III



Gambar III. 32 Pelaksanaan Konsolidasi dan Pendampingan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI TA 2024 Nomor 12.b/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025 dan Nomor 10/LHP/XVII/05/2025 Tanggal 19 Mei 2025



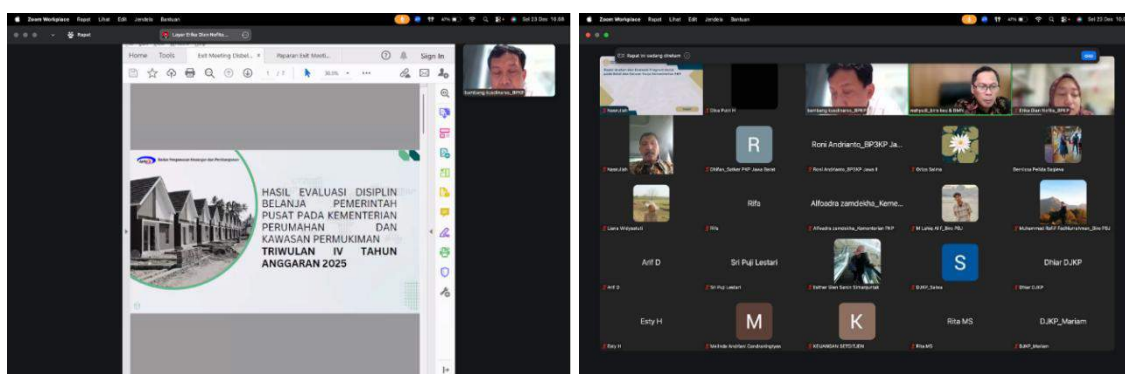
Gambar III. 33 Entry Meeting BPK RI Pemeriksaan Interim atas Laporan Keuangan Kementerian PKP Tahun 2025



Gambar III. 34 Entry Meeting BPKP Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025



Gambar III. 35 Entry Meeting Pendampingan Pemeriksaan Lapangan oleh BPK RI ke lokasi sampling di Provinsi Kalimantan Timur



Gambar III. 36 Exit Meeting BPKP Evaluasi atas Disiplin Belanja Pemerintah Pusat pada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Triwulan IV Tahun 2025 dan Pemantauan atas Progres Penyediaan Akses Perumahan dan Permukiman Tahun 2025

8. Penyelenggaraan SPIP dan MR Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

Kegiatan penyelenggaraan SPIP dilaksanakan dalam rangka melaksanakan kewajiban yang termuat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan

Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman mengharuskan Instansi yang dalam hal ini Kementerian PKP untuk menyelenggarakan SPIP serta Penerapan Manajemen Risiko.

Kegiatan ini dimaksudkan dalam rangka memastikan seluruh aspek kegiatan dapat berjalan dengan baik dan tidak ada hambatan yang berarti dalam pencapaian tujuan, maka diperlukan sebuah sistem pengendalian internal untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun, pada tahun 2025 telah diterbitkan beberapa dokumen, meliputi:

Tabel III. 19 Rincian Output Dokumen Hasil Kegiatan Penyelenggaraan SPIP dan MR

No.	Judul Dokumen
1	Laporan Hasil Penilaian Mandiri (LHPM) Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Kementerian Perumahan dan Kawasan Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025
2	Laporan Hasil Penilaian Mandiri (LHPM) Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025
3	Laporan Komitmen Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal Tahun 2025
4	SK Sekjen No. 324/KPTS/Sj/2025 tentang UPR pada Sekretariat Jenderal di Kementerian PKP

Tujuan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP adalah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) melalui penguatan sistem pengendalian internal yang terintegrasi dan penerapan manajemen risiko secara efektif, sistematis, dan berkelanjutan. Kegiatan ini bertujuan memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan kualitas penerapan Manajemen Risiko pada seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021. Melalui kegiatan ini, diharapkan peran dan tanggung jawab

Pengelola Risiko dan Pemilik Risiko dapat berjalan optimal dalam mengidentifikasi, menganalisis, mengendalikan, serta memantau risiko yang berpotensi menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Sasaran kegiatan penyelenggaraan SPIP dan penerapan MR di lingkungan Sekretariat Jenderal adalah

- a. Terselenggaranya SPIP di lingkungan Kementerian PKP dan Penerapan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meningkatnya tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi di lingkungan Kementerian PKP dan kualitas penerapan Manajemen Risiko pada Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- c. Teridentifikasinya risiko strategis dan operasional pada setiap Unit Kerja sebagai dasar pengendalian dan pengambilan keputusan manajerial;
- d. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan; dan
- e. Meningkatnya pemahaman, komitmen, dan kapasitas Pengelola Risiko dan Pemilik Risiko dalam melaksanakan SPIP dan Manajemen Risiko secara konsisten dan berkelanjutan.

Uraian rincian kegiatan dan hasil pelaksanaan kegiatan pada tahun 2025 adalah sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel III. 20 Rincian Kegiatan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan MR Sekretariat Jenderal

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi
1	Persiapan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Sekretariat Jenderal Tahun 2025	10 Juli 2025	Jakarta
2	Konsolidasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Sekretariat Jenderal	22-24 Juli 2025	Depok
3	Rapat Pendahuluan Penyusunan Profil Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Tahun 2025	09 September 2025	Jakarta
4	Finalisasi Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025	29 - 31 Oktober	Bogor
5	Rapat Progres Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025	17 November 2025	Zoom Meeting/ Jakarta
6	Pemantauan dan Tinjauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Semester II TA 2025	3 Desember 2025	Zoom Meeting

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi
7	Rapat Pelaksanaan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Undangan Nomor UM0102-SJ.3/117)	15-19 Desember 2025	Bogor
8	Rapat Finalisasi Hasil Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025	23 Desember 2025	Jakarta

Selain itu, Biro Keuangan dan BMN turut berkontribusi dalam penyelenggaraan SPIP pada Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP melalui partisipasi dalam berbagai kegiatan berikut:

Tabel III. 21 Kontribusi Biro Keuangan dan BMN dalam Penyelenggaraan SPIP

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Penyelenggara
1	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025	26-28 Agustus 2025	Bandung	Ditjen TKPR
2	<i>Forum Group Discussion</i> (FGD) Pra Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Inspektorat Jenderal	22-24 September 2025	Bekasi	Itjen
3	Penyusunan Manajemen Risiko dan PM Maturitas SPIP Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	29 September – 01 Oktober 2025	Bogor	Ditjen Perumahan Perdesaan
4	FGD Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko di lingkungan Ditjen TKPR	23 - 24 Oktober 2025	Jakarta	Ditjen TKPR
5	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di Inspektorat Jenderal Tahun 2025	24-28 November 2025	Bandung	Itjen
6	Rapat <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	4-5 Desember 2025	Bekasi	Ditjen Perumahan Perkotaan
7	Rapat Pemantauan Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan Rencana Tindak Lanjut Pengendalian (RTP) Manajemen Risiko Biro Komunikasi Publik Sekretariat Jenderal	9 Desember 2025	Jakarta	Setjen (Biro Komunikasi Publik)

Adapun kegiatan dalam Penyelenggaraan SPIP dan MR Sekretariat Jenderal Kementerian PKP dikelompokkan menjadi beberapa aspek pelaksanaan pekerjaan meliputi:

a. Penyelenggaraan SPIP

Pada Tahun 2025 kebijakan terkait penyelenggaraan SPIP di Kementerian PKP belum ditetapkan sehingga pelaksanaannya belum dapat diimplementasikan secara penuh. Meskipun demikian, Sekretariat Jenderal beserta Unit Kerja di bawahnya telah menyusun Komitmen

Manajemen Risiko pada masing-masing Unit Pemilik Risiko sebagai bagian dari upaya penyelenggaraan SPIP, yang meliputi:

- 1) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan SPIP Kementerian PKP Tahun 2025;
 - 2) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025;
- b. Penyusunan Laporan Penerapan Manajemen Risiko
- Pada Tahun 2025 kebijakan terkait penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PKP belum ditetapkan sehingga pelaksanaannya belum dapat diimplementasikan secara penuh. Meskipun demikian, Sekretariat Jenderal melalui Biro Keuangan dan BMN telah melaksanakan pemantauan pengendalian atas Profil Risiko Sekretariat Jenderal Tahun 2025 serta menyampaikan imbauan kepada Unit Pemilik Risiko tingkat T-2 di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk melakukan pemantauan pengendalian atas Profil Risiko pada masing-masing Unit Kerja.
- c. Pelaksanaan Evaluasi Tingkat Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko
- Pada Tahun 2025, kebijakan terkait penerapan Manajemen Risiko di Kementerian PKP belum ditetapkan sehingga pelaksanaannya belum dapat diimplementasikan secara menyeluruh, mengingat evaluasi atas penerapan Manajemen Risiko dilaksanakan oleh pihak eksternal terhadap Sekretariat Jenderal, yaitu Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko.
- d. Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi
- 1) Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2024/2025
 - 2) Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal TA 2024/2025
 - 3) Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2024/2025
 - 4) Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal TA 2024/2025
 - 5) Evaluasi Maturitas SPIP Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman TA 2024/2025

Pada awal Tahun Anggaran, koordinasi penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian PKP berada di bawah kewenangan Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko, sebagaimana diatur dalam Rancangan Peraturan Menteri PKP tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Namun, seiring dengan dinamika pembahasan kebijakan dimaksud, kewenangan penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian PKP dialihkan kepada Sekretariat Jenderal terhitung sejak tanggal 31 Oktober 2025. Peralihan kewenangan tersebut berdampak pada keterbatasan waktu pelaksanaan, yang menjadi tantangan dalam penyelenggaraan SPIP pada tahun berjalan.

Meskipun demikian, Biro Keuangan dan BMN tetap dapat menyelesaikan rangkaian pelaksanaan Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian PKP, yang meliputi:

1) Penilaian Mandiri Maturitas di lingkungan Sekretariat Jenderal

Penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi komponen Struktur dan Proses khususnya KK 3.1 (efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi) yang meliputi 5 (lima) unsur penilaian dengan 25 sub unsur penilaian, dan Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Jenderal dilakukan pada 9 (sembilan) Unit Kerja Eselon II meliputi Biro Keuangan dan BMN, Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Biro Umum, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana, Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Biro Hukum, Biro Komunikasi Publik, Pusat Data dan Informasi, dan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Meskipun masih terdapat beberapa kelemahan dari hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Sekretariat Jenderal 2024/2025, disimpulkan bahwa penyelenggaraan SPIP Sekretariat Jenderal khususnya pada komponen Struktur dan Proses telah memenuhi kriteria pada tingkat “Optimum” dengan skor sebesar 4.528.

2) Penilaian Mandiri Maturitas di lingkungan Kementerian PKP

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi komponen sebagai berikut:

- a) Penetapan Tujuan, yang meliputi 2 (dua) unsur penilaian
- b) Struktur dan Proses, yang meliputi 5 (lima) unsur penilaian dengan 25 (dua puluh lima) sub-unsur penilaian; dan
- c) Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP, yang meliputi 4 (empat) unsur penilaian yang terdiri dari 11 (sebelas) sub unsur penilaian. Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dilakukan terhadap 6 (enam) Unit Organisasi, yaitu Sekretariat Jenderal, Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman, Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan, Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan, Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko, dan Inspektorat Jenderal.

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP juga dilaksanakan pada 3 (tiga) Unit Kerja Penanggung Jawab meliputi, Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara, dan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Meskipun, masih terdapat beberapa kelemahan, hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian PKP Tahun 2025 menunjukkan bahwa tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP berada pada level "Terkelola dan Terukur" atau tingkat 4 dari 5 (lima) tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP. Pengukuran terhadap 3 (tiga) komponen penilaian menghasilkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP sebesar "4,220". Lebih lanjut, hasil penilaian terhadap 3 (tiga) komponen penilaian menunjukkan kondisi sebagai berikut:

Tabel III. 22 Hasil Penilaian SPIP Kementerian PKP Tahun 2025

No.	Komponen Penilaian	Level	Skor
1.	Penetapan Tujuan	Optimum	5,000
2.	Struktur dan Proses	Terdefinisi	3,600
3.	Pencapaian Tujuan	Terdefinisi	3,800
	Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Terkelola dan Terukur	4,220
	- MRI	Terkelola dan Terukur	4,233
	- IEPK	Terkelola dan Terukur	4,284

- e. Pengembangan Pemahaman Pegawai

Penyebaran survei untuk mengukur tingkat pemahaman pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal terhadap Kebijakan

Manajemen Risiko telah dilaksanakan melalui Surat Kepala Biro Keuangan dan BMN Nomor PR0301-Sk/138 tanggal 24 November 2025 perihal Pengisian Survei Tingkat Pemahaman Pejabat dan Pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Terkait Penerapan Manajemen Risiko. Berdasarkan hasil survei terhadap 159 pejabat dan pegawai yang menjadi sampel, diketahui bahwa baru sebesar 62,2% responden yang telah mengikuti pengembangan kompetensi di bidang Manajemen Risiko.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP, pegawai telah mengikuti berbagai pelatihan, diklat dan *workshop* sebagai berikut:

Tabel III. 23 Daftar Kegiatan Pelatihan, Workshop dan Pembinaan Teknis Kegiatan Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko

No	Nama Pelatihan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi
1	Pelatihan Teknis Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik	10-14 November 2025	Depok

Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan MR Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun Anggaran 2025 masih mengalami beberapa hambatan yang mempengaruhi optimalisasi pencapaian tujuan kegiatan, antara lain:

- a. Kendala dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, meliputi:
 - 1) Peralihan tugas dan fungsi koordinasi penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian dari Direktorat Jenderal TKPR kepada Sekretariat Jenderal pada akhir Oktober menjadi kendala berupa keterbatasan waktu dalam pelaksanaannya;
 - 2) Keterlambatan Unit Kerja dalam menyelesaikan pengisian Kertas Kerja Struktur dan Proses serta belum lengkapnya bukti dukung yang menjadi syarat sesuai indikator penilaian SPIP Terintegrasi;
 - 3) Masih terdapat perbedaan pemahaman Unit Kerja terhadap substansi pengendalian intern, khususnya dalam pemetaan unsur SPIP ke dalam Kertas Kerja yang telah ditetapkan;

- 4) Keterbatasan koordinasi lintas Unit Kerja dalam pemenuhan data dan dokumen pendukung SPIP, sehingga proses validasi memerlukan waktu yang lebih panjang; dan
 - 5) Tingginya beban tugas rutin pada Unit Kerja yang berdampak pada rendahnya prioritas terhadap penyusunan dan pemutakhiran dokumen SPIP.
- b. Kendala dalam pelaksanaan Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko, meliputi:
- 1) Keterlambatan Unit Kerja dalam mengusulkan Tim Unit Pemilik Risiko (UPR) Sekretariat Jenderal sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 2) Hasil survei menunjukkan masih terdapat kesenjangan (*gap*) pemahaman terkait konsep dan tahapan Manajemen Risiko, khususnya dalam proses identifikasi, analisis, dan penetapan mitigasi risiko;
 - 3) Belum optimalnya integrasi Manajemen Risiko ke dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Unit Kerja;
 - 4) Lokasi kantor yang terpisah-pisah menghambat proses koordinasi, termasuk perolehan paraf lembar kendali Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang UPR Sekretariat Jenderal; dan
 - 5) Perubahan personel pada beberapa Unit Kerja yang menyebabkan perlunya penyesuaian dan pembaruan pemahaman terkait peran dan tanggung jawab sebagai Pengelola Risiko dan Pemilik Risiko.

Tindak lanjut dalam pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP dan Manajemen Risiko Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 adalah:

- a. Tindak lanjut dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, meliputi:
- 1) Melakukan pemantauan secara berkala terhadap pengisian Kertas Kerja dan kelengkapan bukti dukung pada setiap Unit Organisasi melalui tautan *monitoring* yang telah disediakan;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dan pendampingan kepada Unit Kerja terkait pengisian Kertas Kerja SPIP guna menyamakan pemahaman atas indikator dan substansi penilaian SPIP Terintegrasi;

- 3) Memberikan pengingat (*reminder*) secara tertulis dan melalui media komunikasi internal kepada Unit Kerja untuk mempercepat penyelesaian dokumen SPIP sesuai jadwal yang ditetapkan;
 - 4) Melakukan validasi dan reviu dokumen SPIP secara bertahap sebagai bagian dari pengendalian mutu (*quality control*) sebelum dilakukan penilaian lebih lanjut.
- b. Tindak lanjut dalam pelaksanaan Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko, meliputi:
- 1) Melakukan percepatan pembentukan dan penetapan Tim Unit Pemilik Risiko (UPR) Sekretariat Jenderal melalui koordinasi intensif dengan Unit Kerja terkait;
 - 2) Melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis Manajemen Risiko untuk meningkatkan pemahaman Unit Kerja mengenai konsep, tahapan, serta peran dan tanggung jawab dalam penerapan Manajemen Risiko;
 - 3) Mendorong integrasi Manajemen Risiko ke dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Unit Kerja agar pengendalian risiko menjadi bagian dari proses bisnis organisasi;
 - 4) Mengoptimalkan koordinasi lintas Unit Kerja, termasuk pemanfaatan media daring, untuk mempercepat proses administrasi dan pengesahan dokumen Manajemen Risiko;
 - 5) Melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Manajemen Risiko sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan pada periode berikutnya.



Gambar III. 37 Persiapan Pelaksanaan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Sekretariat Jenderal Tahun 2025 (Jakarta, 10 Juli 2025)



Gambar III. 38 Konsolidasi Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Sekretariat Jenderal



Gambar III. 39 Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 (Bandung, 26-28 Agustus 2025)



Gambar III. 40 Rapat Pendahuluan Penyusunan Profil Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Tahun 2025 (Jakarta, 9 September 2025)



Gambar III. 41 *Forum Group Discussion* (FGD) Pra Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Peningkatan Efektivitas Penyelenggaraan Manajemen Risiko di Lingkungan Inspektorat Jenderal (Bekasi, 22-24 September 2025)



Gambar III. 42 Penyusunan Manajemen Risiko dan PM Maturitas SPIP Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan (Bogor, 29 September - 1 Oktober 2025)



Gambar III. 43 Finalisasi Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 (Bogor, 29 - 31 Oktober 2025)



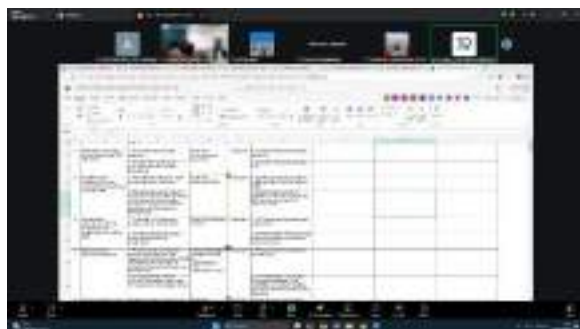
Gambar III. 44 Pelatihan Teknis Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik



Gambar III. 45 Rapat Progres Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Jakarta, 17 November 2025)



Gambar III. 46 Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di Inspektorat Jenderal Tahun 2025 (Bandung, 24 - 28 November 2025)



Gambar III. 47 Pemantauan dan Tinjauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) atas Risiko UPR T-1 Sekretariat Jenderal Semester II TA 2025 (Jakarta, 3 Desember 2025)



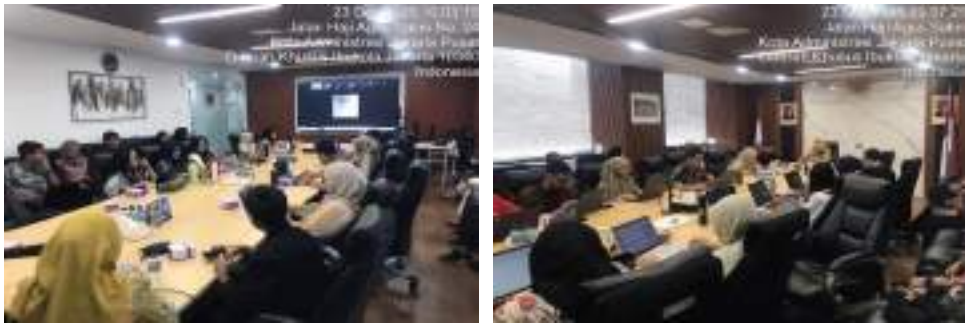
Gambar III. 48 Rapat Monitoring dan Evaluasi Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan (Bekasi, 4 - 5 Desember 2025)



Gambar III. 49 Rapat Pemantauan Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan RTP Manajemen Risiko Biro Komunikasi Publik Setjen (Jakarta, 9 Desember 2025)



Gambar III. 50 Rapat Pelaksanaan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Bogor, 15 - 19 Desember 2025)



Gambar III. 51 Rapat Finalisasi Hasil Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP Tahun 2025 (Jakarta, 23 Desember 2025)

9. Implementasi AKIP Biro Keuangan

Kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Jenderal Kementerian PKP dimaksudkan untuk menyusun Laporan Kinerja TA 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk mengevaluasi setiap kegiatan di lingkungan Biro Keuangan dan BMN baik berupa capaian, permasalahan dan tindak lanjut penyelesaian kegiatan-kegiatan pada Sekretariat Jenderal, kegiatan ini mendukung dan memastikan berjalannya seluruh rangkaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Sekretariat Jenderal dengan memastikan semua dokumen SAKIP dapat terpublikasi, antara lain:

Tabel III. 24 Dokumen Pendukung dalam SAKIP pada Biro Keuangan dan BMN

No	Judul Dokumen
1	Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025 - 2029
2	Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP
3	Perjanjian Kinerja (PK) Biro Keuangan dan BMN Tahun 2025
4	Capaian dan Evaluasi Kinerja Triwulan Biro Keuangan dan BMN TA 2025
5	Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2025

Secara keseluruhan, kegiatan swakelola Implementasi AKIP pada Biro Keuangan dan BMN telah mencapai target kinerja yang ditetapkan. Meskipun tidak berdampak langsung terhadap realisasi anggaran, kegiatan ini memberikan kontribusi strategis dalam memperkuat tata kelola, meningkatkan akuntabilitas kinerja internal, serta mendukung terwujudnya implementasi AKIP Sekretariat Jenderal yang lebih efektif, terintegrasi, dan berorientasi pada hasil.

Pada Tahun 2025, Biro Keuangan dan BMN telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis yang berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas implementasi AKIP Sekretariat Jenderal, khususnya dalam memastikan ketersediaan data pendukung kinerja, pelaksanaan anggaran, serta pelaporan kinerja. Kegiatan tersebut meliputi koordinasi penyusunan, pemutakhiran data dukung kinerja, fasilitasi penyusunan laporan keuangan dan laporan BMN, serta penyediaan informasi keuangan yang andal sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal.

Melalui kegiatan tersebut, Biro Keuangan dan BMN berkontribusi dalam memperkuat keterkaitan antara indikator kinerja dengan realisasi sumber daya, sehingga proses pelaporan kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP menjadi lebih terukur, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, pelaksanaan rekonsiliasi data keuangan dan BMN secara berkala juga mendukung tersedianya data kinerja yang valid dan terverifikasi, yang menjadi salah satu komponen utama dalam penilaian AKIP.

10. Pengendalian Capaian Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian PKP

Maksud dari kegiatan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan untuk menjaga dan meningkatkan nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan memperhatikan capaian pelaksanaan anggaran pada Tahun Anggaran 2025. Kegiatan ini dilakukan melalui pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi secara berkelanjutan. Evaluasi dilaksanakan dengan memberikan pedoman dalam pelaksanaan evaluasi anggaran Satuan Kerja yang digunakan sebagai bahan masukan bagi pimpinan dalam menilai tingkat keberhasilan Satuan Kerja serta sebagai dasar

pengambilan keputusan dalam menetapkan langkah dan tindak lanjut guna memastikan pelaksanaan anggaran berjalan secara lancar, efisien, dan efektif.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan evaluasi ini menggunakan IKPA sebagai indikator penilaian kinerja pelaksanaan anggaran pada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024, Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara menggunakan IKPA sebagai indikator untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian/Lembaga, yang mencakup kualitas implementasi perencanaan anggaran, kualitas pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.

Tujuan dari kegiatan evaluasi ini adalah untuk meningkatkan kualitas IKPA pada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian PKP guna mewujudkan belanja pemerintah yang lebih berkualitas, efektif, dan akuntabel, dengan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

Kegiatan evaluasi dilaksanakan melalui identifikasi isu dan permasalahan pelaksanaan anggaran hingga tingkat Satuan Kerja, serta penilaian kinerja pelaksanaan anggaran yang mencakup kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan, pencapaian target keluaran, pemenuhan tujuan kegiatan, dan dampak yang dihasilkan. Hasil evaluasi dimanfaatkan sebagai dasar penyusunan rekomendasi kebijakan, strategi implementasi, dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang bersifat teknis dan aplikatif, serta perumusan tindak lanjut perbaikan pelaksanaan anggaran pada periode berikutnya. Sebagai upaya penguatan pengelolaan anggaran, kegiatan evaluasi ini juga dilaksanakan melalui pembinaan berupa *workshop*, sosialisasi, dan evaluasi guna meningkatkan pemahaman serta mendorong perbaikan kinerja pelaksanaan anggaran secara berkelanjutan.

Sasaran kegiatan Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja di lingkungan Kementerian PKP adalah:

- a. Terjaganya dan meningkatnya nilai IKPA pada seluruh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian PKP;

- b. Teridentifikasinya isu dan permasalahan pelaksanaan anggaran hingga tingkat Satuan Kerja sebagai dasar perbaikan kinerja pelaksanaan anggaran;
- c. Meningkatnya kualitas pelaksanaan anggaran Satuan Kerja yang ditunjukkan melalui kesesuaian antara perencanaan dan realisasi anggaran, pencapaian target keluaran, serta pemenuhan tujuan kegiatan;
- d. Tersusunnya rekomendasi kebijakan, strategi implementasi, dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang bersifat teknis dan aplikatif sebagai tindak lanjut perbaikan pelaksanaan anggaran pada periode berikutnya; dan
- e. Meningkatnya pemahaman dan kapasitas Satuan Kerja dalam pengelolaan anggaran melalui kegiatan pembinaan berupa *workshop*, sosialisasi, dan evaluasi.

Adapun rincian pelaksanaan kegiatan yang diadakan pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel III. 25 Rincian Kegiatan Pengendalian Capaian Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian PKP

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Hasil
1	Focus Group Discussion (FGD) Peningkatan Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025	2-3 Oktober 2025	Bogor	Rekomendasi atas peningkatan nilai IKPA pada Aspek Kualitas Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran dan Hasil pelaksanaan Anggaran

Selain itu, upaya peningkatan capaian nilai IKPA juga dilakukan melalui kontribusi aktif dalam berbagai kegiatan, antara lain dengan menghadiri undangan sebagai narasumber meliputi:

Tabel III. 26 Kegiatan untuk Mendukung Capaian Nilai IKPA

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Penyelenggara
1	Narasumber - Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan I Tahun Anggaran 2025	17 Juni 2025	Bogor	Ditjen Perumahan Perdesaan
	Narasumber - <i>Workshop</i> Optimalisasi Penyerapan Anggaran dan Strategi Peningkatan Nilai IKPA	29 Agustus 2025	Bandung	Ditjen TKPR

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Penyelenggara
2	Narasumber - Rapat Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dan Konsolidasi Pelaporan Keuangan dan BMN Triwulan III Tahun Anggaran 2025 di lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	07 Oktober 2025	Semarang	Ditjen Perumahan Perkotaan
3	Narasumber - Capaian dan Evaluasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Semester II dan Evaluasi terhadap Penerapan Bagan Akun Standar (BAS) TA 2025	26 November 2025	Jakarta	Ditjen TKPR
4	Narasumber - Pembekalan Langkah-Langkah Dalam Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimtek Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kementerian PKP	3-5 Desember 2025	Bandung	Setjen

Di samping itu, dilakukan juga *monitoring* dan evaluasi melalui surat rutin kepada Pimpinan Unit Organisasi dan Pimpinan Satker dengan memuat pencapaian, permasalahan dan strategi peningkatan nilai IKPA dengan harapan terjadi peningkatan dalam kualitas pengelolaan anggaran sampai dengan akhir TA 2025, meliputi:

- Penyampaian Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) Triwulan I TA 2025;
- Penyampaian Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) Triwulan II TA 2025;
- Penyampaian Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) Triwulan III TA 2025;
- Penyampaian Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) Triwulan III TA 2025;
- Penyusunan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) TA 2025; dan
- Penyusunan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi IKPA Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) TA 2025.

Adapun, sebagai hasil dari rangkaian pelaksanaan kegiatan tersebut di atas, telah diperoleh nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada Sekretariat Jenderal dan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 sebagaimana berikut:

Tabel III. 27 Capaian Nilai IKPA Kementerian PKP Tahun 2025

No	Nama KL	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas PA				Kualitas Hasil PA	Nilai Total	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/ Konversi Bobot)
		Revisi DIPA	Deviasi Hal III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output			
1	KEMENTERIAN PKP	99,92	60,83	75,65	88,12	99,76	94,69	80,19	82,55	0,75	81,8

Sumber: OMSPAN (Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara)

Tabel III. 28 Capaian Nilai IKPA pada Unit Organisasi di lingkungan Kementerian PKP Tahun 2025

No	Nama KL	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas PA				Kualitas Hasil PA	Nilai Total	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/ Konversi Bobot)
		Revisi DIPA	Deviasi Hal III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output			
1	SEKRETARIAT JENDERAL	100	82,44	89,88	93,33	99,67	93,34	93,29	92,3	0,5	91,8
2	INSPEKTORAT JENDERAL	100	72,47	77,86	80	100	97,87	75,3	83,05	0	83,05
3	DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERKOTAAN	99,64	59,11	75,17	88,76	100	94,32	81,61	82,58	0,75	81,83
4	DIREKTORAT JENDERAL PERUMAHAN PERDESAAN	100	49,28	75,29	88	98,26	94,77	79,67	80,47	0,75	79,72
5	DIREKTORAT JENDERAL TATA KELOLA DAN PENGENDALIAN RISIKO	100	74,45	74,24	80	100	94,11	53,39	76,77	0	76,77
6	DIREKTORAT JENDERAL KAWASAN PERMUKIMAN	100	39,38	52,65	66,67	100	95,38	82,73	73,33	0	73,33

Sumber: OMSPAN (Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara)

Dalam pelaksanaan kegiatan, terdapat kendala dan permasalahan yang mengakibatkan belum maksimalnya pencapaian nilai IKPA, diantaranya terdapat masalah yang berulang dari periode sebelumnya sehingga diperlukan mitigasi yang lebih konkret lagi pada periode berikutnya sehingga permasalahan tidak terjadi kembali. Adapun, **Kendala** dalam pelaksanaan kegiatan Pengendalian Capaian Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian PKP antara lain:

- Perencanaan (penyusunan RPD) kurang matang;
- Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai jadwal;
- Realisasi tidak sesuai Rencana Penarikan Dana;

- d. Realisasi tidak Proporsional dengan target penyerapan anggaran pada ketentuan pada IKPA;
- e. Pencapaian *output* di bawah target;
- f. Pengelolaan keuangan yang tidak *compliance* (keterlambatan penyelesaian tagihan dan ketidakpatuhan dalam pengelolaan UP dan TUP);
- g. Masih terdapat data kontrak dengan nilai di atas Rp 50 Juta yang didaftarkan pada Triwulan IV sehingga mengurangi nilai akselerasi belanja kontraktual; dan
- h. Kendala teknis operasional dan kebijakan.

Sedangkan tindak lanjut yang dilakukan dalam rangka penyelesaian masalah terkait pelaksanaan Pengendalian Capaian Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Ditjen Perumahan, langkah-langkah strategis yang telah dilakukan antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan *monitoring* berkelanjutan untuk deviasi halaman III DIPA Seluruh Unit Organisasi di Kementerian PKP;
- b. Melakukan koordinasi Pelaporan Capaian *Output* pada Satuan Kerja di Kementerian PKP;
- c. Seluruh satuan kerja agar melakukan pemutakhiran Rencana Penarikan Dana (RPD) halaman III DIPA tepat waktu maksimal hari kerja ke-10 dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan para PPK atau pelaksana kegiatan terkait rencana pelaksanaan kegiatan sehingga RPD lebih terukur dan akurat;
- d. Seluruh satuan kerja agar melakukan pengendalian konsistensi RPD bulanan/halaman III DIPA dari sisi perencanaan dan pelaksanaan serta menjaga nilai indikator deviasi halaman III DIPA dalam batas deviasi maksimal 5% setiap bulan;
- e. Dalam hal penyusunan RPD, satuan kerja perlu memperhatikan target penyerapan anggaran triwulanan yang besarnya telah diatur dalam Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024, sehingga upaya meminimalisir deviasi tidak mengabaikan target penyerapan anggaran;

- f. Seluruh satuan kerja agar mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan target, rencana kegiatan, dan RPD yang telah disusun;
- g. Seluruh satuan kerja agar memperhatikan *outstanding* kontrak yang telah dan akan jatuh tempo, serta segera menginstruksikan Penyedia Jasa untuk segera melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal yang telah disepakati;
- h. Segera menginstruksikan Penyedia Jasa untuk mengajukan tagihan terhadap pekerjaan yang sudah dilaksanakan;
- i. Satuan kerja agar mengoptimalkan penggunaan KKP sebagai upaya mengoptimalkan nilai Indikator Pengelolaan UP dan TUP serta perlu memperhitungkan secara mandiri target transaksi penggunaan KKP untuk setiap bulannya;
- j. Satuan kerja agar menyampaikan capaian *output* tepat waktu maksimal pada hari kerja ke-5 sesuai dengan ketentuan yang ada pada Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024, serta dapat memantau dan memastikan bahwa capaian *output* yang disampaikan telah terkonfirmasi dan dapat segera berkoordinasi dengan KPPN setempat jika terjadi kendala yang berakibat tidak keluarnya nilai pada indikator terkait;
- k. Satuan kerja agar memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana dengan memperhatikan batas-batas akhir penyampaian SPM pada akhir tahun anggaran sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-17/PB/2025 tentang Langkah-langkah dalam Menghadapi Akhir Tahun 2025; dan
- l. Seluruh Satuan kerja agar memperhatikan dan menindaklanjuti rekomendasi-rekomendasi untuk peningkatan nilai IKPA pada setiap periode berikutnya.



Tabel III. 29 Focus Group Discussion (FGD) Peningkatan Kualitas Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025 (Bogor, 2-3 Oktober 2025)



Tabel III. 30 Pembekalan Langkah-Langkah Dalam Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimtek Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kementerian PKP (Bandung, 3-5 Desember 2025)

11. Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP

Maksud dilaksanakannya kegiatan ini adalah untuk melaksanakan pembinaan, sosialisasi, *monitoring* dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan yang dilaksanakan Pejabat Perbendaharaan dan Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP agar seluruh kebijakan dan ketentuan pengelolaan keuangan negara yang terbaru dapat di implementasikan secara menyeluruh dan seragam pada seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian PKP dan sebagai upaya peningkatan akuntabilitas pelaksanaan APBN. Tujuan Kegiatan pembinaan ini adalah untuk:

- a. Meningkatkan kompetensi teknis para Pejabat Perbendaharaan dan Pengelola Keuangan di Lingkungan Kementerian PKP terhadap Kebijakan Pengelolaan Administrasi Keuangan;
- b. Terlaksanakannya sosialisasi kebijakan baru terkait dengan pelaksanaan APBN;

- c. Peningkatan kualitas dan akuntabilitas pelaksanaan APBN yang dikelola Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP dan peningkatan kepatuhan terhadap regulasi.
- d. Teridentifikasinya isu dan permasalahan pelaksanaan pengelolaan APBN pada Satuan Kerja sebagai dasar perbaikan kinerja pengelolaan APBN;
- e. Tersusunnya rekomendasi kebijakan, strategi implementasi, dan mekanisme pelaksanaan anggaran yang bersifat teknis dan aplikatif sebagai tindak lanjut perbaikan pelaksanaan anggaran pada periode berikutnya.

Adapun sasaran dari kegiatan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP adalah meningkatnya kompetensi dan profesionalisme Pejabat Perbendaharaan pada seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang tercermin dari meningkatnya kualitas pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran.

Rincian kegiatan dan hasil pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai berikut:

Tabel III. 31 Rincian Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP

No	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Kegiatan
1	Fasilitasi dan Verifikasi Penetapan SK Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP	Januari-Desember 2025	a. SK Pejabat Perbendaharaan Unit Kerja Pusat di Kementerian PKP; b. SK KPA pada Balai di Lingkungan Kementerian PKP; c. SK Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja Provinsi pada masing-masing Unit Kerja di Lingkungan Kementerian PKP
2	Fasilitasi Percepatan dan <i>Monitoring</i> Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP	Januari-Desember 2025	Capaian Persentase Pejabat Perbendaharaan yang tersertifikasi di lingkungan Kementerian PKP per 31 Desember 2025 sebesar 90% a. Penyampaian Instruksi Mengikuti Sertifikasi Kompetensi untuk Pejabat Perbendaharaan yang Belum Tersertifikasi melalui Surat Sekretariat Jenderal Nomor KP0904-Sj/687 tanggal 10 Juni 2025; b. Penyampaian Permohonan Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan melalui Surat Sekretaris Jenderal Nomor KU0904-Sj/785 tanggal 4 Juli 2025;

No	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Kegiatan
			c. Penyampaian <i>Monitoring</i> Pejabat Perbendaharaan Tersertifikasi dan Instruksi Percepatan Mengikuti Sertifikasi Kompetensi untuk Pejabat Perbendaharaan yang Belum Tersertifikasi melalui Surat Sekretaris Jenderal Nomor KP0904-Sj/1184 tanggal 27 Oktober 2025; d. Penyampaian Undangan <i>Refreshment</i> Nasional Dalam Rangka Pemenuhan Sertifikasi Kompetensi PPK dan PPSPM melalui Surat Sekretaris Jenderal Nomor UM0102-Sj.3/120 tanggal 12 Desember 2025
3	Penelahaan dan <i>Monitoring</i> Penyampaian LPJ Bendahara Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP	Januari-Desember 2025	Laporan Penyampaian Pelaksanaan Pelaporan LPJ Bendahara kepada KPPN dan Menteri PKP Bulan Juli, Agustus, September, Oktober, November
4	Pengelolaan dan Penatausahaan Rekening Satuan Kerja di Kementerian PKP	Januari-Desember 2025	Berita Acara Rekonsiliasi Milik Satuan Kerja Lingkup K/L dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Kementerian Keuangan Triwulan I, II, III
5	Penatausahaan PNPB Kementerian PKP	Januari-Desember 2025	Laporan Realisasi dan Proyeksi Bulanan dan Laporan Pelaksanaan PNPB Semesteran
6	Narasumber Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Ditjen Tata Kelola dan Pengendalian Risiko	Bogor, 26-28 Mei 2025	Terlaksananya sosialisasi kebijakan Bagan Akun Standar (BAS) dalam Penyusunan RKA K/L dan Proses Penyusunan RKBMN di Lingkungan Kementerian PKP
7	Narasumber Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil Reviu (LHR) Inspektorat Jenderal terkait Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen TKPR 2026	Bandung, 28-29 Agustus 2025	Kebijakan Penggunaan SBM 2026 pada Penyusunan RKA KL sesuai PMK 32 Tahun 2025
8	Narasumber pada Kegiatan Pengendalian Progres Kegiatan Kumuh, Sanitasi, dan BSPS Delineasi Pesisir	Yogyakarta, 20 November 2025	Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan Langkah-Langkah Akhir Tahun Penyelesaian Kegiatan Fisik

No	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Kegiatan
	Tahun Anggaran 2025		
9	Pembekalan Langkah-Langkah Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan di Kementerian PKP	Bandung, 3-5 Desember 2025	a. Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-17/PB/2025 terkait Langkah-Langkah Dalam Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan PMK 84 Tahun 2025 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran melalui Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA); b. Terlaksananya Sosialisasi perubahan kebijakan pelaksanaan anggaran pada SBM 2026; c. Pendaftaran MCM langsung bersama Bank Mandiri; d. Penyampaian Tutorial Cortex bagi Bendahara Pengeluaran; e. Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan Perubahan Pengadaan Barang/Jasa pada Perpres Nomor 46 Tahun 2025

Adapun kendala dan tindak lanjut kegiatan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP adalah sebagai berikut:

Tabel III. 32 Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Pejabat Perbendaharaan di Kementerian PKP

No	Kendala Permasalahan	Tindak Lanjut
1	Kurangnya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memenuhi kualifikasi dan memiliki sertifikasi kompetensi (PNT, SNT, PNT) untuk memenuhi kebutuhan formasi pejabat perbendaharaan sehingga terdapat pejabat perbendaharaan yang mengelola lebih dari satu DIPA. Kondisi ini juga meningkatkan potensi kesalahan pengelolaan keuangan.	a. Melakukan <i>Monitoring</i> progres sertifikasi yang diajukan oleh pejabat perbendaharaan b. Menyiapkan proses pengajuan sertifikasi para CPNS Jabatan Fungsional Keuangan setelah diangkat menjadi PNS
2	Masih rendahnya penggunaan transaksi digital baik melalui <i>Cash Management System</i> (CMS) maupun penggunaan KKP dalam pembayaran belanja negara pada satuan kerja di lingkungan Kementerian PKP	Melakukan <i>Monitoring</i> dan mendorong Satuan Kerja untuk memanfaatkan digital <i>payment</i> dalam pembayaran belanja serta <i>meningkatkan</i> edukasi penggunaan digital payment melalui media infografis atau pun video interaktif
3	Masih terdapat capaian realisasi anggaran pada satuan kerja yang belum optimal yang disebabkan kurang tepatnya perencanaan anggaran dan tambahan alokasi anggaran pada akhir tahun anggaran	Melakukan evaluasi secara berkala terkait dengan efektivitas alokasi anggaran, rencana pelaksanaan anggaran dan rencana kebutuhan anggaran



Gambar III. 52 Fasilitas dan Verifikasi Penetapan SK Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP



Gambar III. 53 Fasilitas Percepatan dan *Monitoring* Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi Pejabat Perbendaharaan di Lingkungan Kementerian PKP



Gambar III. 54 Penelaahan dan Monitoring Penyampaian LPJ Bendahara Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian PKP



Gambar III. 55 Pengelolaan dan Penatausahaan Rekening Satuan Kerja di Kementerian PKP



Gambar III. 56 Penatausahaan PNBP Kementerian PKP



Gambar III. 57 Pembekalan Langkah-Langlah Menghadapi Akhir Tahun 2025 dan Bimtek Pengelolaan Keuangan di lingkungan Kementerian PKP



Gambar III. 58 Narasumber Bimbingan Teknis Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Ditjen Tata Kelola dan Pengendalian Risiko



Gambar III. 59 Narasumber Rapat Tindak Lanjut Laporan Hasil Reviu (LHR) Inspektorat Jenderal terkait Rencana Kerja dan Anggaran Ditjen TKPR 2026



Gambar III. 60 Narasumber pada Kegiatan Pengendalian Progres Kegiatan Kumuh, Sanitasi, dan BSPS Delineasi Pesisir Tahun Anggaran 2025

12. Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan

Maksud dilaksanakannya kegiatan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan sebagai implementasi reformasi birokrasi di bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur, khususnya melalui penguatan tata kelola Jabatan Fungsional Bidang Keuangan yang berbasis sistem merit. Dalam pelaksanaannya, Biro Keuangan dan BMN selaku pembina Internal Pejabat Fungsional Keuangan di Kementerian PKP bekerja sama dengan Kementerian Keuangan dalam proses penetapan formasi, seleksi dan pengangkatan Jabatan Fungsional Bidang Perbendaharaan yaitu JF Analis Pengelolaan Keuangan APBN dan JF Pranata Keuangan APBN. Melalui kegiatan ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional Bidang Keuangan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) dilaksanakan secara profesional, objektif, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

Tujuan dilaksanakan kegiatan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan adalah terwujudnya pengelolaan Jabatan Fungsional yang mencakup pembinaan, menyusun kebijakan teknis, penetapan formasi dan pengangkatan jabatan fungsional, memfasilitasi pengembangan kompetensi, membina pengembangan karier, memantau kinerja, hingga melakukan evaluasi pelaksanaan jabatan fungsional secara berkelanjutan pada seluruh Jabatan Fungsional Bidang Keuangan di Lingkungan Kementerian PKP.

Adapun sasaran kegiatan ini adalah terfasilitasinya seluruh Jabatan Fungsional Bidang Keuangan khususnya JF Analis Pengelola Keuangan APBN dan JF Pranata Keuangan APBN di Kementerian PKP terhadap layanan pengembangan kompetensi teknis dan pengembangan jenjang karir pada formasi JF Bidang Keuangan.

Rincian kegiatan dan hasil pelaksanaan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan sebagai berikut:

Tabel III. 33 Kegiatan dan Hasil Pelaksanaan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan

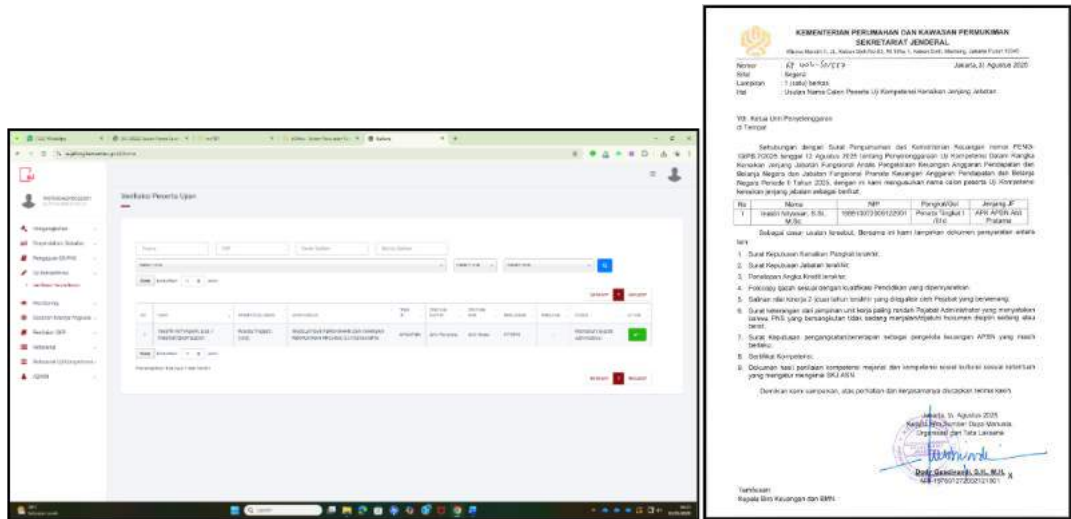
No	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Kegiatan
1	Konsultasi Pengelolaan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN dengan Unit Pembina JF Bidang Keuangan yaitu Kementerian Keuangan c.q Direktorat Sistem Perbendaharaan	28 Oktober 2025	Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka konsultasi bersama Direktorat Sistem Perbendaharaan Kementerian Keuangan selaku pembina tingkat Kementerian/Lembaga untuk Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN. Dalam kegiatan tersebut dibahas mengenai pentingnya sebagai berikut: 1. Uraian tugas dan kriteria pengangkatan dan penetapan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN 2. Mekanisme Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN; 3. Kertas Kerja dan kebutuhan dokumen pendukung usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN
2	Fasilitasi Usulan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN	Agustus 2025	Kegiatan ini dilaksanakan dengan kegiatan sebagai berikut: 1. Penyampaian pemanggilan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN kepada JF yang telah memenuhi angka kredit; 2. Melakukan verifikasi berkas kelengkapan JF untuk Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang; 3. Penyampaian daftar nama peserta Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN kepada Direktorat Sistem Perbendaharaan Kementerian Keuangan; 4. Penyampaian jadwal Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN kepada JF yang lolos verifikasi Direktorat Sistem Perbendaharaan Kementerian Keuangan; 5. Penyampaian hasil Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN yang lolos Uji Kompetensi; 6. Penyampaian peserta lolos Uji Kompetensi kenaikan jenjang kepada Biro SDMO untuk penerbitan SK Kenaikan Jenjang JF.
3	Kegiatan Penghitungan Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Analis	November – Desember 2025	Kegiatan Perhitungan Kebutuhan JF PK APBN dan APK APBN dilakukan dengan mengombinasikan metode Analisis Beban Kerja dan Analisis Profil eksisting dengan penjelasan sebagai berikut:

No	Rincian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Hasil Kegiatan
	Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN		- Analisis Beban Kerja - Analisis beban kerja dilakukan melalui analisis terhadap data keuangan meliputi, data SPM, data BAST, data laporan keuangan, data temuan BPK, dan beberapa data keuangan lainnya. - Analisis ini diperlukan guna memastikan bahwa setiap penempatan jabatan fungsional dilakukan secara terencana, berbasis kebutuhan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip <i>good governance</i> - Analisis Profil Eksisting - Analisis profil eksisting dilakukan dengan melihat hal hal meliputi level organisasi pengguna JF, jumlah satuan kerja, dan komposisi pejabat perbendaharaan - Analisis ini digunakan untuk memastikan bahwa setiap formasi yang terbentuk sesuai dengan profil penjabat perbendaharaan yang tersedia di satker

Adapun kendala dan tindak lanjut kegiatan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan sebagai berikut:

Tabel III. 34 Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Pembinaan Teknis dan Penatausahaan Jabatan Fungsional Keuangan

No	Kendala Permasalahan	Tindak Lanjut
1	Penempatan Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN belum sepenuhnya sesuai dengan tugas dan fungsi Unit Kerja masing-masing. Kondisi ini menyebabkan optimalisasi peran dan kontribusi pejabat fungsional dalam mendukung kinerja organisasi belum dapat tercapai secara maksimal. Uraian tugas Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN dan Pranata Keuangan APBN yang terfokus pada tugas Pejabat Perbendaharaan (PPK, PPSPM, Bendahara), PPABP, dan Penyusunan Laporan Keuangan sehingga tidak dapat mengakomodir beberapa tugas dan fungsi bidang keuangan yang ada pada Unit Kerja khususnya Biro Keuangan dan BMN.	- Koordinasi kembali dengan Kementerian Keuangan terkait usulan kebutuhan formasi JF yang telah disusun - Menyiapkan data dukung perhitungan ABK Bidang Keuangan - Melakukan identifikasi kembali terkait dengan penetapan Jabatan Fungsional APK APBN dan PK APBN sesuai dengan kebutuhan formasi yang tersedia



Gambar III. 61 Fasilitas Usulan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Analis Pengelola Keuangan APBN

No	Jenjang Jabatan Fungsional		Eksisting				Kebutuhan				
			Total	Jabatan Penempatan			Total	Jabatan Penempatan			
				PPSPM	Bendahara	LK		PPSPM	Bendahara	LK	PPABP
1	Jenjang Keahlian	Madya	0				6			6	
		Muda	7	2		5	15	3		12	
		Pertama	145	5		0	488	227		261	
2	Jenjang Keterampilan	Penyelia	9		9		9		9		
		Mahir	4		4		225		222		3
		Terampil	2		1	1	1		1		
Total			167	7	14	6	744	230	232	279	3

Sumber : data olah

13. Evaluasi dan Penyusunan Peraturan serta Tata Laksana Bidang Keuangan

Maksud kegiatan Evaluasi dan Penyusunan Peraturan serta Tata Laksana Bidang Keuangan memastikan tersedianya peraturan dan tata laksana pengelolaan keuangan yang selaras dengan ketentuan perundang-undangan, kebijakan pemerintah, serta kebutuhan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Tujuan dari kegiatan evaluasi dan penyusunan peraturan serta tata laksana bidang keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan peraturan dan tata laksana bidang keuangan yang jelas, komprehensif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Meningkatkan keseragaman dan kepatuhan Unit Kerja dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan negara;

- c. Mendukung terwujudnya pengelolaan keuangan yang tertib, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien;
- d. Memperkuat pengendalian internal dan mitigasi risiko dalam pengelolaan keuangan;
- e. Meningkatkan pemahaman dan kepastian pelaksanaan kebijakan keuangan di lingkungan Kementerian PKP.

Adapun Sasaran kegiatan ini adalah tersusunnya Peraturan serta Tata Laksana Bidang Keuangan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Daftar Peraturan, Kebijakan serta Tata Laksana Bidang Keuangan yang disusun selama TA 2025 sebagai berikut:

Tabel III. 35 Kebijakan dan Tata Laksana Bidang Keuangan TA 2025

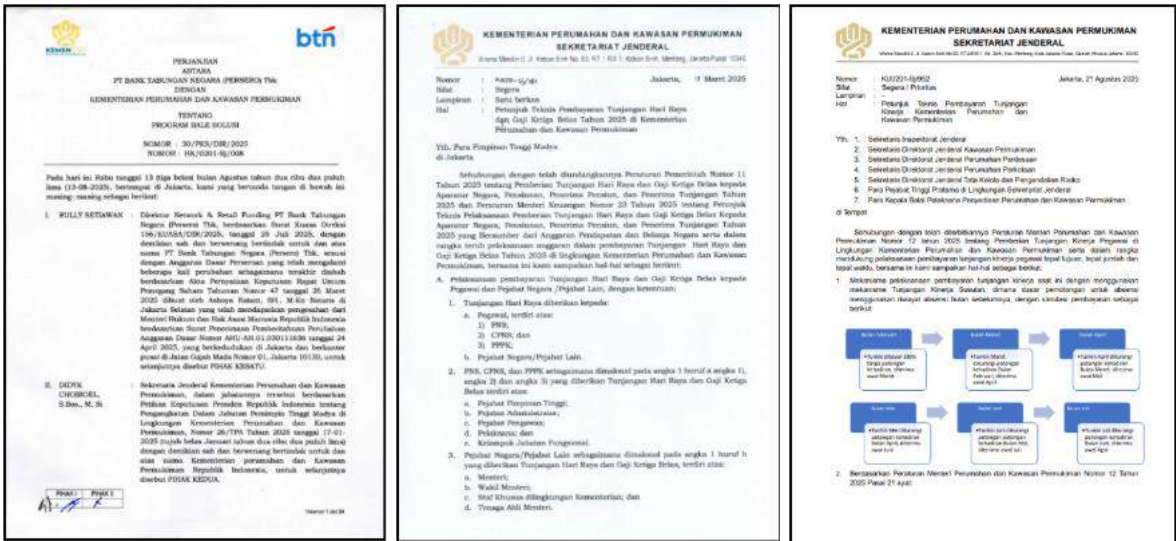
No	Nomor Surat	Tanggal	Keterangan
1	Nota Dinas Sekretaris Jenderal Nomor 129/ND/Sj/2025	4 Juni 2025	Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Operasional Menteri/Wakil Menteri (DOM/WM) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
2	Surat Sekretaris Jenderal Nomor KP 0605-Sj/21	26 Februari 2025	Ketentuan Pembayaran Uang Lembur dan Uang Makan Lembur Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
3	Surat Sekretaris Jenderal Nomor KP 0201-Sj/21	6 Maret 2025	Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
4	PKS Nomor HK 0201-Sk/48 dan Nomor 05/600-PKS/DIR	8 Mei 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman PT Bank Syariah Indonesia Tbk tentang Pemanfaatan Produk dan Jasa Layanan Perbankan Syariah
5	Nota Kesepahaman Nomor DIR.MOU/008/2025 dan HK 0201-Sj/005	27 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman PT Bank Mandiri Tbk tentang Jasa Layanan Perbankan
6	PKS Nomor HK 0201-Sj/008 dan Nomor 30/PKS/DIR/2025	13 Agustus 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman PT Bank Tabungan Indonesia Tbk tentang Program Bale Solusi
7		20 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman PT Bank Rakyat Indonesia Tbk tentang

No	Nomor Surat	Tanggal	Keterangan
			Penyediaan Produk dan Jasa Layanan Perbankan
8	Surat Sekretaris Jenderal Nomor KU0201-Sj/952	21 Agustus 2025	Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
9	Surat Sekretaris Jenderal Nomor KU0201-Sj/381	17 Maret 2025	Petunjuk Teknis Pembayaran Tunjangan Hari Raya dan Gaji Ketiga Belas Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Adapun kendala dan tindak lanjut kegiatan Evaluasi dan Penyusunan Peraturan serta Tata Laksana Bidang Keuangan sebagai berikut:

Tabel III. 36 Kendala dan Tindak Lanjut Kegiatan Evaluasi dan Penyusunan Peraturan Serta Tata Laksana Bidang Keuangan

No	Kendala/Permasalahan	Tindak Lanjut
1	Sebagai Kementerian yang baru dibentuk, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) belum sepenuhnya memiliki peraturan internal di bidang keuangan yang bersifat komprehensif dan operasional. Kondisi ini menyebabkan masih terdapat kebutuhan penyusunan dan penetapan peraturan serta pedoman teknis sebagai dasar pelaksanaan tata laksana pengelolaan keuangan negara.	Pemetaan kebutuhan regulasi internal di bidang keuangan secara menyeluruh untuk mengidentifikasi peraturan dan pedoman teknis yang belum tersedia. Berdasarkan hasil pemetaan tersebut, disusun rencana kerja dan prioritas penyusunan peraturan bidang keuangan yang disesuaikan dengan tugas, fungsi, serta struktur organisasi Kementerian PKP.
2	Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kompetensi legal drafting peraturan di Biro Keuangan dan BMN.	Melakukan koordinasi dengan Biro Hukum dalam proses penyusunan peraturan bidang keuangan



Gambar III. 62 Produk Peraturan, Kebijakan serta Tata Laksana Bidang Keuangan

14. Gaji dan Tunjangan

Maksud Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Kementerian PKP dilaksanakan tepat tujuan, tepat jumlah, serta tepat waktu berdasarkan prinsip tata kelola keuangan negara yang akuntabel dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tujuan Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Kementerian PKP, yaitu:

- a. Memberikan kepastian atas pemenuhan hak-hak keuangan pegawai yang meliputi : Gaji, Tunjangan Kinerja, Uang Makan, dan Uang Lembur sesuai dengan jenjang jabatan dan masa kerja yang telah ditetapkan
- b. Mewujudkan penatausahaan belanja pegawai yang tertib, terkendali, dan sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian PKP
- c. Menjamin setiap tahapan pembayaran mulai dari pelaksanaan rekonsiliasi gaji dengan KPPN, Pembuatan daftar gaji, pengujian tagihan, penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), hingga pencairan dana dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur yang bebas dari unsur penyimpangan
- d. Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kementerian dengan memastikan Hak Keuangan pegawai terpenuhi secara periodik guna menjaga integritas dan profesionalisme aparatur
- e. Meminimalisir terjadinya keterlambatan pembayaran serta *monitoring* pelaksanaan pemrosesan kelebihan/kekurangan bayar hak keuangan.

Sasaran kegiatan Pelaksanaan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Kementerian PKP meliputi:

- a. Tersalurkannya hak keuangan seluruh pegawai di lingkungan Kementerian PKP secara tepat jumlah sesuai dengan data administrasi kepegawaian yang valid;
- b. Terselenggaranya pembayaran yang tepat waktu dengan konsistensi jadwal pembayaran hak-hak keuangan setiap bulannya sesuai dengan siklus anggaran dan ketentuan masa bayar yang telah ditetapkan;

- c. Tercapainya tertib administrasi belanja pegawai dengan penatausahaan dokumen pertanggungjawaban keuangan yang lengkap, sah, dan akuntabel guna mendukung opini laporan keuangan kementerian yang bersih dari temuan audit; dan
- d. Meningkatnya kepuasan layanan internal dengan terpenuhinya standar pelayanan minimal dalam pengelolaan keuangan pegawai yang transparan dan responsif terhadap perubahan status kepegawaian.

Tabel 1.7 Realisasi Anggaran Pembayaran Gaji dan Tunjangan Kementerian PKP
Tahun Anggaran 2025

Jenis Akun		Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi
Gaji dan Tunjangan		Rp. 397.486.490.000	Rp. 366.805.021.585	92,3%
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp. 69.372.653.000	Rp. 67.260.720.410	97,0%
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp. 4.114.000	Rp. 896.064	21,8%
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	Rp. 5.680.142.000	Rp. 3.189.925.505	56,2%
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	Rp. 2.830.547.000	Rp. 853.488.889	30,2%
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	Rp. 4.407.520.000	Rp. 4.074.220.000	92,4%
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	Rp. 981.000.000	Rp. 872.919.000	89,0%
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	Rp. 17.925.500.000	Rp. 16.533.842.544	92,2%
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	Rp. 5.918.144.000	Rp. 3.064.062.030	51,8%
511129	Belanja Uang Makan PNS	Rp. 17.691.052.000	Rp. 13.666.779.000	77,3%
511138	Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS	Rp. 239.525.000	Rp. 225.665.000	94,2%
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	Rp. 2.550.000.000	Rp. 2.532.135.000	99,3%
511512	Belanja Tunjangan Pegawai Non PNS	Rp. 2.339.730.000	Rp. 2.243.214.779	95,9%
511519	Belanja Tunjangan Lainnya Pegawai Non PNS	Rp. 700.000.000	Rp. 603.670.002	86,2%
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK	Rp. 22.035.000.000	Rp. 22.031.441.400	100,0%
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	Rp. 1.401.000	Rp. 383.832	27,4%
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK	Rp. 2.176.780.000	Rp. 1.443.142.970	66,3%
511622	Belanja Tunjangan Anak PPPK	Rp. 1.042.173.000	Rp. 395.934.148	38,0%
511624	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	Rp. 1.563.061.000	Rp. 1.334.670.000	85,4%
511625	Belanja Tunjangan Beras PPPK	Rp. 2.674.537.000	Rp. 1.326.372.300	49,6%

Jenis Akun		Pagu	Realisasi	Persentase Realisasi
511628	Belanja Uang Makan PPPK	Rp. 7.796.973.000	Rp. 3.998.313.000	51,3%
511632	Belanja Tunjangan Khusus Papua PPPK	Rp. 237.575.000	Rp. 107.250.000	45,1%
511633	Belanja Tunjangan Umum PPPK	Rp. 265.000.000	Rp. 263.315.000	99,4%
512211	Belanja Uang Lembur	Rp. 3.900.000.000	Rp. 3.797.338.000	97,4%
512212	Belanja Uang Lembur PPPK	Rp. 1.200.000.000	Rp. 1.025.138.150	85,4%
512411	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/ Kinerja)	Rp. 176.337.943.000	Rp. 171.238.615.380	97,1%
512414	Belanja Pegawai Tunjangan Khusus/Kegiatan/ Kinerja PPPK	Rp. 47.616.120.000	Rp. 44.721.569.182	93,9%

Rincian **Kegiatan** dalam rangka mendukung Pelaksanaan Pembayaran Hak Keuangan Pegawai Di Lingkungan Kementerian PKP Sepanjang 2025:

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
1	Pembentukan Tim Pemusatan Pembayaran Gaji Di Kementerian PKP	Tim Pemusatan Pembayaran Gaji merupakan Gabungan Tim Gaji yang telah ditunjuk oleh masing-masing Unit Eselon I. Sehingga setelah dibentuknya tim ini, maka seluruh daftar hak keuangan pegawai dibuat oleh masing-masing Unit Organisasi. Sekretariat Jenderal sebagai Satker Induk Gaji bertugas mengoordinasi dan memproses pembayaran atas daftar hak keuangan yang diajukan oleh PPABP Pembantu di tingkat Unor.	SK Sekretaris Jenderal Kementerian PKP Nomor 91/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Pemusatan Pembayaran Gaji Di Kementerian PKP ditetapkan pada 6 Mei 2025
s	Pelaksanaan Bimbingan Teknis pelaksanaan pembayaran Hak Keuangan Pegawai di Lingkungan Kementerian PKP Senin s.d Selasa 26-27 Mei 2025 Ruang Rapat Balai Jasa Konstruksi	Pelaksanaan bimbingan teknis ini dilakukan untuk memproses <i>user</i> baru dan pengenalan aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk membuat daftar gaji dan tunjangan. Dalam kegiatan PPABP Pembantu dan operator-operator gaji di Tingkat Unit Organisasi melakukan pemindahan pegawai dari Satker Induk Sekjen ke Anak Satker masing-masing unor dan melakukan praktik langsung pembuatan Daftar Tunjangan Kinerja melalui aplikasi gaji.kemenkeu.go.id	

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
3	Pelaksanaan Pembahasan Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai Kementerian PKP Melalui Mekanisme Induk Kamis s.d Jumat 21 s.d 22 Agustus 2025 Pusat Studi Jepang Universitas Indonesia	Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka peralihan metode pembayaran Tunjangan Kinerja yang sebelumnya menggunakan Sistem Tunjangan Kinerja Susulan (<i>Paid after Performance</i>) menjadi Tunjangan Kinerja Induk. Beberapa penyesuaian perlu dilakukan dalam masa peralihan ini dan hasil kegiatan ini dituangkan ke dalam Juknis Pembayaran Tunjangan Kinerja Kementerian PKP Nomor KU0201-Sj/952 yang disahkan oleh Sekretaris Jenderal Kementerian PKP	
4	Pelaksanaan Persiapan Pembayaran Hak Keuangan PPPK Formasi Tahun 2024 Rabu s.d Jumat 15 s.d 17 Oktober 2025 Ruang Rapat BP3KP Jawa I	Dalam kegiatan ini, dilakukan penginputan data PPPK Penuh Waktu Formasi Tahun 2024 di Aplikasi GPP Desktop Masing-Masing Unit Organisasi sebanyak 808 pegawai. <i>Output</i> dalam kegiatan ini adalah Daftar Gaji Susulan Oktober (Gaji Ke-1) yang selanjutnya dijadikan dasar dalam pendaftaran <i>supplier</i> pegawai baru ke KPPN.	
5	Pelaksanaan Konsolidasi Data Penghasilan Pegawai Penugasan di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025	Dalam kegiatan ini mengundang seluruh Satker Pemberi Gaji dari K/L/Instansi/Pemda asal Pegawai Penugasan di Kementerian PKP. Konsolidasi data penghasilan ini dilakukan dalam rangka menggabungkan seluruh penghasilan pegawai dari 2 instansi pemberi kerja untuk dapat diketahui besaran Potongan Pajak Masa Terakhir Desember 2025. Hasil dari kegiatan ini adalah hasil rekon tunjangan kinerja Desember Pegawai Penugasan yang telah memperhitungkan penghasilan dari instansi asal.	

III.2.4 Unit Kerja: Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Capaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk indikator kinerja kegiatan tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa adalah 101,72% atau sebesar 100,2% dari target tahun 2025 sebesar 98,51%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan target PK Tahun 2025.

Tabel III. 37 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Pengadaan Barang dan Jasa

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa			%	98.51	100.2	101.72
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.04	119.91
	2	Persentase pelaksanaan layanan tender	%	100	100.00	100
	3	Persentase pelaksanaan <i>monitoring</i> dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	%	100	100.00	100
PELAKSANA: Biro Pengadaan Barang dan Jasa						

Pada tahun 2025, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melaksanakan kegiatan swakelola yaitu (i) Strategi, Kebijakan dan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa; (ii) Layanan Pengadaan Barang dan Jasa; dan (iii) *Monitoring* dan Evaluasi PBJ di Lingkungan Kementerian PKP.

1. Strategi, Kebijakan dan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Strategi, Kebijakan dan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa diwujudkan dalam tiga sub-kegiatan yaitu: Kegiatan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa; Penguatan Tata Kelola Pengadaan; dan *In House Training* Pengadaan di lingkungan Kementerian PKP.

a. Kegiatan, Kebijakan, dan Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sebagai bagian dari upaya peningkatan kualitas pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian PKP, Biro PBJ telah menyusun strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa dan melaksanakan optimalisasi perencanaan pengadaan barang dan jasa. Strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa diwujudkan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) internal pengadaan sebagai bagian dari

Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK). SOP PBJ yang telah disusun dan ditetapkan pada tahun 2025 sebanyak 13 SOP yaitu:

- 1) SOP Nomor 01/SOP/Sb/2025 tentang Proses Pengadaan Barang/Jasa;
- 2) SOP Nomor 02/SOP/Sb/2025 tentang Perencanaan Pengadaan;
- 3) SOP Nomor 03/SOP/Sb/2025 tentang Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia;
- 4) SOP Nomor 04/SOP/Sb/2025 tentang Persiapan Pemilihan Penyedia;
- 5) SOP Nomor 05/SOP/Sb/2025 tentang Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- 6) SOP Nomor 06/SOP/Sb/2025 tentang Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan dan Penyiapan Dokumen Pemilihan;
- 7) SOP Nomor 07/SOP/Sb/2025 tentang Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Dengan Metode Tender/Seleksi Pascakualifikasi;
- 8) SOP Nomor 08/SOP/Sb/2025 tentang Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Dengan Metode Seleksi – Prakualifikasi;
- 9) SOP Nomor 09/SOP/Sb/2025 tentang Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Dengan Metode Penunjukan Langsung; dan
- 10) SOP Nomor 11/SOP/Sb/2025 tentang Pelaksanaan Kontrak.
- 11) SOP Nomor 13/SOP/Sb/2025 tentang Pengelolaan Kinerja UKPBJ;
- 12) SOP Nomor 16/SOP/Sb/2025 tentang Analisis Ketersediaan Pelaku Usaha dan Pembinaan Pelaku Usaha; dan
- 13) SOP Nomor 17/SOP/Sb/2025 tentang Pengelolaan Risiko.

Sementara itu, perencanaan sebagai aspek penting dalam tata kelola pengadaan barang/jasa diwujudkan dalam optimalisasi penayangan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). SIRUP adalah aplikasi berbasis Website (*Web-based*) yang berfungsi sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP. Melalui aplikasi ini, setiap instansi pemerintah wajib mengumumkan RUP sebagai bentuk keterbukaan informasi publik kepada masyarakat. SIRUP dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) guna mendukung

transparansi dan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. SIRUP berfungsi sebagai sarana untuk memfasilitasi proses perencanaan, penginputan, dan publikasi rencana kegiatan pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Kementerian, Lembaga, maupun Pemerintah Daerah. Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dari 13 Maret 2025 hingga 17 Desember 2025 telah diumumkan sebanyak 503 paket pengadaan dengan rincian sebagai berikut.

No	Satuan Kerja	Jumlah Paket
PUSAT		
1	Sekretariat Jenderal	19
2	Inspektorat Jenderal	24
3	Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman	2
4	Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan	28
5	Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	41
6	Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko	7
BALAI		
1	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa II	3
2	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa III	5
3	04 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa III	2
4	05 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa III	2
5	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa IV	1
6	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua I	3
7	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua II	1
8	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera III	14
9	01 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera IV	1
10	03 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	18
11	04 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	14
12	05 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	36
13	06 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	20
SATKER		
1	01 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bali	1
2	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bali	2
3	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Gorontalo	8
4	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	8
5	04 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	2
6	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	5
7	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah	2

No	Satuan Kerja	Jumlah Paket
8	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Timur	3
9	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Timur	18
10	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Ibu Kota IKN Nusantara	17
11	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku	6
12	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku	1
13	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	1
14	04 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	2
15	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan	4
16	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan	4
17	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat	13
18	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Riau	6
19	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Riau	1
20	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat	3
21	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat	1
22	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan	6
23	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Barat	25
24	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Barat	22
25	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua Barat	1
26	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tenggara	3
27	01 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	10
28	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	9
29	04 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	4
30	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	5
31	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara	1
32	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara	1
33	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	2
34	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	2
35	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi NTT	2
36	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi NTT	1
37	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Tengah	3
38	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta	5
39	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta	18
40	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Aceh	2
41	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kepulauan Riau	1
42	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	1
43	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	2
44	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jambi	11
45	01 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tengah	9
46	03 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tengah	4

No	Satuan Kerja	Jumlah Paket
47	05 Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Timur	3
JUMLAH TOTAL		503

Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa juga belum optimal akibat keterbatasan pemahaman pelaku pengadaan, ketidaksesuaian metode pemilihan dan pemaketan, ketidakpatuhan penggunaan sistem, kendala teknis aplikasi, serta keterbatasan akses akun. Biro PBJ melaksanakan bimbingan teknis berkelanjutan, penyusunan dan pemutakhiran panduan teknis, pembinaan pemaketan dan metode pemilihan, pemenuhan akses akun aplikasi, optimalisasi layanan aduan, serta penguatan koordinasi dengan LKPP.

Sebagai salah satu strategi dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, Biro PBJ ikut serta menjadi tim penyusun proses bisnis dalam Kementerian PKP. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB No.19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah, Peta Proses Bisnis merupakan diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Pada peta level 1 Proses Pengadaan Barang/Jasa diberi kode PKP-08.06. Pada level 2 berdasarkan Keputusan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Nomor 1/Kpts/Sb/2025 Tahun 2025 Tentang Struktur Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dijabarkan lagi menjadi beberapa proses, yaitu PKP-08.06.01 (Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa), PKP-08.06.02 (Layanan Pengadaan Secara Elektronik), PKP08.06.03 (Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa), dan PKP08.06.04 (Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa).

b. Pengembangan dan Pemenuhan SDM Pengadaan

Telah disusun dan diperbarui rencana aksi pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ melalui koordinasi dengan LKPP dan unit terkait. Peningkatan kapasitas SDM dilakukan melalui pelatihan, sertifikasi, dan *coaching clinic*, termasuk sertifikasi PBJP Level-1 dan PPK Tipe C, serta penguatan Pokja Pemilihan yang didukung oleh pembantuan SDM lintas kementerian selama masa transisi.



Sumber: Penyelenggara Uji Kompetensi PBJP Level-1, LKPP

Gambar III. 63 Pelaksanaan Uji Kompetensi PBJP Level-1 TA 2025

c. Optimalisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan telah diintegrasikan dengan perencanaan program dan anggaran melalui aplikasi *mypkp*. Penyusunan RUP dilakukan secara lebih tertib dan berbasis kebutuhan strategis, serta didukung oleh pemanfaatan sistem *e-procurement* secara menyeluruh, termasuk SPSE, SIRUP, dan Inaproc, guna meningkatkan efisiensi dan transparansi pengadaan.

d. Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas PBJ

Dilaksanakan melalui penyusunan dan sosialisasi NSPK internal dalam bentuk SOP, serta pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi berkelanjutan. Pengawasan dilakukan melalui pemantauan lapangan, pemanfaatan sistem *mypkp* yang terintegrasi dengan SAKTI, serta pengembangan *dashboard* pengendalian PBJ yang saat ini dalam tahap penyelarasan data dan sistem.

e. Kolaborasi dan Sinergi antar Pemangku Kepentingan

Biro PBJ menjalin kerja sama strategis dengan Kementerian PU selama masa transisi serta melakukan koordinasi berkelanjutan dengan LKPP dalam pengembangan kapasitas dan kebijakan pengadaan.



Sumber: Biro Komunikasi Publik Kementerian PKP dalam pkp.go.id/berita

Gambar III. 64 Pelaksanaan Tanda Tangan MoU Kementerian PKP dan LKPP

f. Biro Pengadaan Barang dan Jasa turut memberikan dukungan terhadap Program Prioritas Nasional, khususnya pembangunan 3 juta rumah, melalui penjaminan kesiapan sistem dan pelaksanaan pengadaan yang dipantau secara *real time* melalui *myppk* terintegrasi dengan SAKTI.

Secara keseluruhan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melaksanakan kebijakan dan strategi pengadaan secara konsisten serta terarah untuk mendukung program prioritas nasional. Hal ini tercermin mulai dari penguatan kelembagaan UKPBJ, pemenuhan dan peningkatan kapasitas SDM pengadaan, serta pemanfaatan sistem *e-procurement*, hingga penguatan tata kelola, pengawasan, dan akuntabilitas pengadaan.

Adapun dalam pelaksanaannya, kegiatan ini mengalami kendala. Biro PBJ dan UKPBJ merupakan unit yang relatif baru dibentuk, sehingga pada awal periode belum tersedia kebijakan, NSPK, dan SOP pengadaan yang lengkap. Beberapa regulasi internal masih dalam tahap penyusunan dan belum ditetapkan, serta kolaborasi dengan asosiasi penyedia belum terlaksana optimal. Kondisi ini juga diperkuat oleh keterbatasan SDM JF PPBJ dan PPK yang belum sepenuhnya terpenuhi.

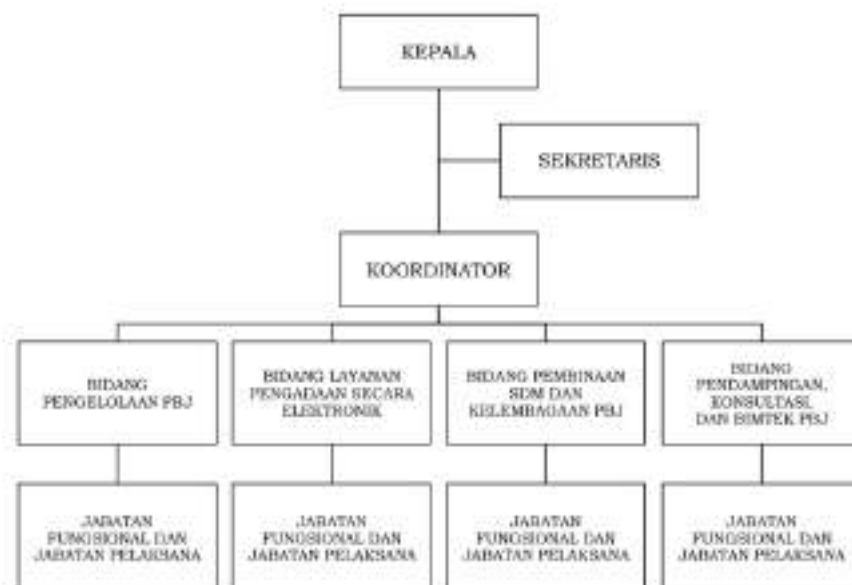
Untuk mengatasi permasalahan tersebut dilakukan percepatan penyusunan dan penetapan regulasi internal pengadaan, termasuk SE Sekjen dan SOP PBJ, serta perencanaan penguatan NSPK pada tahun berikutnya. Biro PBJ juga merencanakan peningkatan kolaborasi dengan asosiasi penyedia dan penguatan pemenuhan SDM sesuai rencana aksi yang telah disahkan.

2. Penguatan Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa

a. Penguatan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa

Pembentukan dan pengembangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) sebagai pusat keunggulan pengadaan (*center of procurement excellence*) menjadi langkah awal yang dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa untuk meletakkan fondasi kerja organisasi pengadaan barang/jasa di Kementerian PKP. UKPBJ Kementerian PKP ditetapkan melalui Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 084/KPTS/M/2025 pada tanggal 21 Mei 2025 dengan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Kepala UKPBJ Kementerian PKP.

UKPBJ Kementerian PKP mempunyai fungsi yaitu: (i) pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; (ii) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; (iii) pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/ Jasa; (iv) pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/ atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan (v) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya. Struktur organisasi dan tata kerja UKPBJ disusun dan ditetapkan sesuai regulasi LKPP guna memperkuat fungsi dan peran UKPBJ dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Berikut ini adalah gambar struktur organisasi UKPBJ



Gambar III. 65 Struktur UKPBJ

b. Pengembangan dan Pemenuhan SDM Pengadaan

Pengembangan kompetensi pegawai di Biro Pengadaan Barang dan Jasa merupakan upaya strategis untuk memastikan terselenggaranya fungsi pengadaan yang akuntabel, profesional, dan selaras dengan dinamika regulasi serta kebutuhan organisasi. Pengembangan kompetensi pegawai yang dilakukan meliputi pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Sebagai bagian dari penguatan internal pelaksanaan tugas tata kelola pengadaan barang/jasa, Biro PBJ telah menyusun rencana aksi pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dalam sistem rencana aksi (Sineraksi) yang dikelola oleh LKPP. Beberapa program yang direncanakan dilaksanakan untuk mendukung penguatan tata kelola pengadaan diantaranya:

1) Perpindahan JF Ke JF PPBJ

Proses perpindahan JF ke JF PPBJ, yang dilaksanakan melalui tahapan pendataan, sosialisasi, penerbitan SK, pemberkasan, pendaftaran pada sistem LKPP, hingga uji kompetensi. Kegiatan ini ditujukan untuk menyiapkan 18 (delapan belas) calon JF PPBJ Ahli Pertama.



Gambar III. 66 Kunjungan Ke LKPP untuk Koordinasi (November 2025)

Terdapat kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan pemenuhan kebutuhan JF PPBJ adalah proses sosialisasi yang tepat untuk meningkatkan minat dan kemauan PNS untuk berpindah dari jabatan fungsionalnya ke JF PPBJ. Serta proses pengumpulan berkas yang kemungkinan besar akan berlangsung lambat.

Sebagai solusi jangka pendek, dilakukan koordinasi dengan Kementerian Pekerjaan Umum untuk meminta bantuan penugasan pejabat JF PPBJ guna mendukung proses pengadaan barang/jasa di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Solusi tersebut dilaksanakan melalui pengiriman surat kepada Direktur Pengadaan Jasa Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dengan Nomor KP.0103-Sb/31 pada tanggal 14 Mei 2025 tentang Permohonan Personil Pokja Pemilihan. Menindaklanjuti surat tersebut, Kementerian Pekerjaan Umum menugaskan sebanyak 56 orang pejabat JF PPBJ untuk membantu pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tahun 2025.

2) Pendampingan Sertifikasi Kompetensi PPK Tipe C

Peran penting Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam proses pengadaan barang/jasa menuntut standar kompetensi yang cukup tinggi. Untuk itu, sertifikasi kompetensi PPK menjadi hal yang tidak bisa dihindari lagi. Sebagai langkah untuk memastikan kompetensi PPK sesuai dengan kualifikasi, Biro PBJ melakukan langkah-langkah mulai dari identifikasi sampai proses pendampingan pelaksanaan sertifikasi. Dari hasil identifikasi diketahui bahwa dari 19 (sembilan belas) PPK, 18 (delapan belas) mengikuti proses

pelatihan dan sertifikasi, dengan hasil 6 (enam) PPK dinyatakan kompeten melalui mekanisme konversi portofolio.



Sumber: Penyelenggara Uji Kompetensi PBJP Level-1, LKPP

Gambar III. 67 Pelaksanaan Uji Kompetensi PBJP Level-1 TA 2025

Selain itu, pengembangan kompetensi pegawai juga didukung melalui fasilitasi pelatihan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) yang dapat diikuti sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan pegawai.

Pada pelaksanaannya, Biro Pengadaan Barang dan Jasa masih menghadapi keterbatasan jumlah JF PPBJ serta belum optimalnya kepemilikan sertifikasi PPK Tipe A/B/C. Kondisi ini berdampak pada keterbatasan dukungan SDM pengadaan dan masih adanya kesenjangan kompetensi PPK, terutama untuk paket pengadaan dengan kompleksitas menengah hingga tinggi.

Dalam rangka tindak lanjut mengatasi masalah tersebut, Biro PBJ melakukan pembantuan JF PBJ dari Kementerian PU sebanyak 56 orang pada tahun 2025 serta penyusunan rencana aksi pemenuhan JF PPBJ bersama LKPP melalui SIRENAKSI untuk tahun 2026. Pada aspek kompetensi PPK, disusun rencana sertifikasi PPK Tipe C, B, dan A secara bertahap disertai pendampingan guna meningkatkan partisipasi dan penyelesaian pelatihan.

3. In House Training Pengadaan di Lingkungan Kementerian PKP

In House Training (IHT) Pengadaan menjadi salah satu langkah lain untuk memperkuat tata kelola pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian

PKP. IHT bertujuan untuk melakukan pengembangan kompetensi pegawai baik internal Biro Pengadaan Barang dan Jasa maupun di luar unit kerja yang merupakan *stakeholders* dari Biro PBJ. IHT menjadi langkah strategis untuk mendukung pelaksanaan pengadaan yang profesional, akuntabel, dan selaras dengan dinamika regulasi. Beberapa kegiatan IHT Pengadaan dilaksanakan melalui kegiatan berikut ini:

Adapun kegiatan pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut.

a. *Training of Trainers* (ToT)

Melalui ToT ini, peserta mendapatkan pembekalan mengenai kerangka regulasi pengadaan barang/jasa pemerintah, termasuk penerapan *e-Purchasing* melalui Katalog Elektronik dan Toko Daring, serta pemahaman teknis terkait proses transaksi dan pengelolaan akun pengadaan.



Gambar III. 68 Pelaksanaan Kegiatan Training of Trainers (ToT) SDM Biro PBJ

b. Bimbingan Teknis (Bimtek) Pengadaan Barang/Jasa

Bimtek diselenggarakan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan teknis pegawai dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, khususnya terkait pemanfaatan sistem dan kebijakan pengadaan berbasis elektronik. Kegiatan Bimtek yang dilaksanakan pada Tahun 2025 diantaranya: (i) Bimtek Kurasi Katalog Elektronik Sektoral di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman; (ii) Bimtek Pelaksanaan *E-Purchasing* Katalog Elektronik melalui Metode Mini-

Kompetisi; dan (iii) Bimbingan Teknis Penggunaan Aplikasi SIRUP dan Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Tahun Anggaran 2026.



Gambar III. 69 Kegiatan Bimtek Kurasi Katalog Elektronik Sektoral



Gambar III. 70 Kegiatan BimTek Pelaksanaan E-Purchasing Katalog Elektronik melalui Metode Mini-Kompetisi



Gambar III. 71 Kegiatan BimTek Penggunaan Aplikasi SIRUP dan Penyusunan RUP Tahun Anggaran 2026

c. *Workshop*

Workshop Persiapan Pengadaan Proyek Fisik Tahun Anggaran 2025 di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman bertujuan untuk menyamakan persepsi, meningkatkan koordinasi, serta memitigasi potensi risiko dalam pelaksanaan pengadaan proyek fisik.



Gambar III. 72 Pelaksanaan Workshop Persiapan Pengadaan Proyek Fisik Tahun Anggaran 2025 Kementerian PKP

d. *Capacity Building*

Kegiatan *capacity building* dilaksanakan untuk memperkuat aspek non-teknis pegawai, khususnya pengembangan *soft skills* melalui peningkatan kemampuan komunikasi dan *service excellence*, guna membangun budaya kerja yang kolaboratif dan berorientasi pada pelayanan prima.



Gambar III. 73 Kegiatan Capacity Building Biro PBJ

Selain itu, pengembangan kompetensi pegawai juga didukung melalui fasilitasi pelatihan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia (PPSDM) yang dapat diikuti sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan pegawai.



Gambar III. 74 Kegiatan Pelatihan dan Uji Kompetensi SSQO



Gambar III. 75 Kegiatan Pelatihan Manajemen ASN

Pada Tahun 2025, UKPBJ Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman berhasil meraih predikat “Level 3 – Proaktif” melalui Surat Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) nomor 23481/KA/10/2025 tanggal 21 Oktober 2025 perihal Apresiasi dan Penyampaian Piagam Penghargaan Kematangan UKPBJ Proaktif.

Seiring dengan meningkatnya kompleksitas kebutuhan pengadaan serta tuntutan akuntabilitas publik, UKPBJ dituntut untuk tidak hanya berfungsi sebagai pelaksana proses pemilihan penyedia, tetapi juga sebagai unit yang mampu memberikan nilai tambah dalam pengelolaan pengadaan secara menyeluruh. Dalam konteks tersebut, pengembangan UKPBJ dilakukan secara terstruktur dan berkelanjutan melalui pengukuran tingkat kematangan. Tingkat kematangan UKPBJ mencerminkan kapasitas kelembagaan, kualitas tata kelola proses, kompetensi sumber daya manusia, serta dukungan sistem dan teknologi informasi pengadaan yang dimiliki.

Pengukuran tingkat kematangan UKPBJ merupakan instrumen penting dalam manajemen kinerja organisasi. Melalui pengukuran tersebut, dapat diperoleh gambaran objektif mengenai tingkat kesiapan dan kemampuan UKPBJ dalam melaksanakan fungsi pengadaan pada tahun berjalan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja, hasil pengukuran tingkat kematangan UKPBJ digunakan untuk mengidentifikasi area yang telah memenuhi standar serta aspek yang masih memerlukan penguatan, sehingga dapat menjadi dasar perencanaan peningkatan kinerja UKPBJ secara berkelanjutan.

Tingkat kematangan UKPBJ ditentukan berdasarkan pemenuhan bukti dukung sejumlah domain dan variabel, yang meliputi:

- a. Domain Kelembagaan, meliputi variabel pengorganisasian serta Tugas dan Fungsi;
- b. Domain Sumber daya manusia pengadaan, meliputi variabel Perencanaan SDM dan Pengembangan SDM ;
- c. Domain Proses, meliputi variabel Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, Manajemen Kinerja, serta Manajemen Risiko; serta
- d. Domain dan variabel Sistem Informasi.

Pemenuhan terhadap aspek-aspek tersebut menjadi dasar dalam penilaian tingkat kematangan UKPBJ. Untuk memenuhi Bukti Dukung dari 4 domain dan 9 variabel di atas, maka dilakukan pengisian penilaian mandiri tingkat kematangan organisasi UKPBJ Kementerian PKP. Setelah semua bukti

dukung terkumpul dan diunggah ke SIUKPBJ, selanjutnya dilakukan verifikasi oleh pihak LKPP.



Gambar III. 76 Tangkapan Layar Hasil Pengisian Bukti Dukung di SIUKPBJ



Gambar III. 77 Surat Kepala LKPP No. 23481/KA/10/2025 tanggal 21 Oktober 2025

Surat tersebut menyampaikan apresiasi dan penyerahan Piagam Penghargaan Kematangan UKPBJ Proaktif (Level 3) kepada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman setelah dinyatakan memenuhi seluruh atribut penilaian berdasarkan regulasi yang berlaku melalui verifikasi bukti dukung pada SIUKPBJ. Surat ini juga menegaskan amanat regulasi agar UKPBJ terus meningkatkan kapabilitas menuju Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa, serta mendorong komitmen pimpinan kementerian untuk mengimplementasikan seluruh atribut yang telah dibangun dan mengajukan penilaian lanjutan paling cepat satu tahun setelah surat diterbitkan.



Gambar III. 78 Piagam Kematangan UKPBJ Level 3 (Proaktif) Kementerian PKP



Gambar III. 79 Penyerahan Piagam Kematangan UKPBJ Level 3 Kementerian PKP

4. *Pelayanan Layanan Pengadaan Kementerian*

Pelaksanaan komponen layanan pengadaan Kementerian ini diwujudkan dalam beberapa kegiatan yaitu: (i) Pelaksanaan Layanan Pengadaan Kementerian; (ii) Konsultasi dan Koordinasi Dalam Rangka Peningkatan Layanan Pengadaan dengan Pihak Terkait; (iii) Asistensi PBJ di lingkungan Kementerian PKP; dan (iv) Perlindungan Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa Lingkup Kementerian PKP.

a. Pelaksanaan Layanan Pengadaan Kementerian

1) Kelompok Kerja (Pokja)

Untuk mewujudkan pengadaan yang efektif dan akuntabel, diperlukan sistem layanan pengadaan yang tertata dan dikelola dengan baik, meliputi tender dan metode pemilihan lainnya. Layanan tender menjadi komponen penting karena berperan langsung dalam kelancaran proses pemilihan penyedia dan keberhasilan pelaksanaan pengadaan secara keseluruhan. Layanan ini diselenggarakan oleh unit pengadaan melalui penugasan Kelompok Kerja (Pokja) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) sebagai tindak lanjut dari perencanaan pengadaan.

Kinerja layanan tender diukur melalui data pengajuan Pokja dan penerbitan SK Pokja. Pengajuan Pokja mencerminkan tingkat kebutuhan dan beban kerja layanan tender, sedangkan penerbitan SK Pokja menunjukkan realisasi layanan yang diberikan oleh unit pengadaan.

Rekapitulasi data pengajuan pokja dan penerbitan SK pokja Tender disusun guna memberikan gambaran ringkas mengenai pelaksanaan layanan tender selama periode pelaporan. Rekapitulasi ini menjadi dasar perhitungan persentase pelaksanaan layanan tender.

- | | | |
|----|------------------------|--|
| a) | Jumlah pengajuan pokja | : 12 |
| b) | Jumlah SK Pokja terbit | : 12 |
| c) | Persentase Pelaksanaan | : $\frac{\text{Jumlah pengajuan Pokja}}{\text{Jumlah SK Pokja Terbit}} \times 100\%$ |

Sehingga didapatkan persentase pelaksanaan layanan tender didapatkan sebesar 100%. Dari hasil tersebut didapatkan gambaran kuantitatif terkait kinerja layanan tender. Persentase 100% menunjukkan bahwa seluruh pengajuan pokja tender telah ditindaklanjuti dengan diterbitkannya SK Pokja.

Dalam pelaksanaan layanan pengadaan, meskipun target kuantitatif penerbitan SK Pokja tercapai, masih ditemukan kendala administratif dan teknis, seperti tidak lengkapnya dokumen pengajuan, perubahan nomenklatur paket, serta dinamika perubahan personel Pokja yang memerlukan penyesuaian berulang.

Untuk menyelesaikan permasalahan tersebut, unit penegasan ketertiban administrasi melalui nota dinas kelengkapan dokumen serta penerbitan SK Perubahan untuk mengakomodasi dinamika paket dan personel Pokja, disertai evaluasi beban kerja Pokja secara berkala.

2) Manajemen Penyedia

Manajemen Penyedia merupakan pengelolaan penyedia dalam proses registrasi dan kualifikasi serta pemantauan ketersediaan penyedia untuk memastikan keberhasilan proses pemilihan penyedia. Dalam praktiknya, pengelolaan penyedia bertujuan menciptakan hubungan kolaboratif dengan penyedia dalam menemukan dan merealisasikan nilai-nilai bagi kedua belah pihak serta mengurangi risiko pasokan.

Di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, manajemen penyedia, khususnya pada kinerja penyedia mengacu pada Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) LKPP yang terhubung dengan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Inaproc. Data tersebut kemudian diimplementasikan dan ditampilkan dalam bentuk Konsep *Dashboard* Kinerja Penyedia dan Rekap Penilaian SIKaP.



Gambar III. 80 Rekapitulasi penilaian SIKaP Kementerian PUPR dan Kementerian PKP TA 2024-2025

Beberapa langkah yang dilakukan untuk mendukung pengelolaan penyedia dan memastikan keberhasilan proses pemilihan penyedia serta meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa, diantaranya:

a) *Market Sounding*

Market Sounding merupakan salah satu upaya Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Pengadaan Barang dan Jasa. Tujuan *Market Sounding* dalam praktiknya dilaksanakan sebagai bentuk analisis pasar untuk memperoleh gambaran kondisi pasar, kapasitas dan ketersediaan penyedia, perkembangan harga, serta kesesuaian spesifikasi dengan kemampuan pasar, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip pengadaan.

Pada Tahun Anggaran 2025, kegiatan *Market Sounding* dilaksanakan sebagai bagian dari upaya penguatan dalam perencanaan dan percepatan pelaksanaan pengadaan melalui Katalog Elektronik, khususnya dalam rangka persiapan implementasi Katalog Elektronik Versi 6 (V6) pada sektor perumahan dan kawasan permukiman. Kegiatan ini dilakukan melalui koordinasi dengan LKPP, direktorat teknis, PPK, serta calon penyedia. *Market sounding* difokuskan untuk mendorong

percepatan penayangan produk pada Katalog Elektronik, mendukung rencana pelaksanaan *e-purchasing* mebel rumah susun dan paket konstruksi, serta memastikan strategi pengadaan sejalan dengan arah kebijakan digitalisasi pengadaan dan optimalisasi pemanfaatan katalog elektronik sebagaimana ditargetkan dalam pelaksanaan pengadaan Tahun Anggaran 2025.



Gambar III. 81 Market Sounding 7-10 Juli 2025



Gambar III. 82 Market Sounding 14-16 Oktober 2025



Gambar III. 83 Market Sounding 20 November 2025

Hasil pelaksanaan *market sounding* menunjukkan meningkatnya pemahaman dan kesiapan penyedia dalam menayangkan produk pada Katalog Elektronik V6 serta meningkatnya kualitas perencanaan pengadaan. Kegiatan ini juga menghasilkan kesepahaman *mengenai* perbedaan proses penayangan produk dan mini kompetisi, serta pentingnya pemenuhan persyaratan oleh penyedia. Tindak lanjut difokuskan pada percepatan kurasi, penyusunan *timeline* penayangan, dan penguatan pendampingan teknis agar *market sounding* dapat mendukung percepatan kontrak,

peningkatan kualitas pengadaan, dan penguatan tata kelola *e-purchasing*.

b) Pembinaan Pelaku Usaha

Pembinaan Pelaku Usaha merupakan kegiatan strategis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam meningkatkan daya saing, kapabilitas, dan kualitas penyedia sesuai Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021. Pada tahun 2025, kegiatan ini dilaksanakan untuk menyamakan persepsi dan meningkatkan pemahaman pelaku usaha terhadap kebijakan, mekanisme, dan standar pengadaan, meliputi aspek regulasi, hak dan kewajiban penyedia, kepatuhan sistem, legalitas usaha, spesifikasi teknis, metode pengadaan, hingga pengendalian mutu pelaksanaan kontrak.



Gambar III. 84 Pembinaan Pelaku Usaha (8 Oktober 2025)

Hasil pembinaan menunjukkan meningkatnya pemahaman dan kesiapan pelaku usaha dalam memenuhi persyaratan pengadaan, berkurangnya potensi risiko administratif dan teknis, serta menguatnya sinergi antara pemerintah dan swasta. Tindak lanjut diarahkan pada penguatan pendampingan teknis, keberlanjutan sosialisasi regulasi, serta optimalisasi pemanfaatan sistem pengadaan elektronik agar pembinaan pelaku usaha berkontribusi terhadap kinerja pengadaan yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

c) Katalog Elektronik

Katalog Elektronik merupakan suatu sarana (*platform*) untuk melakukan metode pemilihan penyedia melalui metode

E-purchasing. Katalog Elektronik memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), produk ramah lingkungan hidup, negara asal, harga, penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa. Dalam hal ini, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman menjadi pengelola Katalog Elektronik.

Dalam pengelolaan katalog elektronik diperlukannya kurasi dengan tujuan agar setiap produk yang tayang di etalase merupakan produk yang berkualitas dan sesuai standar yang telah ditentukan. Kurasi ini dilakukan oleh Tim Kurator yang dibentuk oleh UKPBJ PKP melalui SK Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Nomor 34/KPTS/Sb/2025 tentang Tim Kurator Katalog Elektronik Sektoral Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pada Tahun Anggaran 2025, Kementerian PKP telah melakukan kurasi produk bagi penyedia yang telah melengkapi data standar yang telah ditentukan. Adapun rekapitulasi kurasi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel III. 38 Rekapitulasi Kurasi Produk

No.	Jenis Kegiatan Tingkat II	Jumlah Total Produk	Produk Tayang (Aktif)	Produk Tidak Tayang		
				Tidak Aktif	Ditolak	Ditinjau
1	Struktur Atas Rumah Susun	60	32	1	24	3
2	Struktur Bawah Rumah Susun	339	258	0	67	14
3	PSU Rumah Susun	253	199	0	46	25
Jumlah		652	489	1	137	25

Pada Tahun Anggaran 2025, UKPBJ PKP telah melakukan pengadaan sebanyak 22 paket dengan metode *e-purchasing* dengan rincian sebagai berikut.

Tabel III. 39 Pengadaan Paket dengan Metode *E-Purchasing*

No	Nama Paket	Satker PKP Provinsi
1	Pembangunan PSU Perumahan MBR di Perumahan Atas Prakarsa dan Upaya Kelompok MBR Komunitas Petugas Kebersihan dan Pemulung, Kota Prabumulih, Sumatera Selatan	Sumatera Selatan
2	Pembangunan Rumah Susun MA RI Jambi	Jambi
3	Pembangunan Rumah Susun Mahkamah Agung RI Bekasi	Jawa Barat
4	Pembangunan Rumah Susun Kejaksaan Tinggi Jawa Barat	Jawa Barat
5	Pembangunan Rumah Susun Kejaksaan Tinggi Kalimantan Selatan (MYC 2025-2026)	Kalimantan Selatan
6	Pembangunan Rumah Susun BPKP Palembang	Sumatera Selatan
7	Operasional Rusun Wisma Atlet	DK Jakarta
8	Paket Pengadaan Ac & Water Heater	DK Jakarta
9	Paket Pengadaan Pompa	DK Jakarta
10	Paket Pengadaan & Pengisian Ulang Apar	DK Jakarta
11	Paket Perbaikan Dan Perawatan	DK Jakarta
12	Paket Pengadaan Elektrikal	DK Jakarta
13	Paket Pekerjaan Elektronika	DK Jakarta
14	Paket Penggantian Afur & Pembersihan Grease Trap	DK Jakarta
15	Paket Perbaikan Jasa Arsitektur Hunian	DK Jakarta
16	Paket Pengadaan Furniture & Bedding Set	DK Jakarta
17	Paket Perbaikan Meubelair & Gorden	DK Jakarta
18	Paket Perbaikan Arsitektur Bangunan	DK Jakarta
19	Paket Pengadaan Kunci Hunian Dan Tata Ruang Luar	DK Jakarta
20	Operasional Rumah Susun WAK Blok D-10 II	DK Jakarta
21	Paket Pengadaan Pompa II	DK Jakarta
22	Paket Pengadaan Elektrikal II	DK Jakarta

d) Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyedia

Evaluasi kinerja penyedia merupakan tahapan penting dalam pengadaan barang/jasa pemerintah untuk memastikan pelaksanaan kontrak berjalan sesuai ketentuan dan target kinerja, sekaligus sebagai sarana pengendalian dan pengawasan guna menjamin prinsip pengadaan yang transparan, akuntabel, efektif, dan berintegritas. Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan, antara lain Perpres Nomor 54 Tahun 2018, Perpres Nomor 16 Tahun 2018, serta Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021.

Dalam rangka peningkatan kualitas pengadaan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa telah melaksanakan *monitoring* dan evaluasi kinerja penyedia secara berkelanjutan selama satu tahun terakhir terhadap paket pekerjaan yang telah FHO. Hasil penilaian direkapitulasi melalui Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) sebagai basis data resmi, yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai kinerja dan rekam jejak penyedia sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengadaan selanjutnya.

Tabel III. 40 Rekapitulasi Hasil Evaluasi Kinerja Penyedia di Lingkungan Kementerian PKP

No	Triwulan	Total paket	Sudah Dinilai	Belum Dinilai	Batal
1	Triwulan I	322	129	193	0
2	Triwulan II	306	185	121	16
3	Triwulan III	304	218	86	2
4	Triwulan IV	304	233	70	1

Secara keseluruhan, berdasarkan hasil penilaian kinerja penyedia barang/jasa yang dihimpun dan dikelola melalui SIKaP selama tahun anggaran berjalan, diperoleh nilai rata-rata kinerja penyedia sebesar 2,79. Nilai tersebut berada pada kategori “Baik”, yang mencerminkan bahwa mayoritas penyedia telah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak, spesifikasi teknis, jadwal pelaksanaan, serta memenuhi aspek administrasi dan kepatuhan yang dipersyaratkan.

Hasil penilaian ini juga mengindikasikan masih adanya ruang untuk peningkatan, khususnya pada paket-paket yang penilaiannya belum dapat dilakukan akibat keterlambatan penyelesaian pekerjaan, proses administrasi, maupun faktor teknis lainnya. Oleh karena itu, hasil evaluasi kinerja penyedia melalui SIKaP tidak hanya berfungsi sebagai alat ukur kinerja, tetapi juga menjadi dasar dalam pelaksanaan pembinaan

penyedia, pengambilan keputusan dalam pemilihan penyedia pada pengadaan selanjutnya, serta sebagai instrumen mitigasi risiko untuk meningkatkan akuntabilitas, efektivitas, dan kualitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di masa mendatang.

Pada Tahun 2025, pelaksanaan penilaian kinerja penyedia di Biro Pengadaan Barang dan Jasa masih menghadapi sejumlah kendala yang memengaruhi optimalisasi evaluasi, meliputi belum optimalnya pemahaman dan kepatuhan sebagian PPK terhadap kewajiban penilaian kinerja, kendala administratif terkait pengelolaan akun SPSE, kurangnya informasi kelembagaan mengenai pergantian PPK, keterbatasan teknis karena masih adanya paket yang berstatus *on going*, serta hambatan komunikasi akibat rendahnya responsivitas PPK. Secara keseluruhan, faktor-faktor tersebut berdampak pada keterlambatan dan belum maksimalnya pelaksanaan penilaian kinerja penyedia.

Sebagai tindak lanjut atas permasalahan penilaian kinerja penyedia, Biro Pengadaan Barang dan Jasa melakukan penguatan tata kelola melalui upaya perbaikan berkelanjutan, antara lain:

- a) meningkatkan kepatuhan PPK terhadap kewajiban penilaian,
- b) memperkuat pengelolaan akun SPSE melalui koordinasi dengan unit terkait,
- c) memperbarui dan memutakhirkan data PPK secara berkala,
- d) *monitoring* terhadap paket pengadaan yang masih *on going* agar penilaian dapat dilakukan tepat waktu setelah FHO, dan
- e) peningkatan koordinasi dan responsivitas PPK melalui dukungan pimpinan satuan kerja.

Upaya ini didukung dengan pengembangan sistem pencatatan penilaian kinerja penyedia untuk memastikan data lebih akurat, terdokumentasi, dan mudah ditindaklanjuti.

5. Konsultasi dan Koordinasi Dalam Rangka Peningkatan Layanan Pengadaan dengan Pihak Terkait

a. Kolaborasi dan Sinergi antar Pemangku Kepentingan

Biro PBJ menjalin kerja sama strategis dengan Kementerian PU selama masa transisi serta melakukan koordinasi berkelanjutan dengan LKPP dalam pengembangan kapasitas dan kebijakan pengadaan.



Sumber: Biro Komunikasi Publik Kementerian PKP dalam pkp.go.id/berita

Gambar III. 85 Pelaksanaan Tanda Tangan MoU Kementerian PKP dan LKPP

b. Layanan Pengaduan

Layanan aduan Biro Pengadaan Barang dan Jasa menjadi sarana resmi bagi pelaku pengadaan untuk menyampaikan berbagai kendala dalam proses pengadaan. Hingga 17 Desember 2025, layanan ini telah menerima 180 aduan yang berasal dari UPT di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Kehadiran layanan aduan menghadirkan sarana resmi bagi pelaku pengadaan untuk menyampaikan kendala yang dihadapi, seperti kendala teknis, administratif, dan interpretasi regulasi yang muncul dalam setiap tahapan proses pengadaan.



Gambar III. 86 Pergerakan Jumlah Aduan berdasarkan Kelompok (per Bulan)

Berdasarkan diagram, jumlah aduan pada layanan pengaduan Biro Pengadaan Barang dan Jasa selama periode Juni–Desember 2025 mengalami fluktuasi. Dalam pelaksanaannya, layanan pengaduan masih menghadapi kendala berupa belum tersedianya sistem penanganan aduan yang terintegrasi dan terdokumentasi secara otomatis, sehingga proses penanganan masih dilakukan secara manual melalui komunikasi internal.

Selama pelaksanaannya, layanan aduan di Biro Pengadaan Barang dan Jasa masih menghadapi kendala dalam menyediakan sebuah sistem penanganan aduan yang terintegrasi dan terdokumentasi secara otomatis, hingga saat ini proses penanganan layanan masih mengandalkan komunikasi manual melalui aplikasi *Whatsapp* masing-masing individu di bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Biro Pengadaan Barang dan Jasa. Hal ini menyebabkan proses penerimaan, pencatatan, penelusuran, dan tindak lanjut aduan belum mampu berjalan secara optimal. Kondisi tersebut berpotensi menghambat proses penanganan, inkonsistensi dalam penyampaian solusi, serta kesulitan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja layanan aduan secara menyeluruh. Selain itu, keterbatasan sistem yang ada juga berpotensi menghambat penyediaan data dan informasi yang akurat sebagai bahan perbaikan tata kelola pengadaan.

Sebagai tindak lanjut atas kendala layanan aduan yang masih bersifat manual, Biro Pengadaan Barang dan Jasa perlu melakukan penataan ulang mekanisme penanganan aduan melalui pengembangan sistem layanan aduan terintegrasi dan terdokumentasi secara otomatis. Upaya ini mencakup penyusunan alur kerja yang jelas, penerapan SOP layanan aduan, serta pemanfaatan aplikasi berbasis teknologi informasi dengan fitur *ticketing* dan pelacakan status. Selain itu, diperlukan peningkatan kapasitas SDM pengelola dan penyusunan FAQ agar layanan aduan dapat berjalan lebih responsif, efektif, efisien, serta mendukung *monitoring* dan evaluasi kinerja secara akuntabel.

6. Asistensi PBJ di Lingkungan Kementerian PKP

Asistensi pengadaan dilakukan sebagai bentuk pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitas, dan penguatan sistem pengadaan barang/jasa. Beberapa bentuk kegiatan asistensi PBJ tahun 2025 diwujudkan dalam beberapa kegiatan, antara lain:

a. Penetapan dan penugasan Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan

Kegiatan arahan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa terkait penetapan dan penugasan Pokja Pemilihan telah dilaksanakan sebanyak 3 kali pada periode ini. Kegiatan bertujuan memastikan proses pemilihan penyedia berjalan tertib, akuntabel, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Rapat Koordinasi Percepatan Penayangan Etalase Bidang PKP pada Katalog Versi 6

Kegiatan ini merupakan tindak lanjut atas penetapan Kementerian PKP sebagai pengelola Katalog Elektronik sektoral. Pembahasan difokuskan pada kesiapan etalase dan kategori produk, penyusunan dokumen telaah kategori, serta dukungan teknis dari LKPP dan GovTech Telkom Indonesia. Pemanfaatan Katalog Elektronik V6 ditegaskan sebagai solusi strategis untuk percepatan pengadaan, terutama dalam mengantisipasi keterbatasan waktu pelaksanaan fisik dan risiko keterlambatan pada metode tender konvensional. Hasil kegiatan berupa tersusunnya hasil koordinasi dan rencana tindak lanjut percepatan

penayangan Etalase Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman pada Katalog Elektronik V6.

c. Rapat Pembahasan Paket Pengadaan *Furniture* dan *Bedding Set*

Kegiatan ini bertujuan menyamakan persepsi terkait kebutuhan, spesifikasi teknis, dan mekanisme pengadaan agar pelaksanaannya sesuai ketentuan dan mendukung kelancaran program. Pembahasan difokuskan pada klarifikasi status proses pengadaan yang masih berada pada tahap evaluasi penawaran dan belum dilakukan penetapan pemenang. Mekanisme pengadaan menggunakan *e-purchasing (mini competition)* melalui katalog elektronik dengan peserta yang memenuhi persyaratan. Selain itu, dibahas pula langkah pengendalian risiko reputasi dan komunikasi publik.

Hasil kegiatan berupa tersusunnya klarifikasi resmi paket pengadaan *Furniture* dan *Bedding Set* serta teridentifikasinya risiko dan langkah pengendalian dalam pelaksanaan pengadaan.

d. Bimbingan Teknis Kurasi Katalog Elektronik Sektoral

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi Tim Kurator di lingkungan Kementerian PKP. Pembahasan dalam kegiatan ini meliputi kebijakan tata kelola katalog elektronik, peran dan tanggung jawab kurator, mekanisme kurasi wajib dan opsional, serta penggunaan sistem INAPROC V6. Peserta juga mengikuti simulasi langsung proses kurasi, verifikasi dokumen, dan penayangan produk.

Hasil kegiatan berupa terlaksananya Bimbingan Teknis Kurasi Katalog Elektronik Sektoral, beserta peningkatan kompetensi teknis Tim Kurator serta terbangunnya keseragaman pemahaman teknis kurasi produk di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

e. Rapat Pengadaan Rumah Instan Sederhana Sehat (RISHA) di Sumatera Utara

Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kesiapan dan keselarasan pelaksanaan pengadaan konstruksi perumahan di daerah. Rapat pengadaan RISHA Sumatera Utara dilaksanakan sebagai forum koordinasi untuk membahas kesiapan dan mekanisme pelaksanaan pengadaan RISHA, mencakup aspek tata kelola pengadaan, kesesuaian

spesifikasi teknis dengan kebutuhan lapangan, serta pembagian peran dan tanggung jawab para pihak terkait. Kegiatan ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antara UKPBJ, unit teknis, dan pemangku kepentingan daerah agar pelaksanaan pengadaan RISHA dapat berjalan sesuai ketentuan, tepat sasaran, dan mendukung kelancaran pelaksanaan program perumahan di wilayah Sumatera Utara.

Hasil dari kegiatan ini berupa terbangunnya kesepahaman mekanisme dan tahapan pelaksanaan pengadaan RISHA di Sumatera Utara serta tersusunnya bahan hasil koordinasi sebagai dasar tindak lanjut pelaksanaan pengadaan RISHA.

f. Asistensi Pengadaan Paket Pekerjaan Revitalisasi Rumah Susun Wisma Atlet Kemayoran Tahap Lanjutan

Asistensi pengadaan dilakukan untuk memitigasi risiko hukum dan administratif yang dapat menghambat keberlangsungan proyek. Hal ini terbukti dalam proses revitalisasi Wisma Atlet, di mana asistensi diperlukan untuk:

- Validasi Strategi Pengadaan: Memastikan paket pekerjaan telah dikelompokkan dengan tepat;
- Penyelesaian Kendala Anggaran dan Aset: Memberikan solusi teknis terkait penggunaan akun anggaran;
- Mitigasi Sanggah dan Aduan: Menangani pengaduan penyedia secara profesional melalui klarifikasi teknis dan justifikasi spesifikasi barang agar tidak melanggar kontrak perdata yang sedang berjalan.

Pelaksanaan asistensi pengadaan pada paket Pekerjaan Revitalisasi Rumah Susun Wisma Atlet Kemayoran Tahap Lanjutan dilakukan sebagai berikut:

a) Tahap Identifikasi dan Strategi (12 September 2025)

Rapat difokuskan pada pemetaan awal pengadaan dan strategi percepatan. Disepakati pembagian 15 paket pengadaan dengan berbagai metode (Pengadaan Langsung dan e-Katalog), identifikasi kendala penganggaran dan status aset, serta perlunya *market sounding*. *Output* utama berupa 13 paket siap SIRUP dan rencana *market sounding* pada 15 September 2025.

- b) Tahap Evaluasi Penawaran dan Penetapan Pemenang (6 Oktober 2025)

Rapat membahas evaluasi 11 paket pengadaan dengan penekanan percepatan penandatanganan kontrak, kepatuhan PDN, dan evaluasi kewajaran harga. Hasilnya, 7 paket telah ditetapkan pemenangnya, 1 paket dilakukan mini kompetisi ulang, dan 1 paket ditangguhkan menunggu arahan lanjutan.

- c) Tahap Penanganan Kendala Teknis dan Hukum (16 Oktober 2025)

Rapat menindaklanjuti aduan penyedia terkait ketidaksinkronan dokumen dan memberikan arahan penanganan berbasis justifikasi teknis untuk meminimalkan risiko hukum. Output utama berupa instruksi penyusunan jawaban resmi atas aduan serta pengecekan ulang spesifikasi teknis sebagai dasar pembelaan hukum.

- g. Asistensi Pengadaan Barang/Jasa Pengadaan Langsung BP3KP Jawa II

Asistensi pengadaan barang/jasa melalui mekanisme pengadaan langsung dilakukan BP3KP Jawa II dengan pendampingan dari Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) guna memastikan kesiapan satuan kerja dalam perencanaan serta penginputan rencana pengadaan pada aplikasi SIRUP untuk tahun anggaran berikutnya. Kegiatan ini mencakup pengecekan kelengkapan dokumen teknis dan administratif pada SIRUP untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas, serta konsultasi dengan KPPN Bandung guna meminimalkan potensi penolakan pembayaran di kemudian hari.

- h. Asistensi Paket Pengadaan Berjalan

Asistensi untuk paket pengadaan yang berjalan di lingkungan Sekretariat Jenderal dilakukan sebanyak dua kali sebagai berikut:

- 1) Asistensi dan Konsultasi Pengadaan Pakaian Harian Kementerian PKP (15 Mei 2025); dan
- 2) Asistensi dan Konsultasi Pengadaan Langsung Tenaga Ahli Menteri pada Sekretariat Jenderal, Ditjen Kawasan Permukiman, Ditjen Perumahan Perkotaan, dan Ditjen Perumahan Perdesaan (27 Oktober 2025);



Gambar III. 87 Dokumentasi Asistensi Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam pelaksanaan asistensi masih terdapat sejumlah kendala yang memengaruhi efektivitas koordinasi dan pelaksanaan kegiatan. Sistem penjadwalan dan pengelolaan dokumen yang belum terintegrasi menyebabkan proses asistensi belum berjalan secara optimal. Permohonan asistensi juga kerap disampaikan secara personal tanpa melibatkan staf teknis, sehingga pelaksanaan asistensi sering dilakukan secara mendadak dan belum didukung kesiapan data maupun personel yang memadai. Di sisi lain, koordinasi internal pada unit pemohon belum sepenuhnya berjalan optimal, yang mengakibatkan ketidaksinkronan informasi antara pimpinan dan staf pelaksana. Selain itu, pada kegiatan *monitoring* digital masih terdapat kendala terkait kelengkapan dokumen, karena data belum terhimpun secara terpusat dan masih tersebar pada masing-masing unit kerja.

Sebagai upaya tindak lanjut dalam rangka meningkatkan kualitas layanan asistensi pengadaan di masa mendatang, direncanakan upaya perbaikan seperti penerapan sistem penjadwalan terpusat (*Shared*

System) dan koordinasi dengan pihak terkait. Sistem kendali jadwal sederhana menggunakan *Spreadsheet* atau aplikasi kalender bersama yang dapat diakses oleh pimpinan dan staf pelaksana dilakukan dengan melakukan *input* alur permintaan asistensi baik yang masuk melalui pimpinan maupun saluran lain wajib diinput ke dalam sistem penjadwalan tersebut. Selain itu, dilakukan Koordinasi dengan seluruh pihak terkait termasuk unit internal pada Satuan Kerja Sekretariat Jenderal dalam rangka pemenuhan kelengkapan dokumen pengadaan dengan menetapkan batas waktu (*timeline*) untuk proses pengumpulan dokumen, pemantauan secara berkala, dan penyampaian pengingat (*reminder*) kepada unit terkait guna memastikan kelengkapan dokumen sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

7. *Perlindungan Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa Lingkup Kementerian PKP*

Kegiatan perlindungan pelaku pengadaan barang/jasa dilaksanakan untuk menjamin pelaksanaan pengadaan yang profesional, akuntabel, dan bebas dari tekanan maupun intervensi yang tidak sesuai ketentuan. Perlindungan diberikan kepada pelaku pengadaan meliputi PA/KPA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, dan pihak terkait lainnya, melalui penguatan pemahaman regulasi dan pendampingan dalam pelaksanaan tugas. Kegiatan ini mencakup fasilitasi konsultasi dan asistensi pengadaan, penguatan tata kelola dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, serta penerapan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko. Melalui pelaksanaan kegiatan perlindungan pelaku PBJ, diharapkan proses pengadaan dapat berjalan secara tertib, transparan, dan memberikan kepastian bagi pelaku pengadaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

8. *Monitoring dan Evaluasi PBJ di Lingkungan Kementerian PKP*

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan untuk memastikan realisasi pengadaan berjalan sesuai rencana, sekaligus mengidentifikasi permasalahan dalam pelaksanaan paket pengadaan konstruksi. Capaian kinerja diukur berdasarkan perbandingan antara jumlah paket yang telah dilakukan *monitoring* dan evaluasi dengan target paket pengadaan tahun 2025. Rumus penghitungan sebagai berikut:

Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi (%) = (jumlah paket pekerjaan konstruksi yang telah dilakukan monitoring dan evaluasi/jumlah paket pengadaan yang menjadi target monitoring dan evaluasi) x 100%

Secara umum, hasil *monitoring* menunjukkan bahwa paket pengadaan telah dilaksanakan sesuai SOP, dengan progres fisik dan keuangan berjalan sesuai rencana. Proses evaluasi dilakukan secara paralel oleh PPK untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan tetap terkendali. Adapun kendala yang muncul bersifat terbatas, yaitu penunjukan ulang pada satu paket di Kupang akibat kelengkapan dokumen pemilihan, serta kendala minor pada tahap pelaksanaan yang dipengaruhi kondisi alam.



Gambar III. 88 Perumahan Petuk Indah, Kupang, NTT



Gambar III. 89 Pekanbaru, Riau



Gambar III. 90 Sumatera Barat

Hasil dari kegiatan *monitoring* dan evaluasi ini selanjutnya menjadi dasar bagi Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam mengevaluasi capaian pelaksanaan pengadaan, sekaligus sebagai bahan perbaikan dalam pengelolaan paket pengadaan pada periode berikutnya agar pelaksanaan pengadaan dapat berjalan lebih efektif dan terkendali.

Dalam pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi paket pekerjaan konstruksi Tahun 2025, masih terdapat beberapa permasalahan yang memengaruhi optimalisasi pelaksanaan kegiatan, antara lain:

- a. Data dan informasi yang belum konsisten ketersediaan dan keterpaduannya pada setiap tahapan pengadaan beberapa paket, sehingga proses pemantauan memerlukan penelusuran tambahan dan berpotensi memperlambat identifikasi permasalahan.
- b. Kegiatan *monitoring* dan evaluasi masih sangat bergantung pada koordinasi dan komunikasi antar pihak terkait yang dipengaruhi oleh perbedaan tingkat kesiapan paket, baik dari sisi perencanaan, kelengkapan dokumen, maupun kondisi pelaksanaan di lapangan. Perbedaan tersebut menyebabkan pelaksanaan *monitoring* belum sepenuhnya seragam antar paket, sehingga hasil evaluasi belum dapat dimanfaatkan secara optimal sebagai alat pengendalian dan dasar pengambilan keputusan secara lebih sistematis.

Berdasarkan permasalahan serta berbagai tantangan dan hambatan dalam pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi paket pekerjaan konstruksi tahun 2025, diperlukan langkah tindak lanjut yang terarah untuk memperkuat peran *monitoring* dan evaluasi sebagai instrumen pengendalian pengadaan, antara lain:

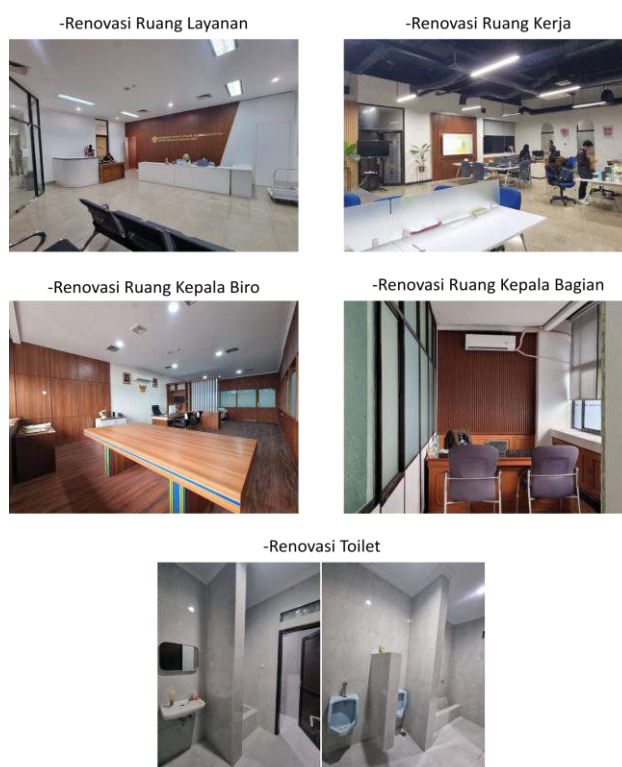
- a. penguatan mekanisme *monitoring* yang lebih terstruktur dan terdokumentasi, sehingga informasi perkembangan paket dapat dihimpun secara konsisten dan mudah ditelusuri,
- b. peningkatan koordinasi dan komunikasi antara Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan unit teknis serta pihak terkait lainnya, khususnya dalam penyampaian informasi progres dan permasalahan paket sehingga perbedaan tingkat kesiapan paket maupun kendala pelaksanaan di lapangan dapat direspons lebih cepat dan tepat.

Dengan upaya tindak lanjut tersebut, diharapkan hasil *monitoring* dan evaluasi dapat dimanfaatkan tidak hanya sebagai bahan pelaporan, tetapi juga sebagai dasar pengambilan keputusan dan perbaikan proses pengadaan secara berkelanjutan. Melalui tindak lanjut yang sistematis, pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi diharapkan dapat berjalan lebih terkendali, risiko

permasalahan dapat diminimalkan, dan capaian kinerja pengadaan dapat terus ditingkatkan pada periode selanjutnya.

9. *Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran*

Pada Tahun Anggaran 2025, pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, meliputi ruang kerja, BMN, barang habis pakai, kendaraan dinas, serta fasilitas digital. Dukungan operasional juga diperkuat melalui pemanfaatan ruang kerja pinjaman dari lantai 8 Kanwil DJPb yang telah direnovasi untuk meningkatkan kenyamanan, efektivitas tata ruang, dan mendukung pola kerja yang kolaboratif.



Gambar III. 91 Hasil Kegiatan Renovasi

Selain ruang kerja, Biro Pengadaan Barang dan Jasa didukung oleh pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang dilaksanakan secara tertib dan akuntabel melalui pencatatan, inventarisasi, serta pemutakhiran data aset secara berkala. Pengelolaan barang habis pakai dilakukan secara efisien untuk menunjang kelancaran aktivitas perkantoran. Dalam mendukung mobilitas tugas kedinasan, Biro PBJ memanfaatkan kendaraan dinas sesuai ketentuan yang berlaku, serta memanfaatkan fasilitas digital seperti *OneDrive* dan

SharePoint untuk mendukung pengelolaan dokumen dan kolaborasi kerja. Secara keseluruhan, sarana dan prasarana yang tersedia telah mendukung pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada Tahun Anggaran 2025.

Permasalahan dalam pelaksanaan penyediaan peralatan fasilitas perkantoran antara lain keterbatasan ruang kerja yang masih bersifat pinjam pakai, belum optimalnya pemeliharaan BMN dan fasilitas secara berkelanjutan, dan pemanfaatan fasilitas digital yang belum merata di seluruh pegawai sehingga belum sepenuhnya mendukung efektivitas kerja dan kolaborasi.

Untuk menindaklanjuti permasalahan dalam pelaksanaan penyediaan peralatan fasilitas perkantoran tersebut meliputi, dilakukan penguatan koordinasi antar unit kerja terkait optimalisasi dan penataan ruang kerja agar selaras dengan kebutuhan organisasi dan rencana pengembangan ke depan, pelaksanaan inventarisasi serta pemeliharaan BMN dan fasilitas secara berkala dan terencana untuk memastikan seluruh aset tetap dalam kondisi layak pakai dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, serta peningkatan dan standardisasi pemanfaatan fasilitas digital melalui penyusunan pedoman, sosialisasi internal, dan peningkatan pemahaman pegawai guna mewujudkan pengelolaan dokumen dan kolaborasi kerja yang lebih efektif, tertib, dan terintegrasi.

III.2.5 Unit Kerja: Biro Umum

Capaian kinerja Biro Umum untuk indikator kinerja kegiatan tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal adalah 129,70% atau sebesar 99,2% dari target tahun 2025 sebesar 76,50%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Umum berdasarkan target PK Tahun 2025.

Tabel III. 41 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 5: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya dukungan manajemen Sekretariat Jenderal						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal			%	76.50	99.2	129.70
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.04	119.91
	2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	85	100.00	117.65

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	%	85	100.00	117.65
	4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	%	84.2	100.00	118.76
	5	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	%	85.1	95.80	112.57
	6	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	65.4	122.77	187.72
	7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	33.3	74.88	224.85
	8	Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	%	100	100.00	100
PELAKSANA: Biro Umum						

Pada tahun 2025, Biro Umum telah melaksanakan kegiatan swakelola diantaranya:

1. Penyelenggaraan Kegiatan Protokoler

Kegiatan swakelola Layanan Protokoler dilaksanakan dengan maksud untuk menjamin terselenggaranya kegiatan protokoler Kementerian secara tertib, terkoordinasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan ini merupakan bagian penting dalam mendukung pelaksanaan tugas kedinasan pimpinan dan penyelenggaraan kegiatan resmi Kementerian.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memastikan terlaksananya layanan pembinaan protokoler Kementerian yang profesional dan berkesinambungan, guna meningkatkan pemahaman dan penerapan kaidah protokoler dalam setiap kegiatan resmi. Melalui kegiatan ini diharapkan penyelenggaraan acara dan kegiatan Kementerian dapat berlangsung secara efektif, lancar, dan mencerminkan tata kelola kelembagaan yang baik. Sasaran kegiatan ini adalah terwujudnya penyelenggaraan kegiatan protokoler Kementerian yang sesuai dengan standar dan ketentuan protokoler, serta meningkatnya kualitas layanan dan pembinaan protokoler bagi Unit Kerja terkait dalam rangka mendukung citra dan kewibawaan Kementerian sepanjang Tahun 2025.

Capaian realisasi anggaran Layanan Protokoler di TA. 2025 adalah sebesar 98,87%. Adapun capaian kinerja pada layanan ini antara lain terlaksananya Kegiatan Bimbingan Teknis (BIMTEK) Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Anggota Protokol di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dilaksanakan pada

tanggal 13-14 Juni 2025 di Balai Jasa Konstruksi Wilayah III Jakarta Kecamatan Citereup, Kabupaten Bogor. Selain itu, realisasi anggaran ini juga dimanfaatkan untuk Perjalanan Dinas Tim Protokol yang mendampingi kegiatan/agenda Menteri dan Wakil Menteri



Gambar III. 92 Bimtek Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Anggota Protokol

Adapun dalam pelaksanaan kegiatan ini mengalami kendala, diantaranya:

- a. Sumber daya manusia masih belum memadai dari aspek kuantitas dan kualitas; dan
- b. Belum ada acuan peraturan terkait prosedur protokol kegiatan pimpinan.
Permasalahan-permasalahan tersebut kemudian diselesaikan dengan:
 - a. Pengalokasian sumber daya manusia untuk layanan protokol, dengan rincian alokasi pada bagian administrasi dan bagian lapangan; dan
 - b. Penyusunan draf SOP untuk tiap bagian kegiatan pimpinan.

Kemudian, kondisi sesudah permasalahan-permasalahan tersebut ditindaklanjuti adalah layanan protokoler lebih terstruktur, baik dari segi prosedur lapangan maupun administratif. Adapun penyusunan draf SOP masih dalam masa pembuatan, maka dari itu SOP masih belum difinalisasi.

2. Administrasi Kesekretariatan

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi administratif Biro Umum berupa kegiatan rapat internal, maupun perjalanan dinas untuk menghadiri kegiatan dari Unit Kerja ataupun Unit Organisasi lain. Contoh kegiatan yang dilaksanakan antara lain sebagai berikut.

Tabel III. 42 Kegiatan Administrasi Kesekretariatan

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
1.	18-20 Maret 2025	Kegiatan Validasi Terpadu Proses Usul Mutasi dan Penugasan Pegawai, Usul Kenaikan Pangkat serta Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN)	Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi layanan kepegawaian, yaitu untuk menyelesaikan proses usul mutasi maupun penugasan pejabat struktural dari kementerian lain di Kementerian PKP, informasi terkait usulan kenaikan pangkat pejabat struktural, dan pemutakhiran data pegawai di SIASN 
2.	15 April 2025	Pelaksanaan Evaluasi Penilaian Kinerja Pegawai Periodik (Triwulan 1) Tahun 2025	Mensosialisasikan panduan penyusunan SKP kepada perwakilan pegawai dari setiap biro/pusat di lingkungan Setjen dan dari setiap unor 
3.	4-5 Juli 2025	<i>Focus Group Discussion</i> (FGD) Penyusunan Kamus Kompetensi dan Penyusunan Standar Jabatan	Menyusun kamus kompetensi untuk menjadi standar kompetensi jabatan di setiap Unit Organisasi 

Capaian realisasi anggaran administrasi kesekretariatan di TA. 2025 sebesar 99,91%. Hampir seluruh sub komponen belanja terealisasi optimal, antara lain Belanja Bahan terealisasi 99,83%, Belanja Sewa, Belanja Jasa Profesi, Belanja Perjalanan Dinas Biasa terealisasi 99,91%, dan Belanja Perjalanan Dinas Paket *meeting* baik dalam kota maupun luar kota terealisasi di atas 99%. Tingginya persentase realisasi pada hampir seluruh jenis belanja menunjukkan bahwa kegiatan layanan umum, termasuk dukungan administrasi rapat, dukungan narasumber rapat, serta perjalanan dinas, telah dilaksanakan sesuai rencana dan kebutuhan organisasi.

3. Layanan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan

Capaian layanan keamanan dan ketertiban lingkungan di Tahun Anggaran 2025 dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi di subbagian Keamanan antara lain sebagai berikut:

- a. Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Anggota Satuan Pengamanan di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dilaksanakan pada tanggal 13 – 14 Juni 2025 di Balai Jasa Konstruksi Wilayah III Jakarta Kecamatan Citereup, Kabupaten Bogor;
- b. Pemasangan CCTV di Kantor Satker Setjen KPPN V, Gedung A1 Raden Patah, Gedung A2 Raden Patah, dan Gedung Administrasi Raden Patah; dan
- c. Konsolidasi dan Pembinaan Internal Satuan Pengamanan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang dilaksanakan pada tanggal 29 November 2025 di Ruang Rapat Lantai 2 Gedung Wisma Karya, Petegogan, Jakarta Selatan.



Gambar III. 93 Konsolidasi dan Pembinaan Internal Satuan Pengamanan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

Capaian realisasi anggaran pada Layanan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,91%. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran layanan tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

Adapun dalam pelaksanaan kegiatan ini terdapat permasalahan, yaitu administrasi terkait keamanan dan ketertiban lingkungan, seperti data rekapitulasi CCTV, rekapitulasi pengaduan, dan sejenisnya masih belum dilaksanakan secara sistematis. Kemudian, permasalahan tersebut ditindak lanjuti dengan pengalokasian sumber daya manusia yang terbagi menjadi 2 klasifikasi lingkup pekerjaan, yaitu bagian lapangan keamanan dan ketertiban (satuan pengamanan) dan bagian administrasi keamanan (CPNS).

4. Layanan Kesehatan

Capaian kinerja layanan kesehatan di TA 2025 berupa tersedianya 8 (delapan) kotak perlengkapan P3K di 8 (delapan) gedung kantor Sekretariat Jenderal, yaitu Gedung Wisma Mandiri Lantai 17, *BTN Learning Center* Lantai 2 – 5, KPPN Jakarta V, Kanwil DJPb Jakarta Lantai 8, Kanwil DJKN Lantai 2 dan Lantai 3. Sedangkan capaian realisasi anggaran pada Layanan Kesehatan menunjukkan kinerja yang cukup baik dengan realisasi sebesar 72,20%, dengan catatan layanan tersebut baru terlaksana di triwulan II dikarenakan triwulan I merupakan masa transisi. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target layanan minimal dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi

Pada pelaksanaan kegiatan ini terdapat permasalahan, yaitu ketersediaan obat-obatan dan kotak P3K masih belum optimal di seluruh Gedung Kantor di lingkungan Kementerian PKP. Kemudian, permasalahan ini ditindak lanjuti dengan optimalisasi ketersediaan obat-obatan dan kotak P3K di setiap Gedung Kantor, minimal 1 (satu) paket, dengan pengelolaan ketersediaan melalui rekap secara berkala.

5. Penyelenggaraan Koordinasi Pengelolaan Aset

Capaian dari kegiatan swakelola penyelenggaraan koordinasi pengelolaan aset sebagai bagian dari layanan ketatausahaan di Biro Umum adalah sebagai berikut:

Tabel III. 43 Kegiatan Swakelola Penyelenggaraan Koordinasi Aset

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
1	Rapat Kegiatan Konsolidasi Penyusunan Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) Kementerian PKP (BA 146) Periode Semester I Tahun 2025 Tanggal: 24-26 Juli 2025	Setiap Unit Organisasi diberikan waktu 3 hari untuk menyelesaikan penyusunan laporan keuangan, didampingi oleh perwakilan dari Inspektorat Jenderal dan Kementerian Keuangan. Transaksi keuangan Satuan kerja Sekretariat Jenderal didominasi transaksi yang bersifat kebutuhan sehari-hari, salah satu contohnya adalah honor satpam dan pramubakti. Sekretariat Jenderal menyediakan data beserta rincian transaksi keuangan agar dapat diasesi oleh Inspektorat Jenderal	
2	Konsolidasi dan Pendampingan Pelaksanaan Likuidasi serta Penelitian Usulan RKBMN Tahun 2027 Tanggal: 21-24 September 2025	Dalam rangka penyelesaian likuidasi aset, Kementerian PU dan Kementerian PKP harus melakukan inventarisasi, identifikasi, dan pendataan BMN oleh Kementerian PU dan Kementerian PKP. Kuasa Pengguna Barang/Satker Eks Ditjen Perumahan menyampaikan permohonan izin Prinsip ASP BMN hasil inventarisasi kepada Sekretaris Jenderal Kementerian PU selaku pengguna barang. Setelah terbitnya ASP Pengguna Barang, Satker mengusulkan Persetujuan ASP ke KPKNL. Dalam rangka menyusun RKBMN, diperlukan reviu RKBMN oleh auditor APIP K/L dan 9 dokumen pendukung.	
3	Konsolidasi Pelaporan Keuangan dan BMN Triwulan III Tahun 2025 Tanggal: 8-10 Oktober 2025	Dalam kegiatan <i>desk</i> , Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP telah melaksanakan proses unggah data dukung, seperti SPM bulan Januari s.d September 2025, Surat Penyerahan ATK bulan Januari s.d September untuk akun Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, Surat Penyerahan ATK bulan Januari s.d Februari akun milik eks Ditjen Perumahan. Satuan Kerja Sekretariat Jenderal. Satker Sekretariat Jenderal Kementerian PKP telah mengajukan Permohonan Permintaan arsip Berita Acara Revaluasi Aset atas Gedung dan Bangunan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman di Jl. Radeh Patah No.1, RT.2/RW.1, Selong, Kec. Kebayoran Baru, Kota Jakarta Selatan.	

No	Uraian Kegiatan	Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Bukti/Dokumentasi
4	Pendampingan Penyelesaian Pelaksanaan Likuidasi Satuan Kerja Eks. Direktorat Jenderal Perumahan Tanggal: 29 Oktober - 1 November 2025	Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perumahan Eks. Direktorat Jenderal Perumahan Kementerian PUPR (BA.033) telah mengajukan Permohonan Persetujuan Alih Status Penggunaan Barang Milik Negara dari kepada Satker Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (BA.146) melalui SIMAN V2. Satker Sekretariat Direktorat Jenderal Perumahan telah memenuhi kelengkapan data dan sudah mengunggah tiket Permohonan Persetujuan Alih Status Penggunaan kepada KPKNL Jakarta III.	
5	Penyelesaian Likuidasi Barang Milik Negara (BMN) eks Direktorat Jenderal Perumahan (BA033) kepada Kementerian Perumahan Umum (BA145) Tanggal: 30 November – 3 Desember 2025	Satker Sekretariat Jenderal Kementerian PKP telah menyelesaikan Berita Acara Inventarisasi (BAI) dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) atas barang dari Direktorat Jenderal Perumahan (BA033) kepada Kementerian Perumahan Umum (BA145) sesuai inventarisasi bersama Satker Sekretariat BPIW dengan nilai sebesar Rp 221.867.490. Penandatanganan Berita Acara Inventarisasi (BAI) dan Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Satuan Kerja (Satker) Setditjen Cipta Karya dan Satker Pembiayaan Infrastruktur PU ditunda dikarenakan kedua Satker tersebut tidak dapat menghadiri acara.	
6	Pembahasan Pemanfaatan Aset Properti Eks BPPN untuk digunakan Sebagai Kantor Pelayanan BP Tapera Tanggal: 10-11 Desember 2025	Dalam rangka memperoleh izin penempatan sementara Rukan Wisma Iskandarsyah tersebut, BP Tapera wajib mengajukan proposal dan surat permohonan izin menempati sementara dengan dasar Nomor 154/PMK.06/2020 Tahun 2020 kepada Kementerian PKP. Kementerian PKP selanjutnya akan menindaklanjuti proposal dan permohonan tersebut kepada Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.	

6. Fasilitas Pembinaan Tata Persuratan dan Penyusunan NSPK Tata Persuratan Kementerian PKP

Tata Naskah Dinas merupakan salah satu instrumen penting dari 4 pilar kearsipan, pembentukan Surat Edaran (SE) Tata Naskah Dinas adalah proses yang sistematis dan terstruktur untuk menciptakan sebuah regulasi yang

mengatur penciptaan Tata Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Penyusunan Surat Edaran Tata Naskah Dinas pada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman diadopsi dari Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas dan Penyesuaian dari Peraturan Menteri PKP Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum serta Peraturan Menteri PKP Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.

Dalam proses penyusunannya tentunya terdapat banyak kendala teknis yang mengakibatkan mundurnya waktu pengerjaan dan berubahnya bentuk peraturan dari rencana awal berupa Peraturan Menteri kemudian menjadi Surat Edaran Sekretaris Jenderal. Proses yang memakan waktu 9 bulan ini tentunya telah dilewati sesuai prosedur dari diskusi internal sampai dengan harmonisasi dengan Kementerian Hukum.

Surat Edaran Tata Naskah Dinas ini masih jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu besar harapan kami, di Tahun 2026, peraturan mengenai Tata Naskah Dinas ini bisa meningkat menjadi Peraturan Menteri dengan beberapa penyempurnaan isinya, sehingga menjadi peraturan yang lebih komprehensif dalam mendukung ketertiban administrasi dan arsip di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.



14 Februari 2025
Pelaksanaan Kegiatan
Konsultasi dan Diskusi dengan
ANRI terkait Instrumen Tata
Naskah Dinas



14-15 April 2025
Pelaksanaan Kegiatan
Konsultasi dan Diskusi ke Biro
Umum Kementerian Kehutanan
terkait penyusunan TND, Tata
Persuratan, Kearsipan dan
Penyusunan SOP



16 Mei 2025
Pembahasan Rancangan
Peraturan Menteri tentang
Pedoman Tata Naskah Dinas
Kementerian PKP di Bogor.



02 Juni 2025
Konsultasi Tata Naskah Dinas
dengan Biro Hukum
Kementerian Perumahan dan
Kawasan Permukiman



04 Juli 2025
Pelaksanaan kegiatan Rapat
Harmonisasi Rancangan
Peraturan Menteri Perumahan
dan Kawasan Permukiman
tentang Pedoman Tata Naskah
Dinas Kementerian Perumahan
dan Kawasan Permukiman



19 Agustus 2025
Koordinasi mengenai
Rancangan Peraturan Menteri
tentang Tata Naskah Dinas
dengan Biro Hukum

Gambar III. 94 Proses Penyusunan TND



Gambar III. 95 Pembentukan Peraturan mengenai TND Kementerian

Sosialisasi dan Pembinaan Tata Naskah Dinas Kementerian

Pembinaan Surat Edaran Tata Naskah Dinas merupakan proses yang berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas dan keseragaman Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa naskah dinas yang dihasilkan memiliki format, dan struktur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

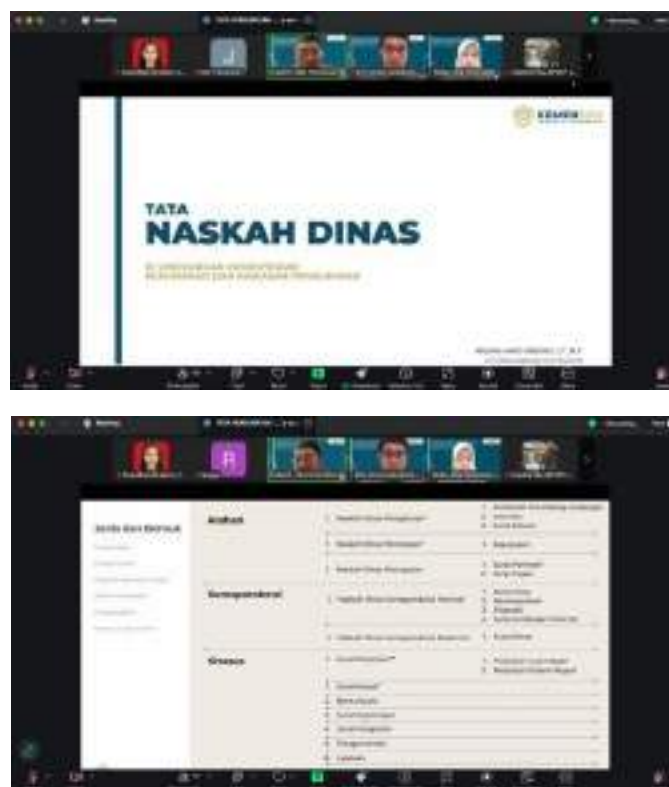
Dengan melakukan pembinaan Tata Naskah Dinas diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan keseragaman naskah dinas keseragaman naskah dinas di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Tabel III. 44 *Timeline* Sosialisasi dan Pembinaan Tata Naskah Dinas Kementerian

 25 Juli 2025 Kegiatan Internalisasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Direktorat Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan 35 Peserta	 26 September 2025 Sosialisasi TND dalam Kegiatan Internalisasi Kepegawaian dan Pelaksanaan Anggaran Dit. Sistem Efisiensi dan Kemitraan Penyelenggaraan Pembangunan, Ditjen TKPR 25 Peserta	 27 Agustus 2025 Penyampaian materi TND dan Pengelolaan Kearsipan dalam Rapat Koordinasi Dit. Pembangunan Perumahan Perdesaan, Ditjen Perumahan perdesaan 35 Peserta	 27 Oktober 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Sekretariat Direktorat jenderal Perumahan perdesaan 35 Peserta
 28 November 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sekretariat Jenderal 25 Peserta	 12 Desember 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Sekretariat Direktorat jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko 35 Peserta	 11 Desember 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Dit. Pembiayaan Perumahan Perdesaan, Ditjen Perumahan perdesaan 60 Peserta	 10 Desember 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Direktorat Pembiayaan Perumahan Perdesaan 45 Peserta
 10 Desember 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian PKP melalui <i>zoom meeting</i> 217 Peserta	 9 Desember 2025 Sosialisasi Pedoman Tata Naskah Dinas di Direktorat Penyiapan Lahan, Perizinan dan Penghunian Perumahan Perdesaan, Ditjen Perumahan perdesaan 45 Peserta	 5 Desember 2025 Sosialisasi Internal Biro umum Biro umum, Sekretariat Jenderal 50 Peserta	



Gambar III. 96 Dokumentasi Pembinaan Tata Naskah Dinas



Gambar III. 97 Sosialisasi Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman

7. Administrasi Layanan Kerumahtanggaan

Capaian realisasi anggaran pada Program Administrasi Layanan Kerumahtanggaan Biro Umum menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,96%. Realisasi anggaran tersebut didominasi oleh Belanja Perjalanan Dinas, baik perjalanan dinas biasa maupun perjalanan dinas paket *meeting*. Anggaran ini digunakan untuk pembiayaan tiket pesawat, penginapan,

uang harian, serta transportasi dari dan/atau ke terminal dalam rangka perjalanan dinas dalam negeri, serta transportasi dari dan/atau ke tempat kegiatan. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran Layanan Kerumahtanggaan Biro Umum telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi. Contoh capaian dari kegiatan swakelola administrasi layanan kerumahtanggaan antara lain sebagai berikut.

Tabel III. 45 Capaian Kegiatan Swakelola Administrasi Layanan Kerumahtanggaan

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
1.	18-20 Juni 2025	Kunjungan ke BP3KP Jawa IV	Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi layanan kerumahtanggaan, dan layanan penatausahaan BMN 
2.	4-5 Juli 2025	Koordinasi Pelaksanaan Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi Tahun 2025	Peningkatan pemahaman penyelenggaraan SPIP di Kementerian PKP 

8. Pertemuan/Jamuan Rapat

Capaian realisasi anggaran pada Pertemuan/Jamuan Rapat menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,59%. Realisasi anggaran tersebut didominasi oleh jamuan rapat untuk rapat kegiatan Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, dan rapat internal di lingkungan Biro Umum. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran Pertemuan/Jamuan Rapat telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi. Contoh capaian dari kegiatan swakelola pertemuan/jamuan rapat antara lain sebagai berikut.

Tabel III. 46 Capaian Kegiatan Swakelola Pertemuan/Jamuan Rapat

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
1.	19 Juli 2025	Rapat Koordinasi Program dan Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Perumahan Tahun Anggaran 2025	Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dukungan manajemen Biro Umum, pengoordinasian program dan kegiatan dari biro dan pusat di lingkup Setjen 
2.	20 September 2025	Rapat Koordinasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal	Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dukungan manajemen Biro Umum, untuk pengoordinasian program dan kegiatan dari biro dan pusat di lingkup Setjen 
3	20 Desember 2025	Rapat Koordinasi Akhir Tahun 2025	Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dukungan manajemen Biro Umum, untuk membahas dan mengevaluasi kegiatan yang telah terlaksana serta menyiapkan langkah-langkah akhir tahun. 

9. *Pemeliharaan Peralatan dan Gedung Kantor*

Capaian realisasi anggaran pada Pemeliharaan Peralatan dan Gedung Kantor menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,36%. Realisasi anggaran tersebut didominasi oleh pemeliharaan ruang kerja untuk memenuhi kebutuhan para pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dengan total 92 pekerjaan pemeliharaan.

Berikut adalah contoh pekerjaan pemeliharaan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2025.

Tabel III. 47 Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Gedung Kantor

No	Nama Pekerjaan	Lokasi	Foto
1	Renovasi selasar Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman Gedung A2 Kementerian PKP	Kantor Raden Patah	
2	Renovasi Ruang Irjen berupa <i>Backdrop</i>	Wisma Mandiri 2	
3	Renovasi Ruang Sekjen	Wisma Mandiri 2	
4	Pekerjaan Interior Lantai 9 Gedung Raden Patah	Kantor Raden Patah	
5	Renovasi Ruang Lantai 4 Gedung Miring Blok A2 Raden Patah	Kantor Raden Patah	
6	Pekerjaan Interior Wisma Mandiri Lantai 17	Wisma Mandiri 2	

No	Nama Pekerjaan	Lokasi	Foto
7	Pekerjaan area parkir dan taman Kantor Raden Patah	Kantor Raden Patah	
8	Pekerjaan Renovasi Lantai 2 dan 3 Wisma Karya	Kantor Wisma Karya	
9	Rehabilitasi Gedung Sinergi 8 Lantai 3	Gedung Sinergi 8	

10. Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor

Capaian realisasi anggaran pada Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 94,09%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kebutuhan peralatan kantor seperti alat tulis kantor, perlengkapan rumah tangga kantor, dan barang operasional sejenis yang menunjang kegiatan perkantoran di lingkungan Kementerian PKP. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

Tabel III. 48 Rekapitulasi Permintaan Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor di Lingkungan Sekretariat Jenderal TA 2025

KLASIFIKASI UTAMA	UNIT KERJA											TOTAL
	SETJEN	BIRO HUKUM	BIRO KBMN	BIRO KOMPU	BIRO PBJ	PUSDATIN	BIRO PKS	PPSDM	SATKER SETJEN	BIRO SDMO	BIRO UMUM	
Alat Perekat		10	4	11	2	10	1	15	11	8	44	116
Alat Tulis	4	64	64	42	42	31	18	51	53	64	167	600
Alat Tulis Kantor Lainnya	2	77	100	73	56	45	28	93	97	88	223	882

KLASIFIKASI UTAMA	UNIT KERJA											TOTAL
	SETJEN	BIRO HUKUM	BIRO KBMN	BIRO KOMPU	BIRO PBJ	PUSDATIN	BIRO PKS	PPSDM	SATKER SETJEN	BIRO SDMO	BIRO UMUM	
Amplop		12	8	8	4	3	7	7	4	13	40	106
Batu Baterai		9	20	9	4	13	9	18	15	16	36	149
Berbagai Kertas				1				3			4	8
Buku Tulis				1				1			2	4
Cutter (Alat Tulis Kantor)		1	3	9	2	3		2	2	1	13	36
Harddisk Internal			1	3					1		4	9
Isi Staples		1	2			1						4
Kabel Listrik		1		2	1	2					4	10
Kertas HVS	2	41	34	25	13	15	12	37	37	31	89	336
Kop Surat		1							1		17	19
Label		1									2	3
Mouse	1	1	5	4	3	4	2	6	1	7	9	43
Obat Lainnya/Persediaan Lainnya											1	1
Ordner dan Map	2	62	38	52	18	31	28	46	39	60	148	524
Penggaris		5	1	1	3	2	2	5	3	3	15	40
Staples		2	8	6	1	3		1	8		14	43
Tinta Cetak											1	1
Tinta Tulis, Tinta Stempel			1						1		4	6
Tinta/Toner Printer	3	59	68	27	31	22	29	45	88	49	180	601
USB/Flash Disk	4	6	6	12		5	2	6	3	2	14	60
TOTAL	18	353	363	286	180	190	138	336	364	342	1031	3601

11. Perawatan Kendaraan Bermotor

Capaian realisasi anggaran pada Perawatan Kendaraan Bermotor menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 96,01%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kebutuhan bahan bakar dan perawatan kendaraan dinas jabatan (KDJ) dan kendaraan dinas operasional (KDO) di lingkungan pusat Kementerian PKP. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

12. Layanan Daya dan Jasa

Capaian realisasi anggaran pada Layanan Daya dan Jasa menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,79%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kebutuhan langganan listrik, telepon, air, serta daya dan jasa lainnya yang menunjang kegiatan perkantoran di lingkungan Kementerian PKP. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

Tabel III. 49 Capaian Realisasi Anggaran Layanan Daya dan Jasa

Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian
Listrik	Rp 1,534,628,000	Rp 1,513,612,083	98.63%
Telepon	Rp 27,858,000	Rp 27,857,267	100%
Air	Rp 33,602,000	Rp 33,601,098	100%
Daya dan Jasa lainnya	Rp 11,057,725,000	Rp 11,052,690,440	99.95%

13. Operasional Perkantoran Sekjen Kementerian PKP

Capaian realisasi anggaran pada Operasional Perkantoran Sekjen Kementerian PKP menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 94,93%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kebutuhan perkantoran seperti alat tulis kantor (ATK), pengiriman surat dinas pos surat, persediaan barang konsumsi, serta barang non operasional lain, dan sewa barang untuk menunjang kegiatan Sekretaris Jenderal di luar kota. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

Tabel III. 50 Rekapitulasi Operasional Perkantoran (ATK) Sekjen Ta 2025

ITEM BARANG	JUMLAH	SATUAN
Amplop Coklat Size Kabinet	1	pack
Amplop Kop lambang garuda dan tulisan menteri ukuran 110 x 230 mm	3	Box
Amplop Kop Sekretariat Jenderal ukuran 110 x 230 mm	3	Box
Ballpoint Hitam	2	Box
Bantex 2D Ring Binder 8223 Folio Size	20	pcs
Bantex Box file	5	Pcs
Bantex Box File 4011 Folio Size	20	pcs
Bantex Ordner	20	Pcs
Bantex Ordner Ukuran Folio	20	Pcs
Baterai AA	1	box
Baterai AAA	1	box
Binder Clip No. 200	3	Box
Binder Clip No. 280	3	Box
Binder Clips No. 105	9	box
Binder Clips No. 107	6	Box
Binder Clips No. 111	6	Box
Binder Clips No. 155	1	Box
Boardmarker	1	Box
Cutter	3	Pcs
Daiichii Clear sleeves/Map L	3	Pack
Desk Set (Tempat Pensil Meja)	5	Pcs
Desk Set (Tempat Pensil Meja) DS 19	5	Pcs
Document Tray (Rak Dokumen Tingkat 4 Susun)	5	Pcs
Double Tape Besar	3	Pcs
Double Tape Kecil	5	Pcs
Double Tape Sedang	5	Pcs
Flasdisk OTG	5	Buah

ITEM BARANG	JUMLAH	SATUAN
Flashdisk 64 GB	1	Pcs
Folder Arsip	500	Pcs
Glue Pen	3	Pcs
Guide Primer Arsip	200	Pcs
Guide Sekunder Arsip	400	Pcs
Guide Tersier Arsip	400	Pcs
Gunting kecil	5	pcs
Isi stapler kecil No.10	1	Box
Kertas Buffalo	300	lembar
Kertas Concorde A4	2	rim
Kertas Concorde F4 Garuda sesuai dengan lampiran 2	1	rim
Kertas HVS A4 75 gr	42	box
Kertas HVS A5	4	rim
Kertas HVS F4 75 gr	2	rim
Kertas HVS F4 80 gr	3	rim
Kertas m08f "Q22-DZF1-RMSG10-A4"	5	Rim
Lem Kertas	1	Box
Lem stick	3	box
Map diamond warna biru muda	1	Box
Map diamond warna cream	1	Box
Map diamond warna hijau muda	1	Box
Map Lambang Garuda dan Tulisan Menteri	2	Rim
Mark Notes Sign here	15	pcs
Materai	50	Pcs
Materai tempel 10.000	60	pcs
Meterai tempel 10.000	30	pcs
Mouse	2	Pcs
Nimbot B21/B1/B3S Kertas Stiker Label Ternal Putih 50mm X 80 mm	15	Buah
Pisau cutter	1	Pak
Plastik Ordner	10	Pak
Plastik Ordner Ukuran Folio	660	Pcs
Printer	1	unit
Printer Color	1	Unit
Printer Color LaserJet	2	unit
Printer Portable	1	unit
Pulpen Biru Pilot Frixion 0.7 mm	2	Box
Pulpen Hitam Pilot Frixion 0.7 mm	3	Box
Pulpen Mekanik 0.5 mm	2	Box
Pulpen sarasa biru 1 mm	4	Box
Scanner	1	Unit
Scanner	2	unit
Selotip Bening Besar	3	Pcs
Selotip Bening Kecil	3	Pcs
Sign Here	10	Pcs
Sign Here bahan plastik	10	Pcs
Sign here polos bahan kertas/ mark n notes	10	Pcs
Spidol Boardmarker	1	Box
Stabilo	1	Box
Stapler Remover	7	Pcs
Stapler standar	5	Pcs
Sticky note 4 color	5	pcs
Tinta Brother BT 5000 Black	4	pcs
Tinta Brother BT 5000 Blue	5	pcs
Tinta Brother BT 5000 Magenta	5	pcs
Tinta Brother BT 5000 Yellow	5	pcs
Tinta HP GT52 Cyan	2	Pcs

ITEM BARANG	JUMLAH	SATUAN
Tinta HP GT52 Magenta	2	Pcs
Tinta HP GT52 Yellow	2	Pcs
Tinta HP GT53 Black	2	Pcs
Tinta printer epson 003 BK	3	Pcs
Tinta printer epson 003 CY	3	Pcs
Tinta printer epson 003 M	3	Pcs
Tinta printer epson 003 Y	3	Pcs
Tipe X Pita	10	Pcs
Tipe X Roll	5	Pcs
Tray besi 4 Susun Joyko DT-31	5	Pcs
Twin Ring Wire 1/4"	100	Pcs
Grand Total	3118	Pcs

14. Operasional Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

Capaian realisasi anggaran pada Operasional Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,7%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk keperluan perkantoran satker Sekretariat Jenderal, pembayaran honorarium operasional seperti tenaga pendukung dan sebagainya, belanja barang operasional penunjang kinerja satker, serta pembayaran pihak ketiga selaku penyedia jasa terkait operasional di lingkungan satker Sekretariat Jenderal. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

15. Dana Operasional Menteri (DOM)

Dana Operasional Menteri/Wakil Menteri (DOM/WM) adalah dana yang disediakan bagi Menteri/Pimpinan Lembaga dan Wakil Menteri/Wakil Pimpinan Lembaga untuk menunjang kegiatan yang bersifat strategis dan khusus, dimana penggunaan Dana Operasional Menteri dilaksanakan secara fleksibel dengan memperhatikan kepatutan dan kewajaran serta prinsip efektif dan efisiensi; Dana ini bertujuan untuk mendukung kegiatan representasi, pelayanan, keamanan, dan memperlancar tugas-tugas menteri atau pejabat setingkat menteri. Realisasi DOM di tahun 2025 mencapai 100% dari total pagu. Uraian pemanfaatan DOM/WM yaitu pembelian minuman mineral, konsumsi rapat, jamuan tamu, karangan bunga, *Kitchenware* menteri (perlengkapan operasional dapur), pembelian bahan bakar, perawatan

kendaraan bermotor, dan lain-lain untuk kegiatan yang berhubungan dengan operasional dan dukungan kegiatan menteri.

16. *Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai*

Pengadaan pakaian dinas pegawai dilaksanakan untuk memenuhi standar berpakaian dinas bagi seluruh pegawai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman di lingkungan Sekretariat Jenderal dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kerapian, keseragaman, serta identitas institusi, sehingga dapat mencerminkan profesionalisme dan disiplin aparatur dalam memberikan pelayanan. Pada tahun anggaran 2025, Biro Umum telah memenuhi 1366 pakaian dinas untuk 683 pegawai.



Gambar III. 98 Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai

17. *Publikasi Kementerian*

Capaian realisasi anggaran pada Publikasi Kementerian menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi sebesar 99,78%. Realisasi anggaran tersebut digunakan untuk kebutuhan perjalanan dinas guna tim satuan tugas publikasi kegiatan Pimpinan Kementerian di acara resmi baik di lingkup internal kementerian maupun lingkup eksternal kementerian. Secara keseluruhan, capaian realisasi anggaran tersebut telah memenuhi target yang ditetapkan dan menunjukkan pengelolaan anggaran yang akuntabel, serta selaras dengan kebutuhan operasional organisasi.

18. *Pengadaan Fasilitas Kantor*

Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran bertujuan agar organisasi di lingkungan Sekretariat Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat melengkapi dirinya dengan peralatan dan fasilitas yang layak. Sebagaimana telah diketahui bahwa kementerian ini merupakan instansi

baru, dan tersebarnya lokasi kantor menjadikan organisasi ini harus dapat memenuhi kebutuhan terhadap peralatan dan fasilitas perkantoran. Adapun realisasi dari kegiatan mencapai 99% terhadap nilai Pagu. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran sepanjang tahun 2025 menghasilkan berupa barang modal dengan rincian sebagai berikut:

Tabel III. 51 Daftar Barang Peralatan dan Fasilitas Perkantoran Sekretariat Jenderal TA 2025

NO	UKER	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN
1	Biro PKS	Meja Kerja	76	pcs
		Kursi Kerja	99	pcs
2	Biro SDMO	Meja Kerja	71	pcs
		Kursi Kerja	71	pcs
		Televisi	2	pcs
		Kamera	1	pcs
3	Biro Keuangan & BMN			
4	Biro PBJ	Kursi Kerja	60	pcs
		Televisi	2	pcs
		Bracket TV	2	pcs
		Speaker	3	pcs
		Microphone	1	pcs
		Penghancur Kertas	2	pcs
5	Biro Umum	Meja Kerja	3	pcs
		Kursi Kerja	8	pcs
		Televisi	4	pcs
		AC	3	set
6	Biro Hukum	Meja Rapat	2	pcs
		Meja Kerja	1	pcs
		Kursi Rapat	30	pcs
		Kursi Kerja	3	pcs
		Lemari ATK	5	pcs
		Lemari Arsip	5	pcs
		Nakas	60	pcs
		Televisi	1	pcs
		Speaker	1	pcs
		Microphone	1	pcs
		Penghancur Kertas	1	pcs
		Proyektor	1	pcs
		Kamera Zoom	1	pcs
7	Biro Kompu	Meja Kerja	8	pcs
		Kursi Kerja	8	pcs
		Lemari Arsip	4	pcs
		Televisi	3	pcs
		Alat Zoom	1	set
		Camera Mirrorless	1	pcs
		Penghancur Kertas	1	pcs
		Proyektor	1	pcs
		Mesin Antrian	1	pcs
		Soundsystem Mobile	1	set
		Mixer	1	pcs
8	PUSDATIN	Meja Rapat	1	pcs
		Meja Kerja	64	pcs
		Kursi Kerja	74	pcs
		Televisi	3	pcs

NO	UKER	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN
9	PPSDM	Bracket TV	1	pcs
		AC	2	pcs
		Televisi	1	pcs
		Camera 360	1	pcs
		Helmet Mount Camera	1	pcs

Berdasarkan tabel di atas, hasil kegiatan ini hampir tersebar di seluruh unit kerja yang ada di Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Pada waktu atau tahun berikutnya kegiatan ini perlu ditingkatkan mengingat bertambahnya jumlah lokasi kantor Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang berada di pusat.



Gambar III. 99 Peralatan dan Fasilitas Perkantoran

19. Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

Kegiatan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi bertujuan memenuhi kebutuhan para Pejabat dan Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal terhadap perangkat pengolah data, dan agar dapat mendukung pelaksanaan tugas baik saat kondisi tetap di kantor maupun di luar kantor (*mobile*). Sebagaimana telah disampaikan di atas, bahwa lokasi kantor kementerian ini tersebar pada beberapa lokasi, sehingga tersedianya perangkat pengolah data yang memadai dan sesuai kebutuhan merupakan hal yang perlu disediakan.

Adapun jenis perangkat pengolah data dan komunikasi yang pengadaannya telah dilaksanakan oleh Biro Umum, terdiri dari: Laptop, *Personal Computer (PC) All in One*, Printer, *Printer Portable*, *Scanner*, *IPad/Tablet/Smartphone*, *Webcam Video Confrence*, *Audio Reciever*, dan *Video Conference System*.

Pada Tahun Anggaran 2025, terdapat Pagu kegiatan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp 3.820.326.000,- (Tiga Milyar Delapan Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Dua Puluh Enam Ribu

Rupiah). Adapun realisasi dari kegiatan ini sebesar Rp 3.819.469.137,- (Tiga Milyar Delapan Ratus Sembilan Belas Juta Empat Ratus Enam Puluh Sembilan Ribu Seratus Tiga Puluh Tujuh Rupiah), atau mencapai 99% terhadap nilai Pagu.

Kegiatan Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi sepanjang tahun 2025 menghasilkan berupa barang modal dengan rincian sebagai berikut:

a. Rincian jumlah Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berdasarkan Jenis Barang

Pada rincian ini ditampilkan jumlah unit atau dalam satuan set untuk setiap jenis perangkat pengolah data dan komunikasi yang telah disediakan oleh Biro Umum.

Tabel III. 52 Daftar Jenis Barang Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi beserta Jumlahnya

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN
1.	Laptop	132	unit
2.	PC All in One	4	unit
3.	Printer	6	unit
4.	Printer Portable	2	unit
5.	Scanner	4	unit
6.	IPad / Tablet / Smartphone	5	unit
7.	Webcam Video Confrence	1	unit
8.	Audio Reciever	3	unit
9.	Video Conference System	1	set

b. Rincian Jumlah Peruntukan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berdasarkan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal

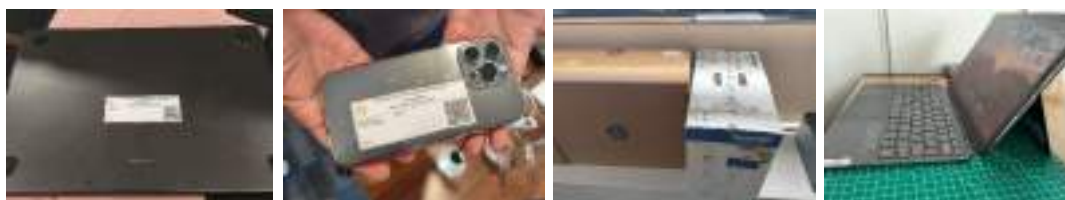
Pada rincian ini ditampilkan peruntukan perangkat pengolah data dan komunikasi berdasarkan unit kerja yang berada di Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, dengan jumlah unit atau dalam satuan set untuk setiap jenis perangkat pengolah data dan komunikasi yang telah disediakan oleh Biro Umum

Tabel III. 53 Rincian Jumlah Peruntukan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berdasarkan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal

NO	UKER	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN
1	Biro PKS	Laptop	16	item
2	Biro SDMO	Laptop	7	item
3	Biro Keuangan & BMN	Laptop	6	item
4	Biro PBJ	Laptop	9	item
		Webcam Video Conference	1	item
		Printer	1	item
5	Biro Umum	Laptop	74	item
		Ipad/Tablet/Smartphone	5	item
		PC All in One	3	item
		Printer	3	item
		Printer Portable	2	item
		Bluetooth Audio Reciver 2+C28	3	item
6	Biro Hukum	Laptop	1	item
		Scanner	3	item
7	Biro Kompu	Laptop	7	item
		PC All in One	1	item
		Printer	1	item
8	PUSDATIN	Laptop	11	item
		Video Conference System	1	item
		Scanner	1	item
		Printer	1	item
9	PPSDM	Laptop	1	item

Berdasarkan tabel di atas, hasil kegiatan ini tersebar di seluruh unit kerja yang ada di Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Pada waktu atau tahun berikutnya kegiatan ini perlu ditingkatkan mengingat bertambahnya jumlah lokasi kantor Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang berada di pusat.



Gambar III. 100 Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi

III.2.6 Unit Kerja: Biro Hukum

Capaian kinerja Biro Hukum untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum adalah 132,88% atau sebesar

100,1% dari target tahun 2025 sebesar 75,35% Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Hukum berdasarkan target PK Tahun 2025.

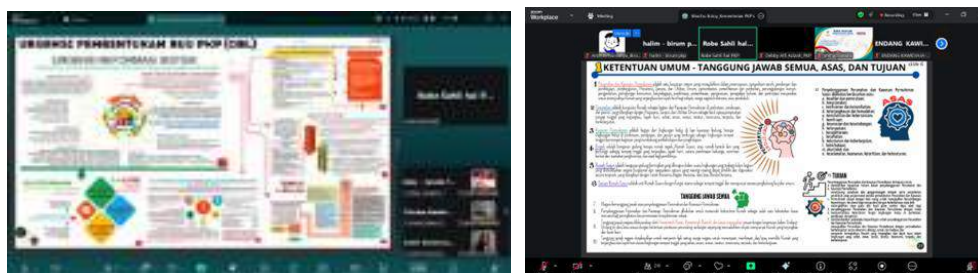
Tabel III. 54 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Hukum

KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR		SAT	BERDASARKAN PK		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 6: Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya fasilitasi produk hukum dan advokasi hukum yang progresif						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum		%	75.35	100.1	132.88	
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.04	119.91
	2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	73.9	100.00	135.32
	3	Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	%	100	100.00	100
	4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	73.9	100.00	135.32
	5	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	73.9	100.00	135.32
	6	Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	%	25	99.18	396.72
PELAKSANA: Biro Hukum						

Pada tahun 2025, Biro Hukum telah melaksanakan kegiatan swakelola diantaranya:

1. Penyusunan Peraturan Presiden dan Undang-Undang

Kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan Presiden dan Undang-Undang yaitu **Rapat Pembahasan RUU PKP** pada tanggal 30 Desember 2025. RUU Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan metode *omnibus law* akan memuat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat, dan Lampiran D Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Selain itu, pada Rapat Pembahasan EUU PKP telah disusun 22 Bab dan 214 Pasal RUU PKP yang dibuat lebih generik dan tidak mengunci agar pelaksanaannya cukup dengan Keputusan Menteri tanpa harus mengubah undang-undang.



Gambar III. 101 Rapat Pembahasan RUU PKP

2. *Penyusunan Peraturan*

Pada kegiatan ini dilakukan sinkronisasi dan harmonisasi rancangan produk hukum dengan peraturan perundang-undangan terkait sehingga menjadikan produk hukum bidang perumahan yang berkualitas. Adapun tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah memberikan kepastian akan tahapan penyusunan produk hukum dan sesuai peraturan perundang-undangan sehingga produk hukum dapat dipertanggung jawabkan secara formal (tahapan) dan material (substansi) dan terinformasikan pada masyarakat.

Adapun produk hukum bidang perumahan dan kawasan permukiman selama Tahun Anggaran 2025 yang telah ditetapkan adalah sebanyak 72 produk hukum, yang terdiri atas:

- a. 18 (delapan belas) Peraturan Menteri
- b. 11 (sebelas) Keputusan Menteri
- c. 1 (satu) Instruksi Menteri
- d. 21 (dua puluh satu) Surat Edaran Sekretaris Jenderal
- e. 21 (dua puluh satu) Keputusan Sekretaris Jenderal

Produk-produk hukum yang telah ditetapkan dibagi menjadi 4 (empat) triwulan dengan rincian sebagai berikut.

a. **TRIWULAN I**

Rincian dari seluruh produk hukum yang telah ditetapkan pada Triwulan I akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut.

Tabel III. 55 Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan I

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
Rancangan Peraturan Menteri:		
1	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 26 Maret 2025
Rancangan Keputusan Menteri:		
1	Rancangan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Logo Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 15 Tahun 2025 tentang Logo Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 21 Februari 2025
2	Rancangan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Delineasi Perkotaan Perdesaan dan Pesisir Dalam Mendukung Program 3 Juta Rumah	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 23 Tahun 2025 tentang Delineasi Perkotaan Perdesaan dan Pesisir Dalam Mendukung Program 3 Juta Rumah pada tanggal 17 Maret 2025
3	Rancangan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pembentukan Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 35 Tahun 2025 tentang Pembentukan Satuan Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal Maret 2025
Rancangan Instruksi Menteri:		
1	Rancangan Instruksi Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam Rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah	Telah ditetapkan Instruksi Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 22/IN/Mn/2025 tentang Pelaksanaan Program Satu Juta Rumah di Wilayah Pesisir dalam Rangka Melaksanakan Program 3 Juta Rumah pada tanggal 15 Maret 2025
Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal:		
1	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Pedoman Tata Naskah Dinas	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 01/SE/Sj/2025 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada tanggal 30 Januari 2025
2	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Ketentuan Jam Kerja dan Penggunaan Pakaian Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 02/SE/Sj/2025 tentang Ketentuan Jam Kerja dan Penggunaan Pakaian Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 3 Februari 2025
3	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Panduan Penggunaan Logo Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 03/SE/Sj/2025 tentang Panduan Penggunaan Logo Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 4 Maret 2025

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
4	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 04/SE/Sj/2025 tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H pada tanggal 17 Maret 2025
Rancangan Keputusan Sekretariat Jenderal:		
1	Rancangan keputusan Sekretaris Jenderal Nomor tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 06/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian pada tanggal 30 Januari 2025
2	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 13/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian pada tanggal 03 Maret 2025

b. TRIWULAN II

Rekapitulasi produk hukum yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum pada Triwulan II terdiri dari:

Tabel III. 56 Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan II

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
Rancangan Peraturan Menteri:		
1.	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum	Pada tanggal 22 April 2025 telah ditetapkan beberapa Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu: a. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum b. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pelayanan Advokasi Hukum;
2.	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pelayanan Advokasi Hukum	
3.	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pengelolaan Rumah Susun Milik serta Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun	

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
4.	Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah	c. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Rumah Susun Milik serta Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun; dan d. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah.
5.	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern	Pada tanggal 09 Mei 2025 telah ditetapkan beberapa Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu:
6.	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama	a. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern; dan b. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.
Rancangan Keputusan Menteri:		
1	Rancangan Keputusan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pencabutan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/KPTS/M/2023 tentang Besaran Penghasilan Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Batasan Luas Lantai Rumah Umum dan Rumah Swadaya	Telah ditetapkan Keputusan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 28 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/KPTS/M/2023 tentang Besaran Penghasilan Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Batasan Luas Lantai Rumah Umum dan Rumah Swadaya pada tanggal 17 April 2025
2	Rancangan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 84 Tahun 2025 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 17 Maret 2025
Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal:		
1	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Mekanisme Pendaftaran Akun INAPROC Bagi Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 05/SE/Sj/2025 tentang Mekanisme Pendaftaran Akun INAPROC Bagi Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
	Pengadaan, dan Bendahara Pengeluaran di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, dan Bendahara Pengeluaran di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 30 Januari 2025
2	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Pelaksanaan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 06/SE/Sj/2025 tentang Pelaksanaan Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 28 Mei 2025
3	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Mekanisme Pelaksanaan Sistem Kerja dan Pembayaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 07/SE/Sj/2025 tentang Mekanisme Pelaksanaan Sistem Kerja dan Pembayaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 2 Juni 2025
4	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor tentang Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Non Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama Hari Suci Nyepi Tahun Baru Saka 1947 dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 08/SE/Sj/2025 tentang Penggunaan Aplikasi Tata Naskah Dinas Elektronik (E-Office) sebagai Aplikasi Naskah Dinas Elektronik dan Presensi di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 2 Juni 2025
Rancangan Keputusan Sekretariat Jenderal:		
1	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Satuan Tugas Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 39/KPTS/Sj/2025 tentang Satuan Tugas Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan pada tanggal 09 April 2025
2	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembentukan Tim Penyusun Revisi Peraturan Menteri PUPR Nomor 24 Tahun 2018 tentang Akreditasi dan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan serta Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 89/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Penyusun Revisi Peraturan Menteri PUPR Nomor 24 Tahun 2018 tentang Akreditasi dan Registrasi Asosiasi Pengembang Perumahan serta Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan pada tanggal 05 Mei 2025
3	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Penetapan Tim Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Pelayanan Publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 119/KPTS/Sj/2025 tentang Penetapan Tim Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Pelayanan Publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 23 Mei 2025

c. TRIWULAN III

Rincian dari seluruh produk hukum yang telah ditetapkan pada Triwulan III akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut.

Tabel III. 57 Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan III

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
Rancangan Peraturan Menteri:		
1	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran melalui <i>Whistleblowing System</i> di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 8 Tahun 2025 tentang Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran melalui <i>Whistleblowing System</i> di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 15 Juli 2025
2	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah pada tanggal 18 Juli 2025
3	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus, pada tanggal 18 Juli 2025
4	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah, pada tanggal 21 Juli 2025
5	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman pada tanggal 31 Juli 2025
6	Rancangan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman tentang Kriteria Penerima dan Ekosistem Kredit Program Perumahan	Telah ditetapkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 13 Tahun 2025 tentang Kriteria Penerima dan Ekosistem Kredit Program Perumahan, pada tanggal 22 Agustus 2025
Rancangan Keputusan Menteri:		

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
1	Rancangan Keputusan Menteri tentang Tim Penyusunan Peraturan dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Nomor 112 Tahun 2025 tentang Tim Penyusunan Peraturan dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 8 Juli 2025
2	Rancangan Keputusan Menteri tentang Satuan Tugas Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Nomor 113 Tahun 2025 tentang Satuan Tugas Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya pada tanggal
3	Rancangan Keputusan Menteri tentang Pendelegasian Kewenangan Tugas dan Fungsi Tertentu	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Nomor 123 Tahun 2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Tugas dan Fungsi Tertentu pada tanggal 31 Juli 2025
4	Rancangan Keputusan Menteri tentang Besaran Nilai Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Tahun Anggaran 2025	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Nomor 131 Tahun 2025 tentang Besaran Nilai Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya Tahun Anggaran 2025, pada tanggal 7 Agustus 2025
5	Rancangan Keputusan Menteri tentang Kriteria Penerima, Jenis Rumah, dan Bentuk Rumah dalam Pelaksanaan Kredit Program Perumahan	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Nomor 147 Tahun 2025 tentang Kriteria Penerima, Jenis Rumah, dan Bentuk Rumah dalam Pelaksanaan Kredit Program Perumahan, pada tanggal 30 September 2025
Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal :		
1	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Standar Pelayanan Publik Terpadu di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 09/SE/Sj/2025 tentang Standar Pelayanan Publik Terpadu di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 9 Juli 2025
2	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 10/SE/Sj/2025 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 18 Juli 2025
3	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 11/SE/Sj/2025 tentang Penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Kesaktian Pancasila Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 30 September 2025
Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal :		
1	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Pengelola Dashboard dan Pendataan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 163/KPTS/Sj/2025 tentang Tim Pengelola Dashboard dan Pendataan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 08 Juli 2025

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
2	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembentukan Tim Penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 200/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama, pada tanggal 20 Agustus 2025
3	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 11 September 2025
4	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembentukan Tim Kerja di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 228/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Kerja di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 11 September 2025
5	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Perubahan Lampiran atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 235/KPTS/Sj/2025 tentang Perubahan Lampiran atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 26 September 2025

d. TRIWULAN IV

Rincian dari seluruh produk hukum yang telah ditetapkan pada Triwulan IV akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut.

Tabel III. 58 Rincian Produk Hukum yang Ditetapkan pada Triwulan IV

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
Rancangan Peraturan Menteri:		
1	Rancangan Peraturan Menteri tentang Rencana Strategis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 - 2029	Telah ditetapkan Peraturan Menteri PKP Nomor 14 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 – 2029 10 Desember 2025
2	Rancangan Peraturan Menteri tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri PKP Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perumahan

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
		Dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 15 Desember 2025
3	Rancangan Peraturan Menteri tentang Sistem Pengendalian Intern Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri PKP Nomor 16 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 30 Desember 2025
4	Rancangan Peraturan Menteri Perubahan atas Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Peraturan Menteri PKP Nomor 17 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 30 Desember 2025
5	Rancangan Peraturan Menteri Standar Kegiatan Usaha, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pengenaan Sanksi pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan	Telah ditetapkan Peraturan Menteri PKP Nomor 18 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pengenaan Sanksi pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan, pada tanggal 31 Desember 2025
Rancangan Keputusan Menteri:		
1	Rancangan Keputusan Menteri tentang Pencabutan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam Mendukung Program 3 juta Rumah	Telah ditetapkan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 159 Tahun 2025 tentang Pencabutan Keputusan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 023/KPTS/M/2025 tentang Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir dalam Mendukung Program 3 juta Rumah, pada tanggal 15 Desember 2025
Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal :		
1	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Sumpah Pemuda Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 12/SE/Sj/2025 tentang Penyelenggaraan Upacara Peringatan Hari Sumpah Pemuda Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 24 Oktober 2025
2	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Sistem Kerja, Serta Pengaturan Pakaian Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 13/SE/Sj/2025 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja dan Sistem Kerja, Serta Pengaturan Pakaian Kerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 28 Oktober 2025
3	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 14/SE/Sj/2025 tentang Tata Naskah

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
		Dinas Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman,
4	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 15/SE/Sj/2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 25 November 2025
5	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Mekanisme Persetujuan Kontrak Tahun Jamak di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 16/SE/Sj/2025 tentang Mekanisme Persetujuan Kontrak Tahun Jamak di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 27 November 2025
6	Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 17/SE/Sj/2025 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik Di Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman pada tanggal 01 Desember 2025
7	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Tata Cara Pemberian Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 18/SE/Sj/2025 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Bagi Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
8	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 19/SE/Sj/2025 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 11 Desember 2025
9	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 20/SE/Sj/2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 29 Desember 2025
10	Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor: 21/SE/Sj/2025 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada 29 Desember 2025
Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal :		
1	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Pendamping Pelaksanaan Tugas Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 251/KPTS/Sj/2025 tentang Tim Pendamping Pelaksanaan Tugas Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 07 Oktober 2025

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
2	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 266/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 28 Oktober 2025
3	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 296/KPTS/Sj/2025 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 17 November 2025
4	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pembentukan Tim Penyusun Peta Proses Bisnis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 297/KPTS/Sj/2025 tentang Pembentukan Tim Penyusun Peta Proses Bisnis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 20 November 2025
5	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Unit Pemilik Risiko Pada Sekretariat Jenderal di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 324/KPTS/Sj/2025 tentang Unit Pemilik Risiko Pada Sekretariat Jenderal di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 02 Desember 2025
6	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Penetapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Di Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 330/KPTS/SJ/2025 tentang Tim Penetapan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perumahan Rakyat Di Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 04 Desember 2025
7	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Persemayaman dan Pemakaman Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 338/KPTS/Sj/2025 tentang Persemayaman dan Pemakaman Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 12 Desember 2025
8	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 345/KPTS/SJ/2025 tentang Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 18 Desember 2025
9	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Tim Pemantauan dan Evaluasi Pemanfaatan Pelonggaran Giro Wajib Minimum Pada Sektor Perumahan	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 347/KPTS/Sj/2025 tentang Tim Pemantauan dan Evaluasi Pemanfaatan Pelonggaran Giro Wajib Minimum Pada Sektor Perumahan, pada tanggal 19 Desember 2025

No	Kegiatan	Hasil/Keterangan
10	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: 351/KPTS/Sj/2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 227/KPTS/Sj/2025 tentang Nama Jabatan, Kelas Jabatan, dan Pemberian Besaran Tunjangan Kinerja di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 24 Desember 2025
11	Rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor: 355/KPTS/Sj/2025 tentang Pelaksanaan Program dan Kegiatan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, pada tanggal 30 Desember 2025

Berikut ini merupakan lampiran bukti-bukti kegiatan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan yang dapat diakses pada tautan berikut: <https://bit.ly/lampiran-birohukum>.

3. Pembuatan dan Pemeliharaan Website

Biro Hukum telah mengadakan rapat pada tanggal 31 Oktober 2025 sebagai tindak lanjut dari rapat evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Koordinator Bidang Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan pada tanggal 27 Oktober 2025 serta sebagai langkah awal penyusunan JDIH Kementerian PKP yang sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan oleh Petunjuk Teknis Penilaian Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Saat ini Kementerian PKP memiliki website myPKP sebagai sarana penyebaran produk-produk hukum untuk internal dan website pkp.go.id sebagai sarana penyebaran produk-produk hukum untuk eksternal.



Gambar III. 102 Website MyPKP

Selain itu, Biro Hukum juga telah mengesahkan SK Tim Pengelola Website JDIH yang terdiri dari perwakilan pada setiap Unit Organisasi di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang tertuang

pada Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 345/KPTS/SJ/2025 tentang Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

4. *Pemberian Pendampingan Hukum Perdata, Pidana, dan Tata Usaha Negara*

Pendampingan pendapat hukum bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman diantaranya:

Tabel III. 59 Kegiatan Pendampingan Hukum Perdata, Pidana, dan Tata Usaha Negara

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
1.	22 Juli 2025	Telaah Hukum terhadap Surat Pengaduan Konsumen terhadap The MAJ Residence (PT.Teguh Bina Karya) selanjutnya berganti nama menjadi Arkamaya Apartemen	Telaahan Hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari Surat Pengaduan Konsumen terhadap The MAJ Residence (PT.Teguh Bina Karya) selanjutnya berganti nama menjadi Arkamaya Apartemen dengan objek telaah berupa Surat Pengaduan terkait Pembatalan dan Pengembalian Kredit Pemilikan Apartemen.
2.	29 Juli 2025	Rapat Tindak Lanjut Aset Tanah di Jalan Tera Nomor 20 Kota Bandung	1. Rapat ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menindaklanjuti rapat pembahasan sebelumnya di mana seluruh instansi terkait telah menyampaikan kronologi permasalahan penguasaan atau penggunaan aset tanah di Jalan Tera Nomor 20 Kota Bandung 2. Kesimpulan dari kegiatan ini: a. Kejaksaan Tinggi Jawa Barat akan mengundang Pemerintah Kota Bandung untuk melakukan permohonan persetujuan mediasi; b. Setelah mendapat persetujuan mediasi dari Pemerintah Kota Bandung dan telah diterbitkan surat perintah, maka Kejaksaan Tinggi Jawa Barat akan mengundang seluruh pihak untuk melakukan mediasi; dan c. Apabila diperlukan, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman akan mengundang kembali para pihak terkait untuk membahas permasalahan terkait aset di Jalan Tera Nomor 20 Kota Bandung.

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
			
3.	23 September 2025	Pendampingan Hukum dalam Persetujuan Kontrak Tahun Jamak di Direktorat Jenderal Perumahan Perdesaan dan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan	Pendampingan yang dilaksanakan Tim Advokasi Biro Hukum terhadap proses persetujuan kontrak tahun jamak adalah: 1. Fasilitasi rapat pembahasan terkait pekerjaan yang akan diajukan persetujuan kontrak tahun jamak. 2. Penyusunan konsep surat persetujuan kontrak tahun jamak, baik kontrak baru, rekomposisi, maupun perpanjangan oleh Menteri PKP kepada Direktur Jenderal Perumahan Perdesaan, Direktur Jenderal Perumahan Perkotaan, dan Menteri Keuangan. 3. Pengecekan kelengkapan dokumen pendukung persetujuan kontrak tahun jamak.
4.	2 Oktober 2025	Legal Opini terkait Pembangunan Rumah melalui <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) oleh Perseroan Terbatas	Legal Opini disusun sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pembangunan Rumah melalui <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) oleh Perseroan Terbatas dengan objek telaah hukum berupa Pelaksanaan Pembangunan Rumah melalui <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR).
5.	7 Oktober 2025	Mediasi Penyelesaian Aset Tanah dan Bangunan Jalan Tera Nomor 20 Kota Bandung	1. Rapat ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menindaklanjuti Surat Kantor Pengacara Negara pada Kejaksaan Tinggi Jawa Barat Nomor B-7923/M.2.6/Gph.3/10/2025 Tanggal 02 Oktober

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
			2025 perihal Undangan Mediasi yang ditujukan kepada seluruh pihak terkait. 2. Kesimpulan dari pelaksanaan mediasi bahwa dalam pertemuan tripartit ini para pihak telah memiliki kesepakatan terkait dengan penyelesaian Aset Tanah dan Bangunan yang terletak di Jalan Tera Nomor 20 Bandung yang menjadi objek dispute, yang selanjutnya akan dituangkan dalam berita acara kesepakatan mediasi, dengan kesepakatan bahwa para pihak akan melakukan penyelesaian Aset Tanah dan Bangunan yang terletak di Jalan Tera Nomor 20 Bandung, di mana para pihak akan mendudukkan permasalahan ini dengan sebagaimana mestinya berdasarkan seluruh data pendukung yang ada. 
6.	7 Oktober 2025	Pendampingan Penyusunan Surat Penyampaian Perubahan Komposisi Pendanaan Antartahun, Perpanjangan, dan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari a.n. Menteri PKP, Sekretaris Jenderal Kementerian	Pendampingan yang diberikan oleh Tim Advokasi Biro Hukum adalah dalam pembuatan <i>draft</i> Surat Penyampaian Perubahan Komposisi Pendanaan Antartahun, Perpanjangan, dan Persetujuan Kontrak Tahun Jamak dari a.n. Menteri PKP, Sekretaris Jenderal Kementerian PKP, kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran yang berdasarkan kepada

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
		PKP, kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran	PMK Nomor 60/PMK.02/2018 tentang Persetujuan Kontrak Tahun Jamak oleh Menteri Keuangan.
7.	8 Oktober 2025	Pendampingan Pemeriksaan Saksi A/n Angga Ditya Kusuma. ST di Polres Metro Jakarta Timur	Pendampingan hukum dilakukan sebagai tindak lanjut atas Permohonan Pendampingan terhadap Sdr. Angga Ditya Kusuma, ST berdasarkan surat Kasatrim Polres Jakarta Timur Nomor B/8191/X/RES.1.11/2025/Res.JT tanggal 1 Oktober 2025 hal Bantuan Pengadapan saksi dan penjelasan tertulis.
8.	16 Oktober 2025	Pendapat Hukum Terhadap Pemanfaatan Barang Rampasan Kejaksaan Agung Republik Indonesia	Telaah hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari proses pemanfaatan barang rampasan Kejaksaan Agung Republik Indonesia untuk bidang tanah HGB No. 00252, 00253/Mekarsari atas nama PT Harvest Time; Bidang Tanah HGB No. 867, 869, 780 atas nama PT Faduma Jaya; Bidang Tanah HGB No. 309,310,311, atas nama PT Chandra Tribina.
9.	29 Oktober 2025	Pendampingan Hukum terhadap Sengketa Informasi Publik di Komisi Informasi Provinsi Jawa Timur antara Pejuang Reformasi Indonesia (PRI) sebagai Pemohon dengan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (BP3KP) Jawa IV sebagai termohon	Pendampingan Hukum dilakukan terhadap Sengketa Informasi Publik Berupa Daftar Penerima BSPS & LPJ di Pulau Madura yang dilaksanakan bertahap dengan kegiatan terakhir yaitu pelaksanaan sidang adjudikasi non litigasi pada tanggal 29 Oktober 2025 yang dihadiri oleh perwakilan Biro Hukum dan perwakilan BP3KP Jawa IV sebelum akhirnya terbit hasil putusan Nomor 49/XI/KI-Prov.Jatim-PS-A/2025 yang menyatakan bahwa permohonan Pemohon dinyatakan gugur.
			

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
			
10.	10 November 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap Surat Tanggapan PT Wijaya Karya Realty Nomor SE.01.01/A.DIR.00104. WIRA/2025	Telaahan hukum dilakukan sebagai tindak lanjut atas Surat Tanggapan PT Wijaya Karya Realty Nomor SE.01.01/A.DIR.00104.WIRA/2025 tertanggal 7 Oktober 2025 atas Surat Somasi ke-2 dan Surat Somasi ke-4 Panitia Musyawarah Tamansari Hive terkait Permintaan Dokumen Pendukung Panitia Musyawarah.
11.	25 November 2025	Telaah Hukum tentang Kegiatan Kajian Pelaksanaan Sumber Pendanaan dan Skema Pembiayaan Perumahan (Studi Kasus Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan – FLPP)	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari rencana kerja sama sinergitas antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) terkait fungsi dan tugas BRIN dalam penyusunan kajian dalam rangka Sumber Pendanaan dan Skema Pembiayaan Perumahan (Studi Kasus Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan – FLPP)
12.	25 November 2025	Telaah Hukum tentang Kegiatan Kajian Pelaksanaan Kerja Sama Sumber Pendanaan dan Skema Pembiayaan Perumahan (Studi Kasus Kredit Program Perumahan - KPP)	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari rencana kerja sama sinergitas antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) terkait fungsi dan tugas BRIN dalam penyusunan kajian dalam rangka pelaksanaan Kerja Sama Sumber Pendanaan dan Skema Pembiayaan Perumahan (Studi Kasus Kredit Program Perumahan - KPP).
13.	25 November 2025	Telaah Hukum tentang Rencana Kerja Sama Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Badan Riset dan Inovasi Nasional pada Kegiatan Penyusunan	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari rencana kerja sama sinergitas antara Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) terkait fungsi dan tugas BRIN dalam penyusunan kajian dalam rangka penguatan penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya.

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
		Kajian dalam Rangka Penguatan Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya	
4.	26 November 2025	Legal Opini terhadap Putusan Mahkamah Konstitusi Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat	Legal Opini disusun sebagai tindak lanjut dari telah diterbitkannya Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 86/PUU-XXII/2024, Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 96/PUU-XXII/2024, dan Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 134/PUU-XXII/2024.
15.	28 November 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap Surat PT Alam Nusa Karya Perihal Penawaran Lahan Untuk Program Strategis Nasional	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari surat yang disampaikan oleh Direktur PT. Alam Nusa Karya Nomor 02/ANK/X/2025 tanggal 21 Oktober 2025 perihal Penawaran Lahan Untuk Program Strategis Nasional yang ditujukan kepada Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Republik Indonesia.
16.	10 Desember 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap Surat Penawaran Tanah Kosong untuk Perumahan Rakyat	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari surat yang disampaikan oleh Saudara Ir Rudy Tirta Rahardja tanggal 1 Desember 2025 perihal Penawaran Tanah Kosong untuk Perumahan Rakyat yang ditujukan kepada Sekretariat Jenderal, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Republik Indonesia
17.	11 Desember 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap Surat Pengajuan Keberatan dan Peninjauan Kembali Surat Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Rekomendasi Perubahan Penggunaan Tanah Pada Lahan Sawah yang Dilindungi Atas Nama PT Aimar Jaya Properti.	Telaah hukum dilakukan sebagai tindak lanjut dari Surat Keberatan PT Aimar Jaya Properti Nomor 01/AJP/XII/25 tanggal 8 Desember 2025 kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional c.q. Direktur Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang.
18.	11 Desember 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap surat yang disampaikan oleh MC. Merna Lusika,	Telaahan hukum dilakukan sebagai tindak lanjut dari Surat Permohonan dari MC. Merna Lusika, S.H., selaku kuasa hukum dari Emeria Fauzia D, B. Sc.,

No.	Tanggal Kegiatan	Judul Kegiatan	Tujuan Kegiatan
		S.H., selaku kuasa hukum dari Emeria Fauzia D, Bsc., perihal Permohonan Pengalihan Hak Rumah Negara Golongan III Menjadi Hak Milik Pribadi Penghuni	tanggal 1 Desember 2025 perihal Permohonan Pengalihan Hak Rumah Negara Golongan III menjadi Hak Milik Pribadi Penghuni yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
19.	23 Desember 2025	Penyusunan Telaah Hukum terhadap Surat Penawaran untuk Pembangunan Perumahan Menengah Kebawah	Telaahan hukum ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari surat yang disampaikan oleh Drs. H. Syahrir Lahrin tanggal 5 Desember 2025. Inti dari surat tersebut yaitu Drs. H. Syahrir Lahrin mengajukan penawaran ketersediaan lahan seluas 2,4 ha yang berlokasi di Jl. Jenderal Sudirman Wawondula, Sorowako, Luwu Timur, Sulawesi Selatan yang tidak jauh dari lokasi berdirinya pabrik nikel milik Perusahaan Inco Vale sejak tahun 1968.

5. Penyusunan Peraturan Menteri PKP

Rekapitulasi Peraturan Menteri yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum pada Triwulan I adalah:

- Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;

Adapun rekapitulasi Peraturan Menteri yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum pada Triwulan II, di antaranya:

- Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum;
- Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pelayanan Advokasi Hukum;
- Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Rumah Susun Milik serta Perhimpunan Pemilik dan Penghuni Satuan Rumah Susun;

- d. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah;
- e. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pedoman Umum Pengawasan Intern; dan
- f. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.

Rekapitulasi Peraturan Menteri yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum pada Triwulan III, di antaranya:

- a. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 8 Tahun 2025 tentang Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran melalui *Whistleblowing System* di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
- b. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 9 Tahun 2025 tentang Kemudahan dan Bantuan Pembiayaan Perumahan Bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah;
- c. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus;
- d. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah;
- e. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman; dan
- f. Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 12 Tahun 2025 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman.

Rekapitulasi Peraturan Menteri yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum pada Triwulan IV, diantaranya:

- a. Peraturan Menteri PKP Nomor 14 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2025 – 2029;
- b. Peraturan Menteri PKP Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1086);
- c. Peraturan Menteri PKP Nomor 16 Tahun 2025 tentang Sistem Pengendalian Intern Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Peraturan Menteri PKP Nomor 17 tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- e. Peraturan Menteri PKP Nomor 18 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha, Pelaksanaan Pengawasan, dan Pengenaan Sanksi pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perumahan.

Pada Tahun Anggaran 2025, telah ditetapkan berbagai Peraturan Menteri di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan rincian sebagai berikut:

Produk Hukum	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total
Peraturan Menteri	1	6	6	5	18

Berdasarkan data tersebut, dapat disimpulkan bahwa selama Tahun Anggaran 2025 telah ditetapkan sebanyak **18 Peraturan Menteri**.

6. Penyusunan Kesepakatan Bersama dan Perjanjian Kerja Sama

Perjanjian Kerja Sama bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang telah dilaksanakan diantaranya:

Tabel III. 60 Perjanjian Kerja Sama Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
1	Berita Acara	13 Maret 2025	Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan Data Statistik Perumahan dan Kawasan Permukiman Hasil Sinkronisasi dengan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).	BA Data Statistik PKP Hasil Sinkronisasi Dengan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (scan).pdf
2	Nota Kesepahaman	25 Maret 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Kemendikdasmen dengan Badan Pusat Statistik tentang Penyelenggaraan Perumahan serta Penyediaan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Hunian Bagi Guru	Nota Kesepahaman Penyediaan Rumah utk Guru.pdf 
3	Nota Kesepahaman	27 Maret 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Kemenkes dengan Badan Pusat Statistik tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Tenaga Kesehatan serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Tenaga Kesehatan	MoU antara Menteri PKP Menkes dan BPS.pdf 
4	Nota Kesepahaman	8 April 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Komdigi dengan BPS tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Wartawan serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Wartawan	MOU Kementerian PKP- Kemenkomdigi BPS .pdf 
5	Nota Kesepahaman	10 April 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Kementerian Ketenagakerjaan dengan BPS tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Tenaga Kerja dalam rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Pekerja/Buruh	NK KemenPKP – Kemenaker - BPS.pdf 
6	Nota Kesepahaman	5 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan BSSN tentang Perlindungan Informasi dan Transaksi Elektronik	NK - BSSN – Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 2025.pdf

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
7	Perjanjian Kerja Sama	6 Mei 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Kementerian PKP dengan BSSN tentang Pemanfaatan Sertifikat Elektronik pada Sistem Elektronik di Kementerian PKP	Dokumen PKS BSrE – Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman 2025.pdf
8	Nota Kesepahaman	8 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, KemenP2MI, dan BPS tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Pekerja Migran Indonesia dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Pekerja Migran Indonesia	NK PKP - KEMENP2MI - BPS.pdf 
9	Nota Kesepahaman	14 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Kemendukbangga/BKKPN, dan BPS tentang Penyelenggaraan Penyediaan Perumahan Bagi Pengelola Dan Pelaksana Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, Dan Keluarga Berencana Berdasarkan Penyediaan Pemutakhiran Data Dan/Atau Informasi Statistik Pengelola Dan Pelaksana Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, Dan Keluarga Berencana	NK Kementerian PKP - Kemendukbangga-BPS.pdf 
10	Nota Kesepahaman	15 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Pemerintah Daerah Kabupaten Halmahera, dan Badan Pusat Statistik tentang Sinergitas Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Aparatur Sipil Negara dan/atau Non Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kota Halmahera Tengah dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Aparatur Sipil Negara dan/atau Non Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah	NK PKP - HALMAHERA - BPS.pdf 
11	Nota Kesepahaman	22 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, KemenPANRB, dan BPS tentang Penyediaan dan	NK KEMENPKP - PANRB.pdf

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
			Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Pegawai Kementerian PANRB dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Pegawai Kementerian PANRB	
12	Nota Kesepahaman	22 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, LAN, dan BPS tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Pegawai Lembaga Administrasi Negara dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Pegawai Lembaga Administrasi Negara	NK KEMEN PKP - LAN RI.pdf 
13	Nota Kesepahaman	22 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, ANRI, dan BPS tentang Penyediaan Dan Pemutakhiran Data Dan/Atau Informasi Statistik Pegawai Arsip Nasional Republik Indonesia Dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan Bagi Pegawai Arsip Nasional Republik Indonesia	NK KEMENPKP - ANRI.pdf 
14	Nota Kesepahaman	22 Mei 2025	Nota Kesepahaman antara PKP BKN, dan BPS tentang Penyediaan Dan Pemutakhiran Data Dan/Atau Informasi Statistik Pegawai Badan Kepegawaian Negara Dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan Bagi Pegawai Badan Kepegawaian Negara	NK PKP - BKN - BPS.pdf 
15	Nota Kesepahaman	4 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Pemerintah Provinsi Jawa Barat, dan Badan Pusat Statistik tentang Sinergi Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah di Provinsi Jawa Barat	NK KEMEN PKP - Pemprov Jawa Barat - BPS.pdf 
16	Nota Kesepahaman	17 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Badan Pusat Statistik, dan PT. Bluebird tentang Penyediaan	NK PKP - BPS - BLUE BIRD FIX.pdf

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
			dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Pegawai dan Pengemudi PT. Blue Bird Tbk dalam Rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Pegawai dan Pengemudi PT. Blue Bird Tbk	
17	Nota Kesepahaman	18 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dengan Komisi Pemberantasan Korupsi tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	NK Kementerian PKP - KPK.pdf 
18	Nota Kesepahaman	18 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, BP Tapera, dan Bank BTN tentang Komitmen Dukungan Program Pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah Sejahtera Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan	NK - Kemen PKP - BP Tapera - BTN.pdf 
19	Nota Kesepahaman	20 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah tentang Sinergitas Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah	NK - KEMENPKP - JATENG - BPS.pdf
20	Nota Kesepahaman	24 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Badan Pusat Statistik, dan Kementerian Dalam Negeri tentang Sinergi Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi serta Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik dalam rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah	NK - PKP - KEMENDAGRI - BPS.pdf 

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
21	Nota Kesepahaman	26 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, BP Tapera, dan Bank Mandiri tentang Komitmen Dukungan Program Pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah Sejahtera Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan	NK - KEMENPKP - BP TAPERA - MANDIRI 3.pdf 
22	Nota Kesepahaman	29 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dengan BPS tentang Pemanfaatan Data Tunggal Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman	NK - KEMENPKP - BPS.pdf 
23	Nota Kesepahaman	29 Juni 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Badan Pusat Statistik tentang Penyediaan, Pemanfaatan, dan Pengembangan Data dan/atau Informasi Statistik Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	NK - KEMENPKP - BPS.pdf 
24	Nota Kesepahaman	1 Juli 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Badan Pusat Statistik, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara, dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Sumatera Utara tentang Sinergi Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi serta Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik dalam rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah	NK-PKP-BPS-SUMUT.pdf 
25	Nota Kesepahaman	23 Juli 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, BP Tapera, dan BNI tentang Komitmen Dukungan Program Pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah Sejahtera Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan	NK- Kemen PKP, BNI, dan BP TAPERA.pdf 
26	Nota Kesepahaman	26 Juli 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, BPS, dan MUI tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Dai, Guru Ngaji, Aktivis Islam, dan	NK KEMENPKP- BPS-MUI.pdf 

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
			Pegawai Organisasi Kemasyarakatan Islam di Lingkungan MUI	
27	Nota Kesepahaman	5 Agustus 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, BP Tapera, dan BRI tentang Komitmen Dukungan Program Pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah Sejahtera Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan	NK - Kemen PKP, BP Tapera, dan BRI.pdf 
28	Perjanjian Kerja Sama	13 Agustus 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Bank BTN dengan Kementerian PKP tentang Program Bale Solusi	PKS - Kemen PKP - Bank BTN.pdf 
29	Perjanjian Kerja Sama	14 Agustus 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Kementerian PKP dan Kementerian Ketenagakerjaan dan BPS tentang Dukungan Program Kepemilikan Rumah Layak Huni Melalui Program Pembiayaan TAPERA dan Kredit Kepemilikan Rumah Sejahtera	PKS DIRJEN KOTA-BPS- KEMENAKER.pdf 
30	Nota Kesepahaman	14 Agustus 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Badan Pusat Statistik, dan InJourney tentang Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik Karyawan Grup PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero) dalam rangka Penyelenggaraan Perumahan bagi Karyawan Grup PT Aviassi Pariwisata Indonesia (Persero)	NK - KemenPKP, BPS, dan PT Aviassi Pariwisata Indonesia.pdf 
31	Nota Kesepahaman	15 Agustus 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Kolaborasi dan Sinergi Tugas dan Fungsi dalam Pengadaan Barang/Jasa di Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	NK - Kemen PKP dan LKPP.pdf 
32	Nota Kesepahaman	27 Agustus 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, PT. Sarana Multigriya Finansial,	NK - Kemen PKP, SMF dan PNM.pdf

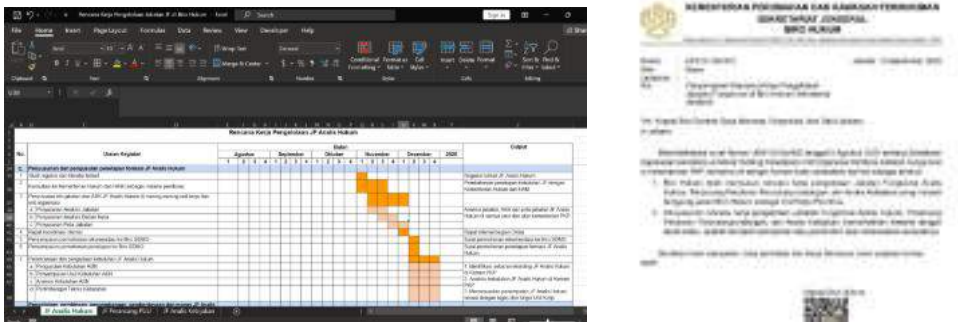
No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
			dan PT. Permodalan Nasional Madani tentang Sinergi Penyelenggaraan Pembiayaan Mikro Perumahan bagi Masyarakat	
33	Nota Kesepahaman	11 September 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Kementerian Hukum Kolaborasi dan Sinergi Tugas dan Fungsi	NK PKP KEMENTERIAN HUKUM.pdf
34	Nota Kesepahaman	16 September 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP, Badan Pusat Statistik, Pemerintah Provinsi Maluku, dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Maluku tentang Sinergitas Penyediaan dan Pemutakhiran Data dan/atau Informasi Statistik serta Penyelenggaraan Perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah dan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi Maluku	NK PKP BPS PEMPROV MALUKU PEMKOT MALUKU.pdf 
35	Nota Kesepahaman	23 September 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Kejaksaan tentang Kerja Sama Dalam Rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi	NK PKP- KEJAKSAAN.pdf 
36	Nota Kesepahaman	28 Oktober 2025	Nota Kesepahaman antara Kementerian PKP dan Universitas Indonesia tentang Pendidikan, Pelatihan Dan Pengabdian Kepada Masyarakat	NK - Kemen PKP - UI.pdf 
37	Perjanjian Kerja Sama	29 Oktober 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Inspektorat Jenderal Kementerian PKP dan Jaksa Agung Muda Bidang Intelijen Kejaksaan Agung RI tentang Pertukaran Data dan/atau Informasi, Pencegahan Tindak Pidana Korupsi dan Pengamanan Pembangunan yang Bersifat Strategis	PKS - ITJEN PKP - JAMINTEL.pdf
38	Perjanjian Kerja Sama	29 Oktober 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Sekretariat Jenderal Kementerian PKP dan Badan Pemulihan Aset Kejaksaan Republik Indonesia tentang Optimalisasi Pemulihan Aset	PKS - SEKJEN PKP - BPA KEJARI.pdf

No	Jenis Produk	Tanggal Penandatanganan	Judul Produk	Dokumen
39	Perjanjian Kerja Sama	29 Oktober 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Republik Indonesia dengan Jaksa Agung Muda Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara Kejaksaan Republik Indonesia tentang Penanganan Masalah Hukum di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara	PKS - SEKJEN PKP - JAMDATUN.pdf
40	Perjanjian Kerja Sama	31 Oktober 2025	Perjanjian Kerja Sama antara Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman dan Lembaga Teknologi Fakultas Teknik UI tentang Kajian dan Dampak Dalam Rangka Penguatan BSPS	PKS - Ditjen KP - Lemtek UI.pdf 
41	Perjanjian Kerja Sama	29 Desember 2025	Perjanjian Kerja Sama Antara Sekretaris Jenderal Kementerian PKP dengan Direktur Jenderal Peraturan Perundang undangan Kementerian Hukum tentang Pemanfaatan, Pertukaran, dan Pengintegrasian Data dan/atau Informasi Serta Optimalisasi Pembentukan Peraturan Perundang Undangan bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	PKS Sekjen PKP dengan DitjenPP Kem enkum.pdf 

7. Tata Usaha Biro Hukum

a. Pengelolaan Jabatan Fungsional Bina Biro Hukum

Dalam rangka pengelolaan Jabatan Fungsional Analis Hukum, Perancang Peraturan Perundang-undangan, dan Analis Kebijakan, telah disusun rencana kerja dalam bentuk *Time Frame* yang kemudian disampaikan kepada Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana melalui Surat Dinas Nomor KP0101-Sh/472 tanggal 16 September 2025 tentang Penyampaian Rencana Kerja Pengelolaan Jabatan Fungsional di Biro Hukum Sekretariat Jenderal.



Gambar III. 103 Penyampaian Rencana Kerja Pengelolaan Jabatan Fungsional

Selain itu, dilakukan pengumpulan serta inventarisasi data sebaran pegawai dan informasi terkait pada Jabatan Fungsional Analisis Hukum, Perancang Peraturan Perundang-undangan, dan Analisis Kebijakan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Tabel III. 61 Kondisi Jumlah Bezzeting JF di Lingkungan Kementerian PKP

No.	Jenjang	PNS	CPNS	PPPK	Non- Aktif
A.	JF Analisis Hukum				
	a. Ahli Pertama	2	8	7	0
	b. Ahli Muda	0	0	0	0
	c. Ahli Madya	0	0	0	0
B.	JF Perancang Peraturan Perundang-undangan				
	a. Ahli Pertama	0	5	0	0
	b. Ahli Muda	0	0	0	2
	c. Ahli Madya	0	0	0	2
C.	JF Analisis Kebijakan				
	a. Ahli Pertama	4	19	21	0
	b. Ahli Muda	2	0	0	0
	c. Ahli Madya	2	0	0	0

Adapun Petunjuk Pelaksanaan dan/atau Petunjuk Teknis untuk masing-masing jabatan fungsional telah diakomodir oleh masing-masing instansi pembina diantaranya:

- 1) Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendampingan Penyusunan Perhitungan Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Analisis Hukum, Perancang Peraturan Perundang-undangan, dan Analisis Kebijakan oleh Biro Hukum dengan Kementerian Hukum dan Lembaga Administrasi Negara di lingkungan Kementerian PKP melalui undangan rapat UM0102-Sh/713 tanggal 14 November 2025.



Gambar III. 104 Pembinaan dan Pendampingan Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional

Selanjutnya, kebutuhan Jabatan Fungsional dari seluruh Unit Organisasi/Unit Kerja dihimpun melalui Surat Nomor KP.01.02/Sj.06/743/B/2025 tanggal 25 November 2025 hal Permohonan Perhitungan Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Analis Hukum dan Analis Kebijakan di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.



Gambar III. 105 Permohonan Perhitungan Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Seluruh Unor

- 2) Pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pengusulan penetapan formasi masing-masing jabatan fungsional yang meliputi:
 - Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan kebutuhan formasi jabatan fungsional Analis Hukum melalui surat KP0101-Sj/1334 tanggal 17 Desember 2025 ke Lembaga Administrasi Negara, dengan total pengajuan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Hukum untuk 5 Tahun kedepan sebanyak 134 JFAH. Untuk informasi lebih lanjut dapat mengakses tautan sebagai berikut <https://bit.ly/HasilPerhitunganJFAHKemenPKP>.

Surat Pengusulan Formasi
Kementerian Hukum dan Hukum
Surabaya, 19 Desember 2025

Surat Pengusulan Formasi
Kementerian Hukum dan Hukum
Surabaya, 19 Desember 2025

No	Jabatan	Formasi	Surat	Surat	Surat	Surat	Surat	Surat
1	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
2	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
3	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
4	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
5	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
6	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
7	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
8	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
9	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
10	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
11	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
12	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
13	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
14	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
15	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
16	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
17	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
18	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
19	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
20	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
21	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
22	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
23	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
24	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
25	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
26	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
27	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
28	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
29	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
30	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
31	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
32	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
33	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
34	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
35	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
36	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
37	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
38	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
39	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
40	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
41	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
42	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
43	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
44	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
45	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
46	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
47	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
48	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
49	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
50	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
51	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
52	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
53	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
54	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
55	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
56	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
57	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
58	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
59	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
60	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
61	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
62	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
63	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
64	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
65	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
66	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
67	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
68	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
69	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
70	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
71	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
72	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
73	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
74	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
75	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
76	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
77	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
78	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
79	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
80	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
81	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
82	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
83	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
84	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
85	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
86	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
87	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
88	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
89	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
90	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
91	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
92	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
93	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
94	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
95	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
96	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
97	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
98	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
99	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1
100	Analis Hukum	1	1	1	1	1	1	1

Gambar III. 106 Pengusulan Rekomendasi Formasi Jabatan Fungsional Analis Hukum

- Pelaksanaan penyusunan dan pengusulan kebutuhan formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan melalui surat KP0101/Sj/1344/B/2025 tanggal 19 Desember 2025 ke Kementerian Hukum, dengan total pengajuan kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan untuk 5 Tahun kedepan sebanyak 179 JFAK. Untuk informasi lebih lanjut dapat mengakses pada tautan [disini](#).

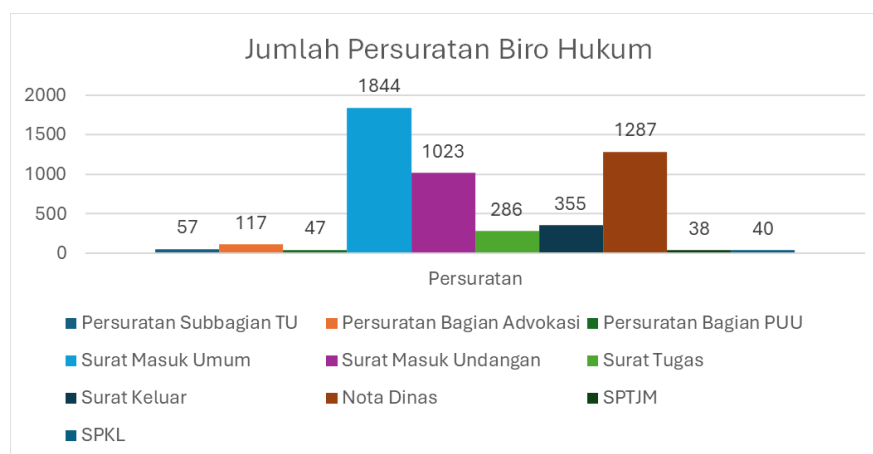
BAB IV

III. Analisis Kebutuhan Jabatan Fungsional Analis Kebijakan

A. Proyek Distribusi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Rada Dint-Lah Kaja # Lingkupnya Internal

Distribusi jabatan fungsional Analis Kebijakan dilaksanakan Perantaraan dan Kawasan Permukiman berwujud pada 5 (Lima) unit Organisasi sebagai berikut:

No	Jabatan Organisasi Unit Kerja	Jumlah/Perkiraan					Jumlah		
		Perkiraan	Real	Model	Salah	Salah	Real	Model	Salah
1. Organisasi Internal									
1	Unit Perencanaan dan Pengembangan	10	5	2	1	1	5	2	1
2	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
3	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
4	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
5	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
6	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
7	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
8	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
9	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
10	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
11	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
12	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
13	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
14	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
15	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
16	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
17	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
18	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
19	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
20	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
21	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
22	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
23	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
24	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
25	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
26	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
27	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
28	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
29	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
30	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
31	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
32	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
33	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
34	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
35	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
36	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
37	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
38	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
39	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
40	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
41	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
42	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
43	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
44	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
45	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
46	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
47	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
48	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
49	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
50	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
51	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
52	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
53	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
54	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
55	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
56	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
57	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
58	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
59	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
60	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
61	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
62	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
63	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
64	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
65	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
66	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
67	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
68	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
69	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
70	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
71	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
72	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
73	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
74	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
75	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
76	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
77	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
78	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
79	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
80	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
81	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
82	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
83	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
84	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
85	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
86	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
87	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
88	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
89	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
90	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
91	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
92	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
93	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
94	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
95	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
96	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
97	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
98	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
99	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1
100	Unit Perencanaan dan Pengembangan, Unit Kerja	10	5	2	1	1	5	2	1



Gambar III. 109 Jumlah Persuratan Biro Hukum

c. Peta Proses Bisnis Biro Hukum

Hasil diskusi tim penyusun menetapkan bahwa proses yang melekat pada Biro Hukum pada peta level 0 diklasifikasikan ke dalam proses inti PKP-01 “Pengelolaan Kebijakan, Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman” serta proses PKP-06 “Pengelolaan Komunikasi Publik dan Advokasi Hukum”.

Selanjutnya, pada peta level 1, proses tersebut diberi kode PKP-01.01, PKP-01.02, PKP-01.03, dan PKP-06.03, sedangkan pada level 2 perinciannya ditetapkan berdasarkan hasil finalisasi proses bisnis di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Tabel III. 62 Peta Proses Bisnis Biro Hukum

Peta Proses Level 0	Peta Proses Level 1	Peta Proses Level 2
PKP-01 Pengelolaan Kebijakan, Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, dan Penyusunan Instrumen Hukum Lainnya Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	PKP-01.01 Penyusunan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri	PKP-01.01.01 Penyusunan Rancangan Undang-Undang
		PKP-01.01.02 Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah (PP)/Rancangan Peraturan Presiden (Perpres) Melalui Program Penyusunan (Progsun)
		PKP-01.01.03 Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah (PP)/Rancangan Peraturan Presiden (Perpres) (Melalui Izin Prakarsa)
		PKP-01.01.04 Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri (Melalui Program Penyusunan Peraturan Menteri)
		PKP-01.01.05 Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri (Di luar Program Penyusunan Peraturan Menteri)
	PKP-01.02 Penyusunan	PKP-01.02.01 Penyusunan Rancangan Instruksi Presiden

Peta Proses Level 0	Peta Proses Level 1	Peta Proses Level 2
	Rancangan Instruksi Presiden, Keputusan Presiden, Keputusan Menteri, Surat Edaran dan Surat Perintah Menteri, Instruksi Menteri serta Surat Keputusan dan Surat Edaran Eselon I	PKP-01.02.02 Penyusunan Rancangan Keputusan Presiden
		PKP-01.02.03 Penyusunan Rancangan Keputusan Menteri (Kepmen)
		PKP-01.02.04 Penyusunan Rancangan Surat Edaran Menteri/Surat Perintah Menteri/Instruksi Menteri
		PKP-01.02.05 Penyusunan Rancangan Surat Keputusan/Surat Edaran/Surat Perintah Eselon I
	PKP-01.03 Analisis dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan, serta Pengukuran Kualitas Kebijakan	PKP-01.03.01 Pelaksanaan Analisis dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan
		PKP-01.03.02 Analisis, Evaluasi, dan Pengukuran Kualitas Kebijakan
PKP-06 Pengelolaan Komunikasi Publik dan Advokasi Hukum	PKP-06.03 Pengelolaan Layanan Advokasi Hukum	PKP-06.03.01 Pemberian Pendapat Hukum
		PKP-06.03.02 Pemberian Bantuan Hukum di Luar Pengadilan
		PKP-06.03.03 Pemberian Bantuan Hukum melalui Pengadilan

d. Pengusulan Konsep SOP Biro Hukum

Biro Hukum telah mengirimkan usulan SOP ke Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana melalui ND dengan Nomor 730/ND/Sh/2025 tentang Penyampaian Konsep Peta Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Biro Hukum di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.



Gambar III. 110 Konsep Peta Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Biro Hukum

e. Efektivitas Manajemen Risiko

Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Biro Hukum Tahun 2025 telah dilakukan melalui penyusunan dokumen komitmen dan profil risiko UPR T-1 yang memuat kategori risiko kinerja, serta penetapan rencana tindak pengendalian (RTP) beserta jadwal pemantauan secara berkala. Penilaian efektivitas manajemen risiko selanjutnya dilaksanakan secara terintegrasi di tingkat Sekretariat Jenderal dan menjadi tanggung jawab Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.

Kegiatan yang telah dilaksanakan mencakup:

- Penyampaian Komitmen Manajemen Risiko UPR T-2 Tahun 2025 Biro Hukum dilaksanakan melalui penyusunan dokumen yang memuat pakta manajemen risiko, daftar pemangku kepentingan, serta profil risiko utama yang mencakup risiko kinerja, layanan, dan hukum. Dokumen tersebut kemudian disampaikan oleh Kepala Biro Hukum kepada Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.



Gambar III. 111 Penyampaian Komitmen Manajemen Risiko UPR T-2 Tahun 2025 Biro Hukum

- Penyampaian Usulan Risiko UPR T-1 Tahun 2025 oleh Biro Hukum menekankan pada risiko layanan terkait keterbatasan kapasitas SDM dalam pengelolaan komunikasi publik.

[illegible]

Gambar III. 112 Penyampaian Usulan Risiko UPR T-1 Tahun 2025 Biro Hukum

- Berdasarkan hasil identifikasi risiko yang telah ditetapkan pada tingkat UPR T-2 didapat Rencana Tindak Pengendalian sebagai berikut:

Lembar Pemantauan dan Tinjauan R...

Search for tools, help, and more (Alt + Q)

File Home Insert Share Page Layout Formulas Data Review View Help Draw

Comments

Editing

23

PEMANTAUAN DAN TINJAUAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)

Profil Risiko
Unit Organisasi
Periode

Sekretariat Jenderal
2025

No.	Pernyataan Risiko	Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Penanggung Jawab RTP	Target Waktu	Indikator Keberhasilan	Realisasi Waktu	Hasil Pemantauan
10	Publikasi informasi produk hukum yang diberikan belum optimal	1. Penyebaran informasi melalui media sosial 2. Penyebaran informasi melalui media massa Kementerian PNP	Kepala Biro Hukum	Semester I	1. Tangkapan layar kampanye publik melalui Instagram dan YouTube Kementerian PNP 2. Tangkapan layar kampanye publik melalui laman resmi Kementerian PNP	Tahunan III	Terdapat dilakukan tangkapan layar desain penyebaran informasi produk hukum melalui Instagram Terdapat dilakukan tangkapan layar desain penyebaran informasi produk hukum melalui laman resmi Kementerian PNP

Gambar III. 113 RTP pada Tingkat UPR T-2

8. Penyusunan Laporan

Pada tahun 2026 Biro Hukum, telah menyusun Laporan Kegiatan pada setiap Bagian:

- a. Laporan Akhir Penyelesaian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya Tahun 2025;
- b. Laporan Akhir Penyelesaian Pendampingan dan Advokasi Hukum Tahun 2025; dan
- c. Laporan Akhir Pembinaan Jabatan Fungsional Biro Hukum 2025.

9. Penanganan Pendampingan Perkara Judicial Review

Pemberian dan pembinaan advokasi hukum bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yang telah dilaksanakan oleh Biro Hukum diantaranya:

- a. *Pembekalan On The Job Training (OJT) CPNS Kementerian PKP Formasi 2024 di Biro Hukum*

Dalam rangka pelaksanaan OJT CPNS Kementerian PKP di Biro Hukum, dilakukan pembekalan di bidang hukum dengan materi Mekanisme

Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Mekanisme Advokasi dan Penyusunan MoU/Perjanjian Kerja Sama. Kegiatan ini dilaksanakan pada 13 Juni 2025 (*batch 1*) dan 17 Juni 2025 (*batch 2*) di PT TASPEN.



Gambar III. 114 Pembekalan On The Job Training (OJT) CPNS Kementerian PKP Formasi 2024 di Biro Hukum

Kegiatan acara tersebut ditujukan kepada CPNS yang bertugas di Unit Kerja Sekretariat Jenderal antara lain:

- 1) Biro Hukum;
- 2) Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
- 3) Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
- 4) Biro Komunikasi Publik;
- 5) Biro Umum;
- 6) Biro Perencanaan dan Kerja Sama;
- 7) Biro Sumber Daya Manusia Organisasi dan Tata Laksana; dan
- 8) Pusat Data dan Informasi.

Acara Pembekalan *On The Job Training* (OJT) CPNS Kementerian PKP Formasi 2024 diawali dengan Pembukaan Kepala Biro Hukum dan Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Hukum. Kemudian dilanjutkan dengan pemberian Materi Sosialisasi Program Taspen oleh Yoka Wijaya selaku SPV Divisi Layanan dan Kepesertaan PT Taspen (Persero), Mekanisme Advokasi dan MoU/Penyusunan Perjanjian Kerja Sama oleh Kepala Bagian Advokasi Hukum, dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Perundang-undangan oleh Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Dokumentasi Informasi Hukum. Setelah pemberian materi, diadakan Quiz

yang dimoderatori oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Hukum dan ditutup oleh Kepala Biro Hukum.

b. Pembinaan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan terkait penyusunan produk hukum, pelayanan advokasi hukum, serta nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama, dilaksanakan kegiatan pembinaan peraturan perundang-undangan dan diskusi terkait pelayanan advokasi hukum serta pembentukan nota kesepahaman dan perjanjian kerja sama. Materi yang disampaikan pada pembinaan peraturan perundang-undangan tersebut adalah Peraturan Menteri PKP Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum, Peraturan Menteri Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pelayanan Advokasi Hukum, dan Peraturan Menteri PKP Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pembentukan Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama.



Gambar III. 115 Pembinaan Peraturan Perundang-undangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Perumahan Perkotaan

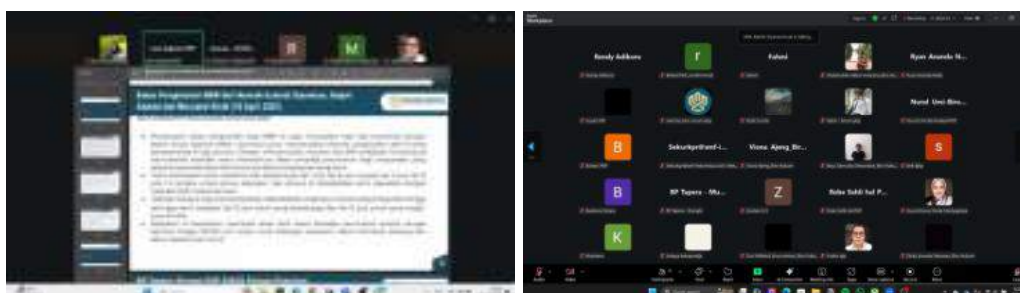
c. Penyusunan Jawaban Uji Materiil terhadap Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah

Pada tanggal 19 Agustus 2025, dilakukan pengajuan Permohonan Uji Materiil terhadap Peraturan Menteri Nomor 5 Tahun 2025 tentang Besaran Penghasilan dan Kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (Permen

PKP No.5 Tahun 2025) serta Persyaratan Kemudahan Pembangunan dan Perolehan Rumah oleh Mawardin, S.IP., dkk selaku Pihak Pemohon. Pengajuan tersebut telah diregister dengan Nomor Perkara 43 P/HUM/2025 tanggal 21 Agustus 2025. Objek dalam Permohonan Uji Materiil tersebut adalah Lampiran Permen PKP No.5 Tahun 2025 yang dianggap bertentangan dengan:

- 9) Pasal 5 huruf c, d, e dan g, Pasal 6 ayat (1) huruf g, Pasal 7 ayat (1), dan Pasal 96 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Sebagaimana telah terjadi perubahan terakhir yaitu Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- 10) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 11) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat;
- 12) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; dan
- 13) Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2025 tentang Data Tunggal Sosial dan Ekonomi.

Pada tanggal 5 September, diadakan rapat Pembahasan Judicial Review atas Permen PKP No.5 Tahun 2025 via Zoom Meeting dimana dari rapat tersebut disampaikan terkait pengumpulan Data dan Dokumentasi oleh Biro Hukum yang akan dilakukan penyempurnaan kembali serta akan diadakan rapat lanjutan dalam mempersiapkan Judicial Review.



Gambar III. 116 Rapat Pembahasan Judicial Review atas Permen PKP 5/2025

Mahkamah Agung kemudian mengirimkan surat yang dibuat pada tanggal 22 Agustus 2025 kepada Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan maksud untuk meminta tanggapan/jawaban terhadap permohonan tersebut dalam tenggang waktu 14 hari setelah diterimanya surat permohonan. Surat permohonan tersebut diterima oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tanggal 10 September 2025 yang kemudian di disposisikan secara formal melalui e-office kepada Biro Hukum Sekretariat Jenderal tanggal 11 September 2025.

Terhadap Permohonan Uji Materiil tersebut, Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman melakukan kunjungan ke Kementerian Hukum dalam rangka meminta arahan terkait strategi penanganan perkara Judicial Review yang sedang ditangani di tingkat Mahkamah Agung yang dihadiri oleh:

1) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman:

- Inspektur Jenderal;
- Staf Ahli Hubungan Antar Lembaga;
- Tenaga Ahli Menteri, Pahala Nainggolan; dan
- Kepala Biro Hukum.

2) Kementerian Hukum:

- Menteri Hukum; dan
- Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

3) Badan Pusat Statistik (BPS)

Dari hasil kunjungan tersebut, dilakukan tindak lanjut berupa Koordinasi antara Tim Hukum di Kementerian PKP, Tim Hukum Kementerian Hukum dan Tim BPS dalam melakukan finalisasi jawaban atas *Judicial Review* yang akan diserahkan kepada Mahkamah Agung.

Penetapan Surat Kuasa Nomor 01/SKS/Mn/2025 pada tanggal 18 September 2025 dilakukan oleh Menteri dengan memberikan hak substitusi kepada Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktorat Jenderal Tata Kelola dan Pengendalian Risiko, Staf Ahli Hubungan Antar Lembaga, Kepala Biro Hukum, serta pihak lainnya di lingkungan Kementerian PKP

untuk mewakili Menteri dalam menghadapi Pihak Pemohon pada permohonan uji materiil.

Selanjutnya, pada tanggal 23 September 2025 dilaksanakan penyusunan Jawaban Termohon beserta lampiran bukti dan dokumentasi terkait Peraturan Menteri Nomor 5 Tahun 2025, yang kemudian disiapkan untuk diserahkan kepada Mahkamah Agung pada tanggal 24 September 2025.



Gambar III. 117 Penyusunan terhadap Jawaban Termohon

d. Uji Materiil terhadap Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat

- 1) Pada Tanggal 29 September 2025 telah dilakukan Sidang Pleno berupa pengucapan putusan/ketetapan yang diantaranya adalah:
 - Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 86/PUU-XXII/2024 yang diajukan oleh Leonardo Olivins Hamonangan dan Riki Donilamhot Merpau dengan kuasa hukum Samsul Jahidin dkk yang diajukan pada tanggal 19 Juni 2024;
 - Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 96/PUU-XXII/2024 yang diajukan oleh Konfederasi Serikat Buruh Seluruh Indonesia, diwakili oleh Eli Rosita Silaban dan Deddy Hardianto dengan kuasa hukum Haris Manalu dkk yang diajukan pada tanggal 9 Juli 2024; dan

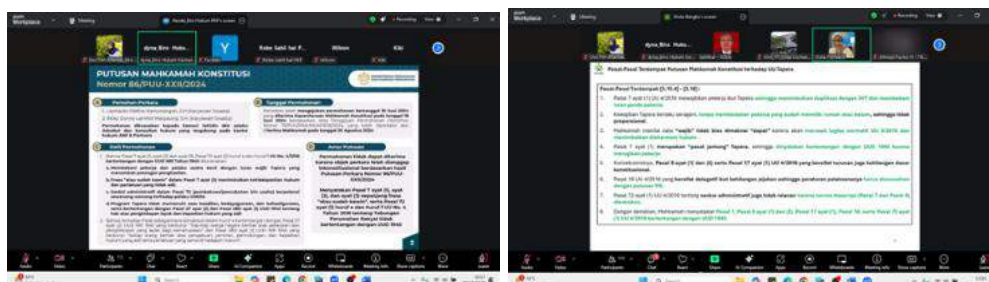
- Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 134/PUU-XXII/2024 yang diajukan oleh 11 (sebelas) serikat buruh dan serikat pekerja dengan kuasa hukum Denny Indrayana dkk diajukan pada tanggal 14 Oktober 2024.

Objek Perkara dari putusan tersebut adalah Pasal 7 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), 9 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 16, Pasal 17 ayat (1), Pasal 54 ayat (1), serta Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2) huruf e dan huruf f Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat yang dianggap bertentangan dengan UUD NRI 1945. Dari putusan tersebut, hasil amar Putusan MK Nomor 86/PUU-XXII/2024 dan Nomor 134/PUU-XXII/2024 menyatakan bahwa Permohonan tidak dapat diterima karena objek perkara telah dianggap inkonstitusional berdasarkan hasil Putusan Perkara Nomor 96/PUU-XXII/2024.

Pada amanat putusan Nomor 96/PUU-XXII/2025, ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- Mengabulkan permohonan Pemohon untuk seluruhnya;
 - Menyatakan UU No. 4/2016 bertentangan dengan UUD 1945 dan tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat sepanjang tidak dilakukan penataan ulang sebagaimana amanat Pasal 124 UU Nomor 1 Tahun 2011;
 - Menyatakan UU Nomor 4 Tahun 2016 dinyatakan tetap berlaku dan harus dilakukan penataan ulang dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun sejak putusan a quo diucapkan; dan
 - Memerintahkan pemuatan putusan ini dalam Berita Negara Republik Indonesia sebagaimana mestinya.
- 2) Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP (Internal Kementerian PKP) - 7 Oktober 2025
- Berdasarkan hasil rapat, perlu adanya penyusunan ulang UU Tapera sebagai landasan kelembagaan BP Tapera. Terdapat pro dan kontra dalam penataan ulang UU Tapera, baik berdiri sendiri ataupun

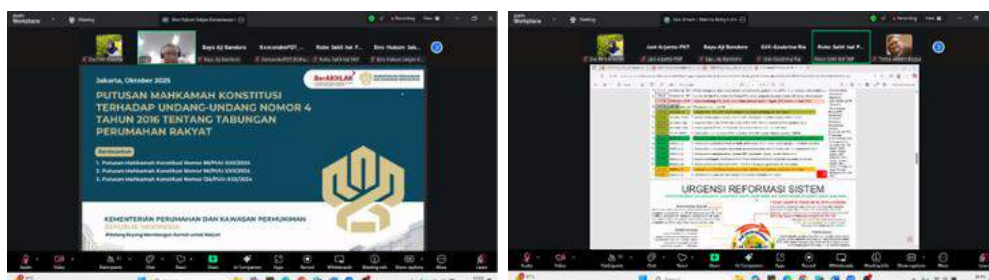
digabung dengan RUU PKP, yang keputusannya diserahkan kepada Pemerintah selaku pembentuk peraturan perundang-undangan.



Gambar III. 118 Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP

3) Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP
(Eksternal Kementerian PKP) - 8 Oktober 2025

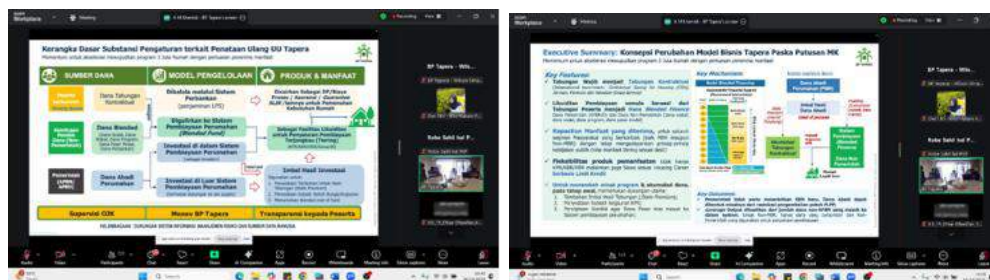
Berdasarkan hasil rapat, penyusunan ulang UU Tapera melibatkan berbagai pihak agar desain program BP Tapera lebih selaras, tidak tumpang tindih, dan komprehensif. Keputusan penataulangan UU Tapera perlu menunggu keputusan Menteri PKP.



**Gambar III. 119 Rapat Pembahasan Putusan MK dan Tindak Lanjut RUU PKP
(Eksternal PKP)**

4) Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP – 16
Oktober 2025

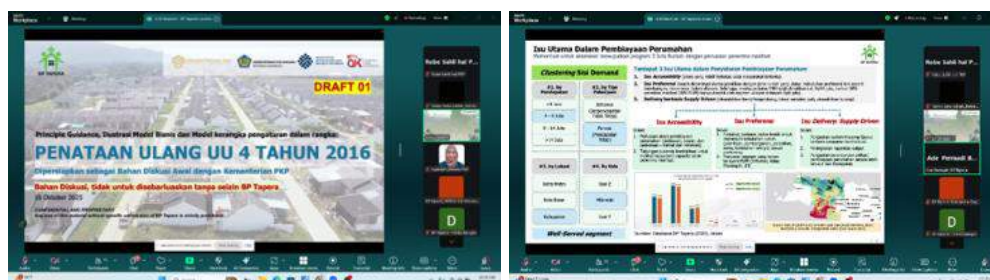
Pada rapat, konsep penataulangan UU Tapera oleh BP Tapera lebih mengarah ke teknis. Oleh karena itu, perlu dilakukan pendalaman dan pematangan konsepsi yang lebih konkret. Selain itu, Kementerian/Lembaga lain dapat dilibatkan pada pertemuan selanjutnya.



Gambar III. 120 Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP – 16 Oktober 2025

5) Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP – 22 Oktober 2025

Berdasarkan hasil rapat, disimpulkan bahwa BP Tapera merupakan lembaga sosial-ekonomi yang kelembagaannya menyesuaikan dengan tanggung jawab, kewenangan, masyarakat yang dilayani, dan dana yang dikelola. Bagaimana pun model kelembagaan BP Tapera, diperlukan *financial forecast* untuk 5 (lima) tahun ke depan yang mencakup sisi *expense* dan *potential income*. Dalam mendorong tercapainya program 3 juta rumah, diperlukan sumber daya besar yang bersumber dari peserta, sumber dana pemerintah, dan sumber dana pihak lain/non-pemerintah.



Gambar III. 121 Rapat Pembahasan Materi Muatan Tapera dalam RUU PKP - 22 Oktober 2025

6) Rapat Pembahasan Pokok Materi Muatan UU Tapera dalam RUU PKP – 23 Oktober 2025

Berdasarkan hasil rapat, BP Tapera akan melakukan perluasan jangkauan masyarakat baik itu MBR maupun non-MBR agar fleksibel, meningkatkan partisipasi masyarakat, mendukung pertumbuhan ekonomi, mewujudkan Program 3 Juta Rumah serta mengurangi beban fiskal APBN. BP Tapera juga perlu mempertimbangkan bentuk

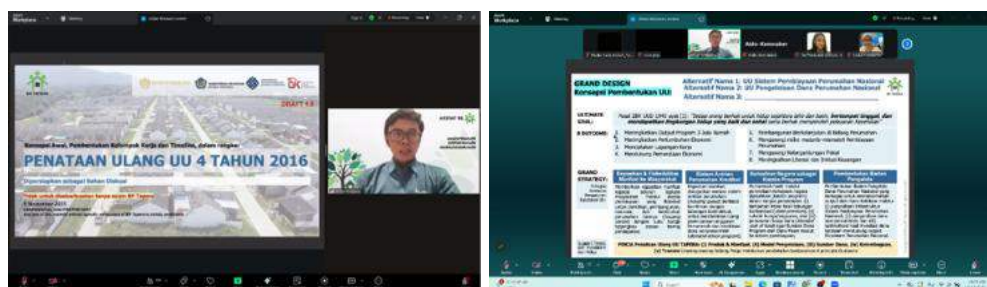
entitas atau kelembagaannya ke depan serta memperhatikan kesamaan konsep program Tapera dengan lembaga atau instansi lain agar tidak bersinggungan.



Gambar III. 122 Rapat Pembahasan Pokok Materi Muatan UU Tapera dalam RUU PKP - 23 Oktober 2025

7) Rapat Pembahasan Konsepsi UU Tapera dalam RUU PKP – 13 November 2025

BP Tapera telah menyampaikan konsepsi awal yang dinormakan menjadi 16 poin materi muatan pengganti UU Tapera dan direncanakan dimuat dalam RUU PKP pada bab Pengelolaan Dana Perumahan Nasional, dengan perubahan paradigma dari tabungan wajib menjadi skema sukarela. Penetapan lembaga pengelola dan mekanisme pengelola dana masih menunggu keputusan Menteri PKP.



Gambar III. 123 Rapat Pembahasan Konsepsi UU Tapera dalam RUU PKP - 13 November 2025

8) FGD Tindak Lanjut Putusan MK – 21 November 2025

Kesimpulan FGD, bahwa pasca putusan MK, perlu segera dilakukan konsolidasi dengan melibatkan pakar dan/atau konsultan serta kajian mendalam guna mengevaluasi dan menyempurnakan model

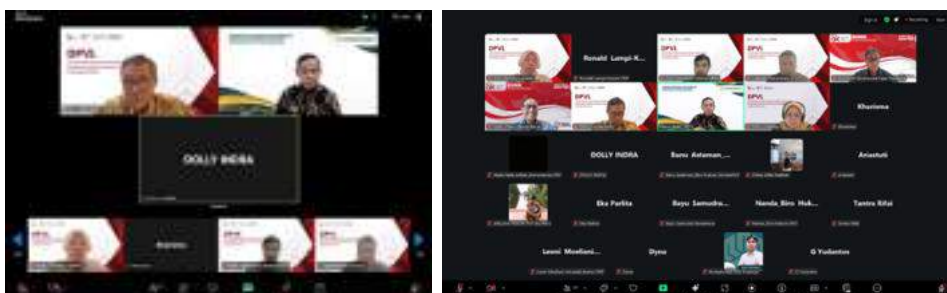
permodalan dan pembiayaan Tapera, dengan membuka ruang penyampaian masukan teknis kepada BP Tapera.



Gambar III. 124 FGD Tindak Lanjut MK - 21 November 2025

9) Rapat Pembahasan Keberlanjutan Proses Bisnis BP Tapera Pasca-
Putusan MK – 5 Desember 2025

Sebagai Operator Investasi Pemerintah (OIP), BP Tapera dinilai tetap mampu mengelola dana FLPP secara efektif karena struktur organisasi dan sistem masih berjalan baik, mengingat program FLPP bersifat wajib dan dananya tersedia, meskipun diklasifikasikan investasi non permanen yang dapat ditarik atas perintah Menteri Keuangan. Perlu diusulkan proses bisnis baru dan skema tabungan sukarela yang menarik. Pembahasan komprehensif tingkat Komite belum dilakukan karena fokus pada penyusunan rencana penataulangan UU Tapera.

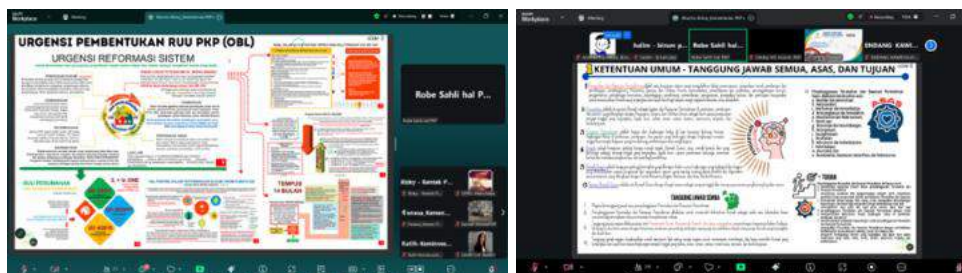


**Gambar III. 125 Rapat Pembahasan Keberlanjutan Proses Bisnis BP Tapera
Pasca Putusan MK - 5 Desember 2025**

10) Rapat Pembahasan RUU PKP – 30 Desember 2025

RUU Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan metode omnibus law akan memuat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011

tentang Perumahan Dan Kawasan Permukiman, Undang-Undang Nomot 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun, Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat, dan Lampiran D Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Telah disusun 22 Bab dan 214 Pasal RUU PKP yang dibuat lebih generik dan tidak mengunci agar pelaksanaannya cukup dengan Keputusan Menteri tanpa harus mengubah undang-undang.



Gambar III. 126 Rapat Pembahasan RUU PKP - 30 Desember 2025

III.2.7 Unit Kerja: Biro Komunikasi Publik

Capaian kinerja Biro Komunikasi Publik untuk indikator kinerja kegiatan tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman adalah 110,41% atau sebesar 97,56% dari target tahun 2025 sebesar 88,36%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Biro Komunikasi Publik berdasarkan target PK Tahun 2025.

Tabel III. 63 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Biro Komunikasi Publik

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 7: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik							
SASARAN KEGIATAN: Meningkatkan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman							
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman				%	88.36	97.56	110.41
	SUB INDIKATOR:						
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	85.1	102.04	119.91
	2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		%	71	92.45	130.21
	3	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		%	100	100.00	100
	4	Tingkat layanan informasi		%	100	100.00	100
PELAKSANA: Biro Komunikasi Publik							

Pada tahun 2025, Biro Komunikasi Publik telah melaksanakan kegiatan swakelola diantaranya:

1. Peliputan dan Siaran Pers

Pelaksanaan peliputan dan penyusunan siaran pers dimaksudkan untuk menjamin terselenggaranya komunikasi publik yang akurat, transparan, dan berkesinambungan terkait kebijakan serta program Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP). Kegiatan ini dilaksanakan sebagai bagian dari upaya mendukung penyampaian informasi pimpinan kementerian kepada masyarakat luas melalui berbagai kanal komunikasi resmi.

Ruang lingkup peliputan dan dokumentasi mencakup berbagai aktivitas strategis pimpinan kementerian, antara lain:

- a. Kegiatan Menteri PKP, Wakil Menteri dan jajaran pimpinan kementerian;
- b. Rapat koordinasi dan pertemuan strategis, baik internal maupun lintas kementerian;
- c. Kunjungan kerja pimpinan ke daerah dalam rangka pelaksanaan program perumahan dan kawasan permukiman;
- d. Kegiatan akad massal rumah subsidi, peresmian program serta penandatanganan kerja sama; dan
- e. Partisipasi pimpinan dalam agenda nasional dan kegiatan eksternal lainnya.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan peliputan dan dokumentasi diwujudkan dalam beberapa bentuk, antara lain:

- a. Dokumentasi foto kegiatan pimpinan;
- b. Dokumentasi video kegiatan dan kunjungan kerja;
- c. Penyusunan bahan publikasi pendukung, seperti *caption*, ringkasan kegiatan dan narasi siaran pers; dan
- d. Pengelolaan arsip dokumentasi kegiatan pimpinan.



Gambar III. 127 Dokumentasi Kegiatan Menteri PKP pada Rapat Koordinasi di Kementerian Koordinator Infrastruktur & Pembangunan Kewilayahan



Gambar III. 128 Dokumentasi Kegiatan Pengecekan Progres Renovasi Rumah di Kelurahan Menteng

Tujuan pelaksanaan peliputan dan siaran pers adalah menyediakan bahan publikasi yang representatif atas kegiatan pimpinan kementerian, sekaligus membangun citra institusi yang responsif dan akuntabel. Peliputan dan penyusunan siaran pers dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip ketepatan informasi, kesesuaian substansi kebijakan, serta kualitas visual yang mendukung efektivitas pesan komunikasi publik. Seluruh hasil dokumentasi dan publikasi selanjutnya dimanfaatkan sebagai materi diseminasi informasi melalui kanal resmi kementerian, seperti *website* dan media sosial, serta sebagai arsip dokumentasi kelembagaan.

Dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain dinamika agenda pimpinan yang sering berubah, keterbatasan waktu dalam penyiapan materi publikasi, serta perlunya penyesuaian substansi komunikasi seiring dengan dinamika kebijakan Kementerian PKP sebagai kementerian yang baru terbentuk.

Sebagai tindak lanjut atas permasalahan tersebut, Biro Komunikasi Publik melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan Unit Kerja terkait, melakukan penyesuaian alur kerja peliputan, serta memperkuat komunikasi internal guna memastikan kesiapan pelaksanaan peliputan dan penyusunan siaran pers.

2. Layanan Hubungan Media

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penyebarluasan informasi mengenai program dan kebijakan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, Biro Komunikasi Publik melaksanakan kerja sama media dengan berbagai mitra strategis. Kerja sama ini mencakup penyediaan materi publikasi, fasilitas permintaan informasi, pendampingan pemberitaan, hingga penanganan isu strategis yang memerlukan klarifikasi. Kerja sama media massa menjadi salah satu instrumen utama dalam memperkuat transparansi, meningkatkan kepercayaan publik, dan mendukung keberhasilan pelaksanaan program pembangunan di sektor perumahan dan kawasan permukiman. Adapun metode pelaksanaannya meliputi:

- a. Identifikasi kebutuhan publikasi, termasuk pemetaan isu strategis dan agenda yang perlu disampaikan kepada media.
- b. Koordinasi dengan media massa, mencakup komunikasi dengan media cetak, elektronik, dan digital untuk penyampaian informasi resmi, klarifikasi, maupun penyiapan narasumber.
- c. Penyediaan materi publikasi, berupa *press release*, narasi kebijakan, dan data pendukung yang telah diverifikasi agar pesan yang disampaikan konsisten.
- d. Pelaksanaan kerja sama publikasi, termasuk penyebaran informasi, pendampingan wawancara, penayangan konten, atau bentuk komunikasi lain dengan media.

- e. *Monitoring* pemberitaan, melalui pemantauan media untuk menilai efektivitas penyampaian pesan dan sebagai dasar evaluasi komunikasi publik.



Gambar III. 129 Talkshow Rumah Untuk Negeri, Backlog Teratasi CNBC Indonesia

Pelaksanaan publikasi melalui media massa yang telah dilaksanakan oleh Biro Komunikasi Publik meliputi kerja sama media dalam bentuk liputan fasilitas, *talkshow*, dan siaran langsung terkait penyampaian informasi kebijakan dan program kementerian perumahan dan kawasan permukiman kepada masyarakat melalui media nasional. Adapun hasil pelaksanaan publikasi melalui media massa meliputi:

Tabel III. 64 Hasil Pelaksanaan Publikasi Melalui Media Massa

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Media
1	Talkshow	Real Talk With Uni Lubis: Maruarar Jawab Kritik Nol Persen Progres Program 3 Juta Rumah	21 Agustus 2025	IDN Times
		Ngulikonomi: Tak Hanya Mimpi, Rumah Kini Bisa Dimiliki	13 September 2025	CNN TV
		Indonesia Property Forum - Resilience & Emerging Together	25 September 2025	METRO TV
		Property Point: Rumah Untuk Negeri, Backlog Teratasi	05 Desember 2025	CNBC Indonesia
		Apa Kabar Indonesia Pagi - Bencana Sumatra: Pemerintah Siapkan 2.000 Rumah	17 Desember 2025	METRO TV

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Media
2	Siaran Langsung	Akad Massal 26.000 KPR FLPP dan Serah Terima Kunci Bersama Presiden RI	29 September 2025	METRO TV
		Akad Massal 50.030 KPR FLPP & Serah Terima Kunci Tahun 2025 Bersama Presiden Prabowo	20 Desember 2025	METRO TV
3	Liputan Fasilitas	Wisma Atlet Kemayoran Jadi Hunian ASN dan TNI-Polri, Intip Fasilitasnya	31 Oktober 2025	KOMPAS TV
Total Kegiatan				8



Gambar III. 130 Peliputan Langsung Acara Seremonial Kegiatan Akad Massal 50.030 KPR FLPP & Serah Terima Kunci Tahun 2025 Bersama Presiden Prabowo oleh Media Metro TV

Dalam mendukung pemenuhan kebutuhan fasilitas bagi jurnalis yang meliput kegiatan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman, saat ini telah tersedia ruang Media Center yang berlokasi di Gedung Wisma Mandiri II. Media Center ini berfungsi sebagai pusat informasi dan komunikasi kementerian serta menjadi penghubung antara kementerian dan media massa (media cetak, media digital, dan TV)



Gambar III. 131 Ruang Media Center Kementerian PKP

Secara keseluruhan, kegiatan kerja sama media pada tahun ini sudah berjalan efektif dan mendukung peningkatan kualitas komunikasi publik kementerian. Pelaksanaan kerja sama media turut memperluas jangkauan informasi, meningkatkan eksposur program kementerian, serta memperkuat komunikasi publik mengenai arah kebijakan dan pembangunan PKP.

Adapun rencana tindak lanjut yang diusulkan di antaranya adalah:

- a. Memperluas kerja sama media dengan berbagai kanal media termasuk media elektronik, digital, dan media daring untuk menjangkau audiens yang lebih luas dan meningkatkan eksposur program Kementerian PKP.
- b. Peningkatan frekuensi publikasi melalui penjadwalan rutin kegiatan talkshow, siaran langsung, dan konten digital untuk menjaga konsistensi komunikasi publik.
- c. Optimalisasi konten tematik melalui pengembangan materi program prioritas, capaian, dan layanan masyarakat agar informasi lebih mudah dan dipahami publik.
- d. Memperkuat sinergi dengan media mitra melalui koordinasi dengan redaksi agar isu strategis dan pesan kunci Kementerian PKP tersampaikan secara tepat dan efektif.

3. Layanan Hubungan Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah

Hubungan antar lembaga dilaksanakan melalui koordinasi dengan lembaga legislatif (DPR RI dan DPD RI), Kementerian/Lembaga Pemerintah

lainnya, lembaga swadaya masyarakat, sektor swasta, lembaga pendidikan, serta mitra strategis lainnya. Lingkup kegiatan hubungan antar lembaga di Kementerian PKP di antaranya:

- a. Rapat Kerja (Raker) adalah Rapat DPR RI/DPD RI dengan setingkat Menteri
- b. Rapat Dengar Pendapat (RDP) adalah Rapat DPR RI/DPD RI dengan setingkat Eselon I
- c. Kunjungan Kerja (Kunker) adalah Kunjungan DPR RI/DPD RI dengan Pimpinan Tinggi Madya Kementerian PKP untuk memantau perkembangan pembangunan infrastruktur secara langsung di berbagai daerah
- d. Audiensi dengan mitra kerja adalah pertemuan atau kunjungan mitra kerja.

Kegiatan hubungan antar lembaga memperkuat koordinasi komunikasi lintas instansi dan lembaga pemerintah dan non pemerintah, kerja sama dengan media massa membantu memperluas jangkauan publikasi kebijakan dan kegiatan Kementerian PKP. Kolaborasi ini memperkuat pelaksanaan program dan memastikan kebijakan dapat dijalankan secara lebih efektif.



Gambar III. 132 Rapat Kerja Kementerian PKP dengan Komisi V DPR RI

Adapun metode pelaksanaan hubungan antar lembaga meliputi:

- a. Koordinasi dan persiapan dengan pihak internal Kementerian PKP serta pihak eksternal, baik lembaga pemerintah maupun non-pemerintah.
- b. Pelaksanaan kegiatan seperti Rapat Kerja (Raker), Rapat Dengar Pendapat (RDP), Kunjungan Kerja (Kunker), audiensi, dan kunjungan ilmiah.
- c. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bentuk dokumentasi dan pertanggungjawaban.



Gambar III. 133 Kegiatan Kunjungan Kerja ke Sumatera Utara

Adapun hasil pelaksanaan kegiatan Hubungan Antar Lembaga pada tahun 2025 meliputi:

Tabel III. 65 Hasil Pelaksanaan Kegiatan Hubungan Antar Lembaga

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Jumlah Kegiatan
1	Rapat Koordinasi (Rakor)	Rapat Koordinasi Kunjungan Kerja Komisi V DPR RI pada Reses MP. III TS. 2024-2025 ke Provinsi Riau, Sulawesi Tengah, dan Kalimantan Barat	13 Juni 2025	4
		Rapat Koordinasi Kunjungan Kerja Komisi V DPR RI pada Reses MP. IV TS. 2024-2025	18 Juli 2025	
		Rapat Koordinasi Kunjungan Kerja Komisi V DPR RI pada Reses MP. I TS. 2025-2026	22 Oktober 2025	
		Rapat Koordinasi Kunjungan Kerja Komisi V DPR RI pada Reses MP. II TS. 2025-2026	05 Desember 2025	
2	Rapat Kerja (Raker)	Rapat Kerja Komisi V DPR RI dengan Menteri Perumahan Dan Kawasan Permukiman	30 April 2025	6

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Jumlah Kegiatan
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI Mengenai Pembahasan Peta Jalan Menuju Pembangunan dan Renovasi 3 Juta Rumah	19 Mei 2025	
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI dengan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Rapat Kerja Penetapan RKA-KL dan RKP KL Tahun 2026 dengan Seluruh Mitra Kerja Komisi V DPR RI	10 Juli 2025	
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI terkait Evaluasi APBN TA 2025 sampai dengan bulan September 2025, Pembahasan RKA-K/L 2026 Berdasarkan Nota Keuangan dalam RAPBN 2026 dan Penetapan RKA-K/L Tahun 2026	04 September 2025	
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI Evaluasi Pelaksanaan APBN Tahun 2025 dan Rencana Program/Kegiatan TA. 2026	19 November 2025	
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI Membahas Hasil Pemeriksaan BPK RI Semester II tahun 2024 dan Pembahasan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)	04 Desember 2025	
3	Rapat Dengar Pendapat (RDP)	Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi V DPR RI Evaluasi Pelaksanaan TA 2025 dan Rencana Kerja dan Anggaran 2026 Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	21 Juli 2025	2
		Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi V DPR RI Pendalaman Pembahasan RKA K/L dalam RAPBN TA 2026 dengan Unit Organisasi Eselon I masing-masing	09 September 2025	
4	Kunjungan Kerja (Kunker)	Kunjungan Kerja Reses Komisi V DPR RI ke Prov. Jambi, Prov. Kalimantan Tengah, Prov. Sulawesi Utara	16 April 2025	7
		Kunjungan Kerja Reses Komisi V DPR RI ke Provinsi Riau, Sulawesi Tengah, dan Kalimantan Barat	26 Juni 2025	
		Kunjungan Kerja Spesifik Komisi V DPR RI ke Provinsi Sumatera Barat	03 Juli 2025	
		Kunjungan Kerja Reses Komisi V DPR RI dalam Rangka Peninjauan Infrastruktur dan Transportasi ke Provinsi Jawa Tengah dan Kalimantan Timur	24 Juli 2025	

No	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Periode Pelaksanaan	Jumlah Kegiatan
		Kunjungan Kerja Ketua Komisi V DPR RI ke Provinsi Kalimantan Barat	21 Agustus 2025	
		Kunjungan Kerja Reses Komisi V DPR RI ke Provinsi Kepulauan Riau, Kalimantan Utara dan Maluku	27-31 Oktober 2025	
		Kunjungan Kerja Reses Komisi V DPR RI ke Provinsi Sumatera Utara, Sumatera Barat dan Sulawesi Selatan	10-14 Desember 2025	
5	Audiensi	Audiensi DPRD Kota Surabaya	11 Juli 2025	7
		Audiensi Komite Nawacita Nusantara Papua Raya	14 Juli 2025	
		Audiensi Lembaga Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia (PKRI)	22 Juli 2025	
		Audiensi CNN Indonesia	06 Agustus 2025	
		Audiensi Garuda TV	30 September 2025	
		Audiensi Asosiasi Pengembang Perumahan dan Permukiman Seluruh Indonesia (APERSI) Banten	05 November 2025	
		Audiensi Media Orbit Indonesia	04 Desember 2025	
6	Kunjungan Ilmiah	Tidak ada kegiatan		0
Total Kegiatan				26

4. Monitoring dan Evaluasi Komunikasi Publik

Biro Komunikasi Publik telah melaksanakan analisis media monitoring dilakukan untuk mengevaluasi eksposur pemberitaan, sentimen media, serta dinamika isu dan percakapan publik terkait Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) sepanjang Tahun 2025 pada media massa dan media sosial. Analisis ini merujuk pada laporan Pantauan Isu Media Kementerian PKP Periode Januari–Desember 2025 yang disusun oleh Indonesia Indicator. Sepanjang tahun 2025, sentimen pemberitaan didominasi sentimen positif (63–73%) yang menyoroti komitmen pemerintah menyediakan hunian layak.

Pemberitaan mengenai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) menunjukkan **tren eksposur yang meningkat**, dengan

puncaknya terjadi pada bulan Juli. Lonjakan ini dipicu oleh dua isu utama: **akselerasi Program 3 Juta Rumah** melalui integrasi sistem DTSEN, serta dorongan Kementerian PKP agar pengembang perumahan subsidi memanfaatkan **Kredit Usaha Rakyat (KUR)**. Kedua inisiatif ini mendapat **sorotan positif** karena dianggap sebagai langkah strategis dalam mempercepat penyediaan hunian layak bagi masyarakat. Sentimen negatif berada pada persentase rendah dan umumnya berkaitan dengan isu kritis, seperti wacana anggaran, keterlambatan realisasi target, serta perdebatan terkait spesifikasi rumah subsidi. Isu-isu tersebut bersifat temporer dan tidak mendominasi pemberitaan secara keseluruhan.



Sumber: Indonesia Indicators

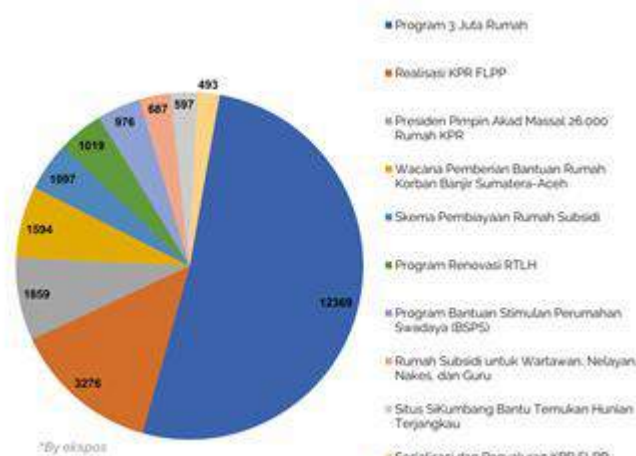
Gambar III. 134 Ekspos Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025

Pada tahun 2025, Kementerian PKP menetapkan target capaian sentimen positif dan netral sebesar 71% sebagai indikator keberhasilan komunikasi publik. Berdasarkan hasil pemantauan dan analisis pemberitaan sepanjang tahun, realisasi capaian sentimen positif dan netral mencapai 92%. Capaian ini menunjukkan peningkatan yang signifikan dan melampaui target yang telah ditetapkan, mencerminkan efektivitas strategi komunikasi publik, konsistensi narasi kebijakan, serta sinergi yang baik antara tim peliputan dan publikasi dengan media massa. Tingginya sentimen positif dan netral juga menjadi indikator meningkatnya kepercayaan publik terhadap program dan kebijakan Kementerian PKP, khususnya di sektor perumahan dan kawasan permukiman.

Isu-isu yang paling banyak mendapat perhatian media selama Tahun 2025 meliputi:

- Program 3 Juta Rumah sebagai program unggulan pemerintah;
- Realisasi dan penyaluran KPR FLPP bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- Akad Massal 26.000 Rumah KPR;
- Wacana Pemberian Bantuan Rumah Korban Banjir Sumatera;
- Renovasi rumah tidak layak huni (RTLH);
- Pemanfaatan platform digital perumahan, seperti SiKumbang;
- Kebijakan pembiayaan dan dukungan perbankan terhadap sektor perumahan.

Dominasi isu-isu tersebut menunjukkan bahwa perhatian media dan publik berfokus pada kebijakan yang berdampak langsung terhadap kebutuhan dasar masyarakat, khususnya akses terhadap hunian layak dan terjangkau.



Sumber: Indonesia Indicators

Gambar III. 135 Grafik Data Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025

Dari sisi narasumber dan aktor pemberitaan, pimpinan Kementerian PKP, khususnya Menteri PKP, menjadi tokoh yang paling dominan dikutip oleh media massa dan media sosial. Kehadiran aktif pimpinan dalam berbagai agenda strategis berkontribusi signifikan dalam membentuk framing pemberitaan yang positif dan memperkuat legitimasi kebijakan perumahan nasional. Media arus utama nasional dan media daring tier utama menjadi kanal dominan dalam menyebarkan informasi terkait kebijakan dan program Kementerian PKP, sekaligus membentuk opini publik secara luas.

Pemantauan media sosial menunjukkan bahwa platform X (Twitter) dan TikTok menjadi kanal utama percakapan publik terkait Kementerian PKP. Topik dengan tingkat interaksi tertinggi umumnya berkaitan dengan:

- Kebijakan perumahan yang berdampak langsung kepada masyarakat;
- Kegiatan lapangan pimpinan kementerian;
- Program bantuan dan hunian bagi masyarakat berpenghasilan rendah.

Percakapan di media sosial didominasi oleh sentimen positif, mencerminkan efektivitas komunikasi publik yang mengedepankan narasi empati, kehadiran negara, serta manfaat nyata kebijakan bagi masyarakat. Selain itu, Biro Komunikasi Publik juga aktif melaksanakan *Morning Call Media* sebagai forum evaluasi cepat terhadap isu strategis dan penyusunan langkah komunikasi responsif.



Sumber: Indonesia Indicators

Gambar III. 136 Ekspos Pemberitaan Media Online/ Media Monitoring Tahun 2025

5. Publikasi Melalui Penyelenggaraan Acara dan Event

Pelaksanaan publikasi melalui penyelenggaraan acara dan event dimaksudkan sebagai sarana diseminasi informasi kebijakan dan program Kementerian PKP secara langsung kepada masyarakat. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman publik terhadap peran dan program kementerian di bidang perumahan dan kawasan permukiman.

Tujuan penyelenggaraan acara dan event publikasi adalah memperluas jangkauan informasi serta mendekatkan layanan dan program Kementerian PKP kepada masyarakat. Sasaran dari kegiatan ini adalah meningkatnya akses dan pemahaman masyarakat terhadap berbagai skema pembiayaan

perumahan, program bantuan perumahan, serta layanan digital yang disediakan oleh Kementerian PKP.

Dalam rangka hal tersebut, Kementerian PKP menyelenggarakan pameran bertajuk **“Saatnya Rakyat Punya Rumah”** yang dilaksanakan di area Tugu Sepeda, Kuningan, Jakarta Selatan, pada tanggal 9 November 2025. Kegiatan pada *booth* Kementerian PKP dirancang dengan pendekatan partisipatif, diawali dengan kegiatan senam bersama dan sarapan pagi, yang dilanjutkan dengan berbagai permainan interaktif berhadiah *merchandise* Kementerian PKP. Selain itu, dalam kegiatan tersebut disediakan layanan konsultasi perumahan bagi pengunjung sebagai sarana edukasi dan penyampaian informasi secara langsung.



Gambar III. 137 Kegiatan Pameran Saatnya Rakyat Punya Rumah di Tugu Sepeda, Kuningan

Pada pelaksanaan kegiatan tersebut tercatat sebanyak 159 pengunjung yang memanfaatkan layanan dan berpartisipasi dalam rangkaian acara. Topik yang paling banyak didiskusikan berkaitan dengan skema pembiayaan perumahan. Adapun beberapa isu utama yang disampaikan oleh masyarakat antara lain tingginya harga rumah, keterbatasan informasi mengenai program-program perumahan, serta kendala dalam memperoleh akses pembiayaan perumahan.

Selanjutnya, Kementerian PKP juga menyelenggarakan pameran bertajuk “Rumah Impian untuk Masa Depan” yang dilaksanakan di kawasan Sudirman, Jakarta Selatan, pada tanggal 7 Desember 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkenalkan peran dan fungsi Kementerian PKP beserta program-program perumahan yang dilaksanakan, termasuk berbagai kemudahan akses perumahan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, seperti Kredit Program Perumahan (KPP) dan Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP).



Gambar III. 138 Pameran dan Konsultasi Perumahan pada *Car Free Day* di Pelataran Mall FX Sudirman



Gambar III. 139 Booth Pameran dan Konsultasi Perumahan pada *Car Free Day* di Pelataran Mall FX Sudirman

Dalam kegiatan tersebut, pengunjung memperoleh edukasi mengenai konsep rumah masa depan, hunian vertikal, serta pemanfaatan layanan digital Kementerian PKP, antara lain Sistem Registrasi Perumahan (SIRENG) dan aplikasi BENAR-PKP, yang dirancang untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi dan layanan perumahan. Kegiatan ini turut melibatkan BP Tapera dalam rangka sosialisasi program KPR FLPP Sejahtera. Rangkaian acara berlangsung secara interaktif melalui sesi konsultasi perumahan, edukasi pembiayaan, serta penyampaian informasi mengenai tren dan solusi hunian masa depan.

Pelaksanaan publikasi melalui penyelenggaraan acara dan event dilakukan dengan mengedepankan kesesuaian substansi kebijakan, kejelasan informasi, serta pendekatan komunikasi yang partisipatif dan mudah dipahami oleh masyarakat. Seluruh rangkaian kegiatan dirancang sebagai sarana diseminasi informasi dan dialog dua arah antara kementerian dan masyarakat.

Melalui penyelenggaraan acara dan *event* yang terkoordinasi dan berkelanjutan, Biro Komunikasi Publik berperan dalam memfasilitasi penyampaian informasi kebijakan dan program perumahan kepada masyarakat, serta mendukung penguatan citra Kementerian PKP sebagai institusi yang terbuka, responsif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

6. Publikasi Melalui Media

Publikasi Kementerian telah terlaksana melalui berbagai kanal media, mulai dari media populer, *website* hingga media sosial seperti Youtube, Instagram, Tiktok. Pada tahun 2025, sebanyak 514 berita telah diunggah di situs web Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (pkp.go.id/berita). Berita tersebut memuat kegiatan Kementerian PKP dalam pelaksanaan program perumahan, serta berbagai informasi terkait sektor perumahan dan kelembagaan Kementerian PKP. Selama tahun 2025, berita yang diunggah di situs web Kementerian PKP telah ditayangkan sebanyak 34.845 kali, dengan rata-rata 69 kali tayangan per berita. Berita yang diunggah pada bulan Desember 2025 menjadi konten dengan rata-rata jumlah tayangan tertinggi, yakni 336 views per berita. Pada periode tersebut, tercatat 32 berita yang diunggah di situs web Kementerian PKP.

Dari target produksi dan publikasi sebanyak 500 berita sebagai bagian dari upaya penguatan komunikasi publik dan diseminasi kebijakan kementerian, realisasi capaian berhasil mencapai 514 berita. Capaian ini menunjukkan kinerja yang melampaui target yang telah ditetapkan, sekaligus mencerminkan meningkatnya produktivitas tim, efektivitas koordinasi internal, serta komitmen kuat dalam memastikan informasi kebijakan Kementerian PKP tersampaikan secara luas, akurat, dan berkelanjutan kepada masyarakat. Selain itu, sebanyak 14 web *banner* telah terpublikasi di halaman utama website Kementerian PKP antara lain terkait capaian kinerja kementerian, program dan kebijakan, serta peringatan hari besar nasional.



Sumber: pkp.go.id

Gambar III. 140 Berita dengan jumlah tayangan tertinggi sepanjang 2025 pada Website Kementerian PKP



Sumber: pkp.go.id

Gambar III. 141 Contoh WebBanner pada Website Kementerian PKP

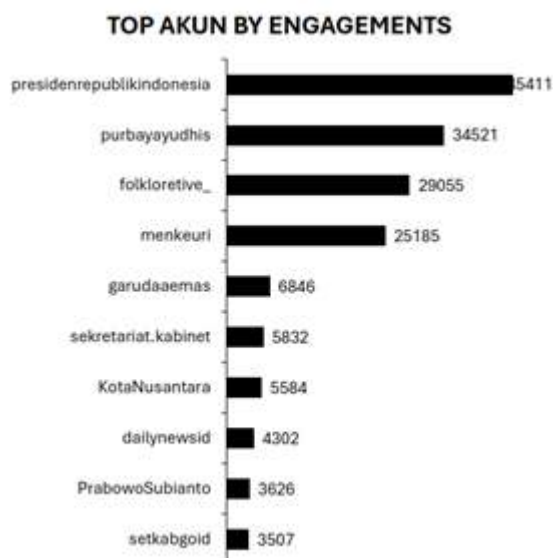
Sepanjang tahun 2025, kanal YouTube Kementerian PKP telah mengunggah 28 video, yang terdiri atas 13 video *podcast*, 2 video capaian, 6 video rangkaian kegiatan pimpinan, serta 7 video terkait program-program Kementerian PKP. Dari publikasi melalui media sosial Instagram, telah terpublikasi sebanyak 843 konten, sementara pada platform Tiktok terpublikasi sebanyak 166 konten, terdiri atas konten informasi pengumuman resmi, ucapan hari besar nasional, hingga konten mengenai edukasi publik.



Sumber: Instagram Kementerian PKP

Gambar III. 142 Contoh Konten pada Media Sosial Instagram

Hasil publikasi melalui media telah berdampak terhadap peningkatan jumlah pengikut akun media sosial Kementerian PKP. Akun Instagram Kementerian PKP mencatat pertumbuhan signifikan dengan penambahan 39.300 pengikut. Dimulai dengan 31.600 pengikut pada awal Januari 2025 menjadi 70.900 pengikut hingga 31 Desember 2025 mencapai 70.900 pengikut. Adapun untuk akun Tiktok Kementerian PKP mencatat penambahan pertumbuhan signifikan dengan penambahan 2.800 pengikut. Dimulai dengan 5.328 pengikut pada 5 Januari 2025, menjadi 8.100 pengikut 4 Januari 2026.



Gambar III. 143 Top Kontributor Publikasi Program 3 Juta Rumah

Publikasi media difokuskan pada tema perumahan rakyat, pembangunan kawasan, dan peningkatan citra kelembagaan. Tagar dan sentimen **perbincangan #3JutaRumah mendominasi perbincangan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman di media sosial secara jumlah**. Tagar tersebut berisi berbagai macam hal informasi mengenai perkembangan program 3 juta rumah, mulai dari Pemerintah siapkan Rp 57,7 Triliun untuk Program 3 Juta Rumah, Prabowo Tetap Prioritaskan Program 3 Juta Rumah hingga Kemendagri Dukung Akselerasi Program 3 Juta Rumah Lewat Integrasi DTSEN.

7. Layanan Informasi Pimpinan

Bahan informasi pimpinan Kementerian PKP merupakan kumpulan materi yang digunakan oleh Menteri PKP dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dalam menyampaikan informasi kepada pihak eksternal. Bahan informasi yang berkualitas, akurat, dan tersedia tepat waktu diperlukan untuk mendukung kebutuhan laporan, koordinasi, maupun penyampaian kebijakan, diperlukan. Adapun metode pelaksanaan dalam pemenuhan bahan informasi pimpinan meliputi:

- a. Identifikasi kebutuhan informasi, untuk menentukan jenis dan ruang lingkup materi yang diperlukan.
- b. Pengumpulan data pendukung, yang diperoleh dari unit teknis terkait maupun sumber resmi lainnya.

- c. Penyusunan konsep materi berdasarkan data yang telah diverifikasi dan disesuaikan dengan konteks acara pimpinan.
- d. Finalisasi melalui peninjauan internal, guna memastikan kesesuaian substansi, ketepatan pesan, dan kelayakan untuk disampaikan kepada pihak eksternal.

Adapun hasil pelaksanaan Pemenuhan Bahan Informasi pada tahun 2025 meliputi:

Tabel III. 66 Hasil Pelaksanaan Pemenuhan Bahan Informasi Pimpinan

No	Jenis Kegiatan	Uraian Bahan Informasi	Pengguna	Jumlah Bahan Informasi
1	Bahan Paparan	Morning Call	Sekretaris Jenderal	40
		Rapat Kerja Komisi V DPR RI	Menteri	5
		Kunjungan Kerja Komisi V DPR RI	Eselon I	11
		Capaian 3 Juta Rumah	PCO (Presidential Communication Office)	1
		Pemetaan Isu Strategis dan Rencana Produksi Konten Bakohumas Kementerian PKP	Bakohumas	1
		Hapernas 2025	Sekjen	1
		Peringatan HUT RI Ke-80	Sekjen	1
		Indonesia Property Forum 2025	Sekjen	1
2	Brief Notes/ Sambutan	PCO - Diseminasi Media Biro Komunikasi Publik Kementerian PKP	PCO (Presidential Communication Office)	1
		Kata Sambutan Menteri PKP (Akad Massal FLPP)	Menteri	1
3	Bahan Pendukung	Materi Tayang 3 Juta Rumah	Menteri	1
		Materi Videotron	Menteri	36
		Video DWP Kementerian PKP	DWP	1
		Desain Kalender Kementerian PKP	Sekjen	1
Total Bahan Paparan				104

Secara Keseluruhan, pelaksanaan kegiatan Layanan Informasi pada periode Tahun 2025 menunjukkan bahwa fungsi komunikasi publik melalui hubungan antar Lembaga, kerja sama media massa, dan pengelolaan bahan informasi telah berjalan efektif dan saling mendukung. Adapun rekomendasi untuk perbaikan ke depannya antara lain:

- a. Memperkuat koordinasi lintas unit untuk memastikan kesiapan substansi dan data dalam setiap kegiatan hubungan antar lembaga dan kerja sama media.
- b. Mengoptimalkan perencanaan kerja sama media massa agar publikasi program dan kebijakan dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan berkelanjutan.
- c. Meningkatkan pengelolaan dan pengarsipan bahan informasi secara sistematis untuk mendukung kebutuhan komunikasi pimpinan dan pelaporan.
- d. Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas pelaksanaan kegiatan komunikasi publik sebagai dasar perbaikan pada periode berikutnya.

8. *Penyelenggaraan Layanan PPID, Layanan Publik dan Perpustakaan*

Penyelenggaraan layanan informasi publik merupakan bagian integral dari pelaksanaan keterbukaan informasi dan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP). Layanan ini dilaksanakan melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagai wujud komitmen kementerian dalam menyediakan informasi publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tujuan kegiatan ini adalah menyediakan layanan informasi publik dan pengaduan masyarakat yang tertib, terkoordinasi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sasaran yang ingin dicapai adalah tersedianya layanan informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat serta terselenggaranya pengelolaan pengaduan yang responsif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan pelayanan informasi publik melalui PPID Kementerian PKP dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui kanal komunikasi *WhatsApp*. Berdasarkan data register pelayanan informasi publik PPID sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diperoleh rekapitulasi permintaan informasi publik sebagai berikut:

Jumlah Permintaan Informasi Publik	: 157
Jumlah Permintaan Informasi Dikabulkan Seluruhnya	: 81
Jumlah Permintaan Informasi Dikabulkan Sebagian	: 5
Jumlah Permintaan Informasi Ditolak	: 71
<i>(Alasan penolakan informasi tidak dikuasai/ tidak dalam kewenangan)</i>	

Selain data 157 permintaan informasi publik yang tercatat dalam register PPID tersebut, ruang pelayanan publik juga telah melaksanakan pelayanan informasi kepada masyarakat sebanyak 221 penerima layanan yang tercatat dalam register Direktorat Keterbukaan Publik, Transparansi, dan Akuntabilitas (Direktorat KPTA) pada periode 22 April sampai dengan 13 November 2025. Namun demikian, pencatatan data layanan tersebut belum sepenuhnya disusun sesuai dengan ketentuan pelaksanaan Keterbukaan Informasi Publik, sehingga pengelompokan dan kategorisasi data belum dapat dilakukan secara komprehensif.



Gambar III. 144 Ruang Pelayanan Publik Kementerian PKP di Jalan Raden Patah

Di samping layanan informasi publik, Kementerian PKP juga melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat melalui sistem SP4N-LAPOR!, yang dikelola oleh Admin Instansi pada Biro Komunikasi Publik. Sepanjang tahun 2025, Admin Instansi memastikan seluruh pengaduan yang masuk melalui kanal pengaduan resmi tercatat, diteruskan kepada Unit Kerja terkait, serta ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing. Koordinasi dengan unit teknis dilakukan untuk memperoleh klarifikasi dan bahan jawaban, sehingga tanggapan kepada masyarakat dapat disampaikan secara tepat dan akuntabel.

Pada saat yang sama, fungsi Admin Pengawas dan Admin Evaluasi belum terbentuk secara formal. Kondisi tersebut menyebabkan pelaksanaan pemantauan kepatuhan dan evaluasi pengelolaan pengaduan masih dilakukan secara terbatas oleh Admin Instansi. Beberapa hal yang menjadi perhatian dalam pelaksanaan pengelolaan pengaduan antara lain konsistensi ketepatan waktu tindak lanjut serta kebutuhan peningkatan koordinasi lintas Unit Kerja, khususnya untuk pengaduan yang bersifat kompleks dan memerlukan klarifikasi berlapis.

Secara operasional, pelaksanaan pengelolaan pengaduan pada Kementerian PKP dilaksanakan melalui dua kanal utama, yakni:

- a. **SP4N-LAPOR!** Yang berfungsi sebagai sistem nasional dalam penyampaian, pengolahan dan koordinasi penyelesaian pengaduan masyarakat secara terintegrasi dengan kementerian/lembaga dan pemerintah daerah; dan
- b. **BENAR-PKP** yang berfungsi sebagai kanal internal kementerian dalam menerima, memproses serta menindaklanjuti pengaduan yang berkaitan dengan layanan, program dan kegiatan terkait perumahan serta perlindungan konsumen perumahan yang berada di bawah kewenangan Kementerian PKP.

Melalui struktur dan mekanisme tersebut, Kementerian PKP berupaya memastikan proses penanganan pengaduan masyarakat dapat dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan terkoordinasi sembari menunggu penetapan

resmi atas peran Admin Pengawas untuk memperkuat tata kelola pengelolaan pengaduan secara menyeluruh.



Gambar III. 145 Pengelolaan Laporan Masuk pada SP4N-LAPOR!

Pada periode Januari sampai dengan 19 Desember 2025, tercatat sebanyak 143 berkas pengaduan (tidak termasuk laporan tunda dan arsip) yang diterima melalui aplikasi SP4N-LAPOR!. Dari jumlah tersebut, sebanyak 18 laporan masih dalam proses penyelesaian dan 125 laporan telah selesai ditindaklanjuti. Data tersebut telah mencakup laporan hasil konsolidasi dari aplikasi BENAR-PKP ke SP4N-LAPOR! sebanyak 77 berkas yang dilaksanakan pada periode Januari sampai dengan Desember 2025.

Berdasarkan data rata-rata laju tindak lanjut pengaduan, sebesar 90,2% laporan atau sebanyak 129 laporan ditindaklanjuti tepat waktu dengan durasi kurang dari lima hari kerja, sedangkan 9,8% laporan atau sebanyak 14 laporan ditindaklanjuti melebihi lima hari kerja. Rata-rata waktu tindak lanjut pengaduan pada periode tersebut tercatat sebesar 1,8 hari kerja.

Melalui mekanisme penyelenggaraan layanan informasi publik dan pengelolaan pengaduan tersebut, Biro Komunikasi Publik berperan dalam memfasilitasi dan mengoordinasikan keterbukaan informasi serta penanganan pengaduan masyarakat secara transparan dan akuntabel. Sebagai tindak lanjut, diperlukan penguatan tata kelola melalui pembentukan fungsi pengawasan dan evaluasi, penyusunan indikator kinerja pengelolaan pengaduan, serta peningkatan kapasitas sumber daya dan sistem pendukung guna memperkuat kualitas layanan publik di lingkungan Kementerian PKP.

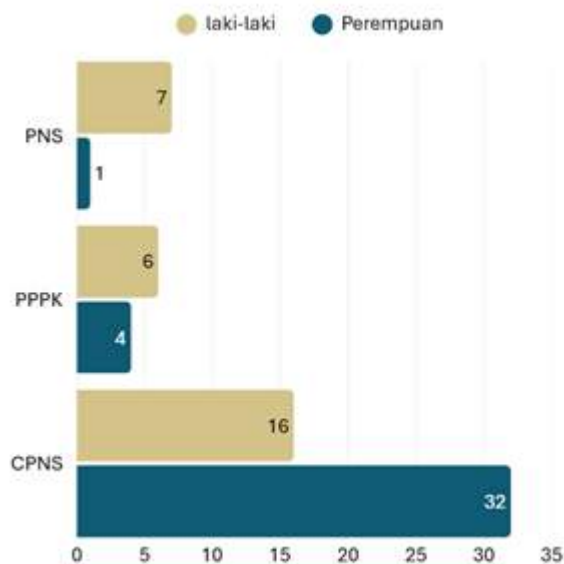
9. Layanan Manajemen SDM Internal

Biro Komunikasi Publik mengimplementasikan layanan kepegawaian dan umum sebagai bagian dari fungsi dukungan manajemen yang menjamin kelancaran tata naskah dinas, pengelolaan sumber daya pegawai, serta pemeliharaan sarana prasarana kerja.

Fungsi ini mencakup pelayanan administrasi pegawai (cuti, surat tugas, perjalanan dinas), pengelolaan aset BMN, arsip, hingga penyusunan dokumen pengawasan intern dan manajemen risiko. Selama Tahun 2025, pelaksanaan kegiatan berjalan efektif. Sebagian besar pelayanan dilakukan melalui sistem *e-Office* Kementerian PKP, sehingga proses surat-menyurat dan administrasi kepegawaian dapat diselesaikan secara digital dan terpantau.

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada akhir tahun 2025 jumlah pegawai Biro Komunikasi Publik sebanyak 66 orang, terdiri dari 8 orang PNS, 48 orang CPNS dan 10 pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK). Komposisi tersebut terdiri atas 37 (56,1%) pegawai perempuan dan 29 (43,9%) pegawai laki-laki.



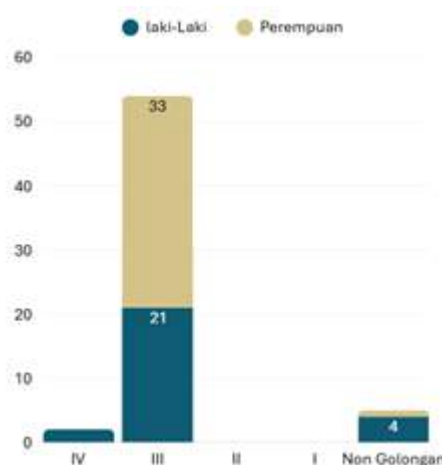
Sumber: Tim Kepegawaian Subbagian TU Biro Komunikasi Publik

Gambar III. 146 Data SDM di Biro Komunikasi Publik Berdasarkan Jenis

Pada Tahun 2025, perkembangan sumber daya manusia di Biro Komunikasi Publik menunjukkan peningkatan yang lebih solid dibandingkan periode sebelumnya. Setelah melalui masa orientasi dan *On the Job Training* (OJT) pada Triwulan II, para CPNS Tahun Anggaran 2024 mulai terlibat secara langsung dalam pelaksanaan tugas harian. Keterlibatan CPNS telah terdistribusi ke masing-masing *output* pekerjaan.

Meski sebagian masih dalam tahap pendalaman proses bisnis, kontribusi CPNS pada tahun ini sudah terasa lebih optimal. CPNS mulai mampu menjalankan tugas secara mandiri dengan supervisi minimal, khususnya pada pekerjaan yang bersifat rutin dan operasional. Perkembangan ini membantu mengurangi beban kerja pegawai struktural dan fungsional, serta meningkatkan kapasitas biro dalam memenuhi target kinerja tahun 2025.

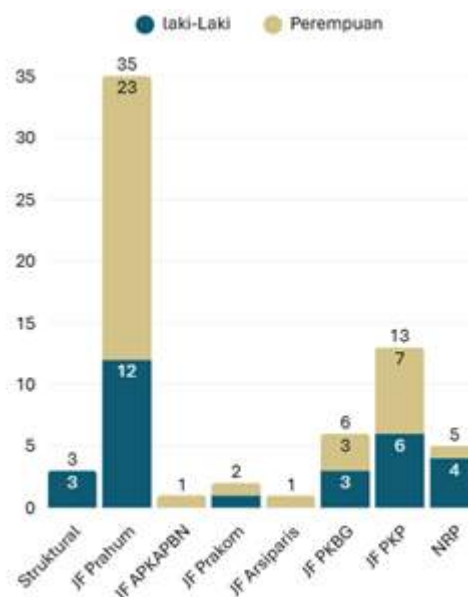
Golongan ruang Aparatur Sipil Negara (ASN) dikelompokkan dalam empat golongan, yakni golongan I, II, III dan IV. Golongan I merupakan tingkatan awal yang disebut sebagai Juru, diikuti Golongan II (pengatur) dan Golongan III (penata). Sementara golongan IV adalah tingkatan tertinggi yang dikenal dengan Pembina.



Sumber: Tim Kepegawaian Subbagian TU Biro Komunikasi Publik

Gambar III. 147 Data SDM Berdasarkan Golongan

Berdasarkan jabatan, mayoritas pegawai Biro Komunikasi Publik menempati jabatan fungsional Pranata Hubungan Masyarakat dengan jumlah sebanyak 35 orang atau 53% dari total seluruh pegawai. Komposisi jabatan ini menggambarkan peran strategis dalam mendukung fungsi komunikasi publik di Unit Kerja. Adapun rincian lebih lanjut mengenai distribusi jabatan seluruh pegawai dapat dilihat pada grafik yang disajikan.



Sumber: Tim Kepegawaian Subbagian TU Biro Komunikasi Publik

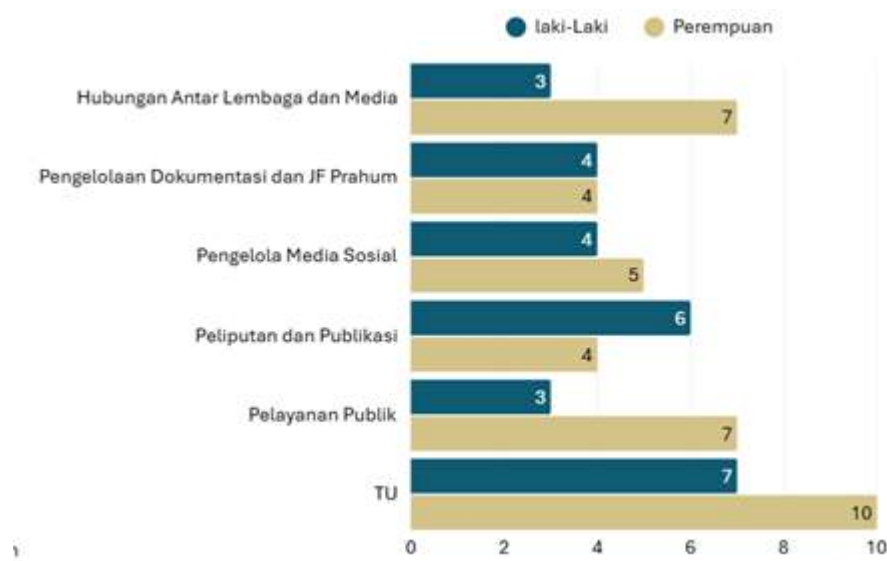
Gambar III. 148 Data SDM Berdasarkan Kelompok Jabatan

Dari sisi organisasi kerja, pegawai Biro Komunikasi Publik terbagi dalam beberapa kelompok yang berada di bawah masing-masing bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya. Pembagian ini dimaksudkan untuk memperjelas alur tanggung jawab, meningkatkan efektivitas koordinasi, serta memastikan setiap kegiatan mendukung pencapaian sasaran strategis biro.

Secara struktural, Biro Komunikasi Publik dipimpin oleh Kepala Biro, dengan tiga bagian utama di bawah koordinasinya, yaitu:

- 1) Bagian Pengelolaan Dokumentasi dan Hubungan Media (PDHM): melaksanakan pengelolaan dokumentasi kegiatan pimpinan, publikasi, hubungan kelembagaan dan media massa serta pemantauan dan evaluasi pemberitaan komunikasi publik kementerian;
- 2) Bagian Pelayanan Publik dan Publikasi (PPP): menyelenggarakan pelayanan informasi publik, publikasi kebijakan dan kegiatan kementerian, pengelolaan materi informasi dan liputan pimpinan serta evaluasi strategi komunikasi publik; dan
- 3) Subbagian Tata Usaha (TU): melaksanakan administrasi kepegawaian, keuangan dan barang milik negara, surat-menyurat,

kearsipan, pelaporan kinerja serta mendukung penerapan sistem pengendalian intern biro.



Sumber: Tim Kepegawaian Subbagian TU Biro Komunikasi Publik

Gambar III. 149 Data SDM Berdasarkan Pembagian Tim

Pada Tahun 2025, struktur kerja di Biro Komunikasi Publik mulai berjalan lebih terorganisasi melalui pembagian tugas yang lebih jelas pada masing-masing tim. Di dalam Bagian Pengelolaan Data dan Hubungan Masyarakat (PDHM), tugas didistribusikan kepada Tim Hubungan Antar Lembaga dan Media serta Tim Pengelolaan Dokumentasi dan JF Pranata Humas. Sementara itu, Bagian Pengelolaan Pelayanan Publik (PPP) mengoordinasikan kerja Tim Pengelola Media Sosial, Tim Peliputan dan Publikasi, dan Tim Pelayanan Publik. Selain itu, dukungan administratif dan operasional dikelola oleh Subbagian Umum dan Tata Usaha, yang memastikan kelancaran proses bisnis biro secara menyeluruh. Pembagian ini membuat alur kerja lebih terfokus, memudahkan supervisi, dan memperkuat kinerja kolektif pada triwulan berjalan.

Secara keseluruhan, Tahun 2025 menunjukkan peningkatan kinerja yang jelas dalam aspek sumber daya manusia dan pengelolaan tugas di Biro Komunikasi Publik. CPNS yang sebelumnya masih beradaptasi kini telah berkontribusi langsung pada berbagai output pekerjaan, sehingga beban operasional dapat terdistribusi lebih merata. Pembagian tugas yang lebih terstruktur di setiap tim baik di Bagian PDHM, Bagian PPP, maupun

Subbagian Umum dan Tata Usaha, mendorong alur kerja yang lebih efisien dan memungkinkan pencapaian target triwulan secara lebih optimal. Perkembangan ini menjadi landasan yang kuat bagi peningkatan kinerja biro pada periode selanjutnya.

b. Kinerja Anggaran

Tabel III. 67 Rekapitulasi Realisasi Anggaran Akhir

Kode	Uraian	Pagu	Realisasi	%	Sisa Anggaran
WA.7667	Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik	891.697.000	879.200.246	98,60 %	12.496.754
EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	841.657.000	830.417.828	98,66 %	11.239.172
EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	342.076.000	333.457.196	97,48 %	8.618.804
100	Peliputan dan Siaran Pers	342.076.000	333.457.196	97,48 %	8.618.804
EBA.970	Penyelenggaraan Layanan Hubungan Media Hubungan Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah dan Monitoring Evaluasi Komunikasi Publik	149.171.000	147.300.422	98,75 %	1.870.578
100	Layanan Hubungan Media	66.080.000	64.935.500	98,27 %	1.144.500
101	Layanan Hubungan Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah	32.489.000	32.114.215	98,85 %	374.785
102	Monitoring dan Evaluasi Komunikasi Publik	50.602.000	50.250.707	99,31 %	351.293
EBA.971	Layanan Publikasi Melalui Media dan Event	144.900.000	144.869.500	99,98 %	30.500
100	Publikasi melalui Penyelenggaraan Acara dan Event	99.900.000	99.869.500	99,97 %	30.500
101	Publikasi Melalui Media	45.000.000	45.000.000	100,00 %	0
EBA.972	Layanan Pelaporan Pimpinan	40.602.000	40.492.349	99,73 %	109.651
100	Layanan Informasi Pimpinan	40.602.000	40.492.349	99,73 %	109.651
EBA.973	Pelayanan Publik	164.908.000	164.298.361	99,63 %	609.639
100	Penyelenggaraan Layanan PPID Layanan Publik dan Perpustakaan	164.908.000	164.298.361	99,63 %	609.639

Kode	Uraian	Pagu	Realisasi	%	Sisa Anggaran
EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	50.040.000	48.782.418	97,49 %	1.257.582
EBC.954	Layanan Manajemen SDM	50.040.000	48.782.418	97,49 %	1.257.582
100	Penyelenggaraan Manajemen SDM	36.519.000	36.517.000	99,99 %	2.000
102	Pembinaan Jabatan Fungsional dan Pengembangan Pegawai Bidang Komunikasi Publik	13.521.000	12.265.418	90,71 %	1.255.582

Realisasi anggaran Biro Komunikasi Publik hingga akhir Tahun Anggaran atau Triwulan IV Tahun 2025 tercatat sebesar Rp879.200.246,- dari total pagu revisi Rp891.697.000,-, atau 98,60% dari total anggaran yang dialokasikan. Berdasarkan ketentuan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, penilaian kinerja pelaksanaan anggaran dilaksanakan secara terpusat oleh Biro Keuangan dan Barang Milik Negara sebagai unit yang mewakili Satuan Kerja Sekretariat Jenderal. Dengan mekanisme tersebut, penilaian tidak dilakukan per Unit Kerja, melainkan secara menyeluruh berdasarkan kinerja pelaksanaan anggaran di seluruh biro dan pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Secara umum, pola penyerapan sepanjang tahun 2025 mencerminkan pergeseran dari fase persiapan menuju fase operasional penuh, ditopang oleh penugasan CPNS pada masing-masing tim dan mulai stabilnya alur kerja antar bagian. Dengan akselerasi pelaksanaan kontraktual, pemantauan serapan yang lebih intensif, persiapan langkah-langkah akhir tahun yang optimal, serta koordinasi lintas tim yang semakin solid sehingga mendukung pencapaian indikator kinerja utama bidang komunikasi publik dan keterbukaan informasi kementerian.

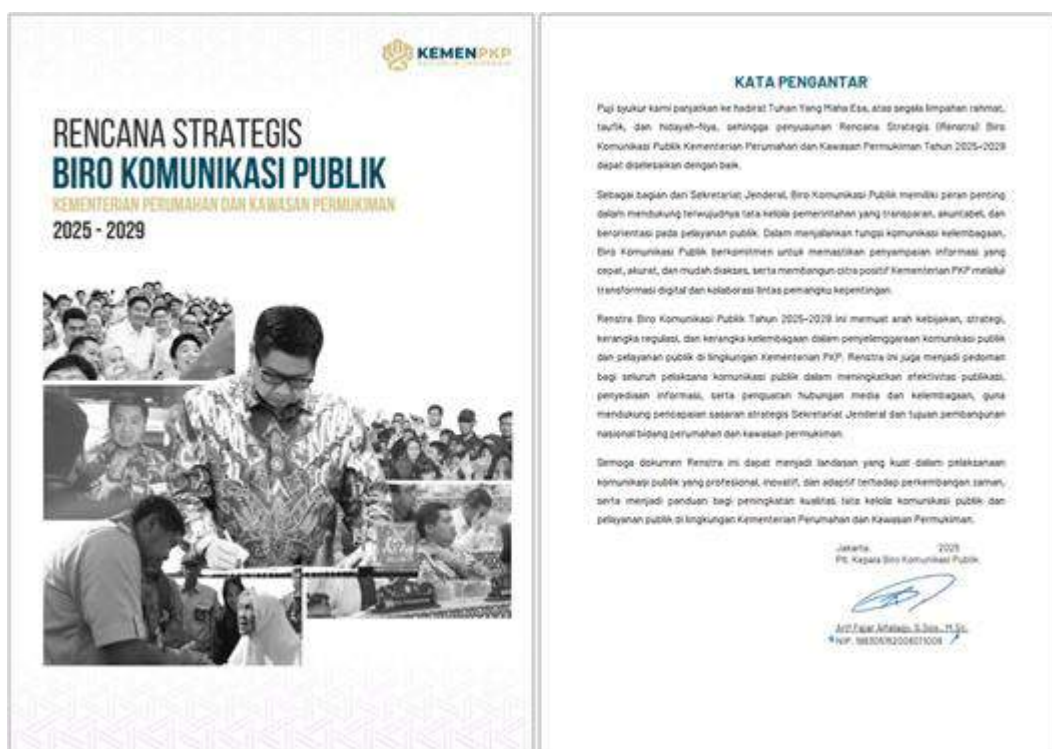
c. Implementasi AKIP Unit Kerja

Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Biro Komunikasi Publik dilaksanakan untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang dijalankan memiliki keterkaitan langsung

dengan sasaran strategis organisasi, indikator kinerja kegiatan, serta hasil (*output* dan *outcome*) yang terukur.

Selama Tahun 2025, Biro Komunikasi Publik secara konsisten menindaklanjuti arahan Sekretariat Jenderal terkait penguatan perencanaan berbasis kinerja, penyusunan dokumen pengendalian, dan pelaporan hasil kegiatan yang akuntabel. Beberapa dokumen kinerja utama yang disusun antara lain:

- 1) Rencana Strategis (Renstra);
- 2) Perjanjian Kinerja (PK);
- 3) Pengukuran Kinerja;
- 4) Pengelolaan Data Kinerja;
- 5) Pelaporan Kinerja;
- 6) Reviu dan Evaluasi Kinerja.



Gambar III. 150 Rencana Strategis Biro Komunikasi Publik 2025-2029

Pelaksanaan Evaluasi Implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) di lingkungan kementerian menjadi tanggung jawab utama Biro Perencanaan dan Kerja Sama, sementara Biro Komunikasi Publik berperan dalam penyusunan Rencana Strategis Lingkup Biro

Komunikasi Publik sebagai bagian dari dukungan terhadap sistem akuntabilitas kinerja yang terpadu di lingkungan Sekretariat Jenderal. Pada periode ini, Biro Komunikasi Publik berfokus pada penyusunan dokumen rencana strategis, penetapan arah program, serta pemutakhiran indikator kinerja yang selaras dengan target Sekretariat Jenderal. Proses pengukuran dan revaluasi kinerja tetap berjalan secara bertahap untuk memastikan keterkaitan antara rencana strategis, pelaksanaan kegiatan, serta capaian kinerja yang dihasilkan.

d. Efektivitas Manajemen Risiko

Pelaksanaan manajemen risiko di lingkungan Biro Komunikasi Publik pada Triwulan IV Tahun 2025 menunjukkan peningkatan efektivitas dibanding periode sebelumnya. Unit telah menyusun dokumen komitmen dan profil risiko UPR T-1 yang mencakup kategori risiko kinerja, reputasi, dan layanan, serta menetapkan rencana tindak pengendalian (RTP) dengan jadwal pemantauan berkala. Adapun penilaian efektivitas Manajemen Risiko dievaluasi terintegrasi secara menyeluruh keseluruhan Sekretariat Jenderal yang menjadi tanggung jawab Biro Keuangan dan Barang Milik Negara. Kegiatan yang telah dilaksanakan mencakup:

- 1) Penyampaian Komitmen Manajemen Risiko UPR T-2 Tahun 2025 Biro Komunikasi Publik. Dokumen tersebut memuat pakta manajemen risiko, daftar pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta profil risiko utama yang mencakup risiko kinerja, reputasi, dan layanan. Dokumen disampaikan oleh Plt Kepala Biro Komunikasi Publik kepada Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara.
- 2) Penyampaian Usulan Risiko UPR T-1 Tahun 2025 oleh Biro Komunikasi Publik. Dokumen ini menekankan pada risiko reputasi terkait keterbatasan kapasitas SDM dalam pengelolaan komunikasi publik.
- 3) Kegiatan Persiapan Finalisasi Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi, termasuk rapat koordinasi dan persiapan pengisian kertas kerja penilaian mandiri maturitas SPIP di Sekretariat Jenderal.
- 4) Keikutsertaan dalam Rapat Pelaksanaan Penjaminan Kualitas atas Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kementerian PKP

Tahun 2025, sebagaimana Undangan Nomor UM.01.02-SJ.3/117. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka memastikan kesesuaian hasil penilaian mandiri maturitas SPIP Terintegrasi dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku, serta sebagai sarana klarifikasi dan penguatan kualitas dokumen pendukung yang disusun oleh Unit Kerja di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

- 5) Pelaksanaan Rapat Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Manajemen Risiko, sebagaimana Undangan Nomor UM.01.02-Sj.07/223, yang diselenggarakan pada 9 Desember 2025. Rapat ini dilaksanakan sebagai bagian dari kewajiban Unit Pemilik Risiko (UPR) sesuai Surat Edaran Menteri PUPR Nomor 12 Tahun 2024, dengan tujuan memantau pelaksanaan respon risiko yang telah ditetapkan, mengevaluasi efektivitas pengendalian yang berjalan, serta mengidentifikasi kebutuhan penyusunan profil risiko tahun 2026.



Gambar III. 151 Rapat Pembahasan Realisasi Respon dan Pemantauan RTP Manajemen Risiko UPR T-2 Biro Komunikasi Publik

10. Pembinaan Pegawai dan Jabatan Fungsional

Pengembangan kompetensi pegawai menjadi salah satu langkah strategis untuk mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia aparatur sipil

negara yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pencapaian kinerja organisasi. Pembinaan Pegawai dan Jabatan Fungsional harus dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan untuk menjaga kualitas layanan komunikasi publik serta meningkatkan kapasitas internal biro.

Pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai di Biro Komunikasi Publik pada tahun 2025 telah menghasilkan sejumlah capaian yang berkontribusi pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai di Lingkungan Biro. Adapun hasil yang diperoleh meliputi:

- a. Terselenggaranya berbagai program pelatihan, *workshop*, seminar, dan sertifikasi yang relevan dengan kebutuhan jabatan, sehingga pegawai memperoleh peningkatan pengetahuan dan keterampilan sesuai bidang tugasnya.
- b. Meningkatnya kemampuan teknis dan manajerial pegawai dalam menjalankan fungsi komunikasi publik, mulai dari pengelolaan informasi, pelayanan komunikasi, penyusunan materi publikasi, hingga koordinasi kelembagaan.
- c. Terwujudnya penguatan kompetensi pegawai yang berkontribusi terhadap penerapan manajemen risiko, khususnya dalam meningkatkan ketelitian, ketepatan proses kerja, serta kesiapan pegawai dalam menghadapi potensi risiko operasional di lingkungan Biro Komunikasi Publik.

Tabel III. 68 Pembinaan Pegawai dan Jabatan Fungsional

No.	Uraian Kegiatan	Penyelenggara	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Peserta
1.	Bimbingan Teknis Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Bagi PPID/Pelaksana PPID	Kementerian Komunikasi dan Digital	24 Juni 2025	13
2.	Bimbingan Teknis Strategi Komunikasi Berbasis Isu Publik	Kementerian Komunikasi dan Digital	3 Juli 2025	43
3.	Bimbingan Teknis Pengenalan Analisis Media Sosial	Kementerian Komunikasi dan Digital	19-22 Agustus 2025	1

No.	Uraian Kegiatan	Penyelenggara	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Peserta
4.	Bimbingan Teknis Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi : Transparansi Layanan Informasi Publik Untuk Percepatan Program Prioritas Nasional	Kementerian Komunikasi dan Digital	20 Agustus 2025	4
5.	Webinar <i>Organic Best Practice : How To Engage and Excite Your Followers</i>	META Indonesia	25 Agustus 2025	4
6.	Webinar Membangun Kepercayaan Publik Melalui Komunikasi dan Keterbukaan Informasi	Badan Riset dan Inovasi Nasional	25 September 2025	1
7.	Bimbingan Teknis Kebijakan Layanan Komunikasi dan Informasi Publik Berbasis Digital Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Mendukung Program Prioritas Nasional	Kementerian Komunikasi dan Digital	30 September 2025	4
8.	Bimbingan Teknis Media Handling Isu Krisis	Kementerian Komunikasi dan Digital	8 September 2025	1
9.	Pelatihan dan Uji Kompetensi Pelaksana Pelayanan Prima Senior/ <i>Senior Service Quality Officer (SSQO)</i>	Asosiasi Service Quality Indonesia (ASQI)	29-30 Oktober dan 5 November 2025	5

Pembinaan JF Pranata Humas dilaksanakan untuk memastikan bahwa pejabat fungsional memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas dan perkembangan lingkungan strategis. Pembinaan tersebut meliputi sosialisasi regulasi jabatan fungsional, pendampingan pelaksanaan tugas dan penyusunan angka kredit, fasilitasi uji kompetensi, serta pengembangan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis. Selain itu, pembinaan juga diarahkan untuk meningkatkan kualitas kinerja, profesionalisme, serta etika komunikasi aparatur dalam memberikan layanan informasi publik.

Sasaran kegiatan pembinaan Jabatan Fungsional ini meliputi seluruh Unit Kerja Eselon II yang memiliki atau membutuhkan JF Pranata Humas di lingkungan kementerian. Pelaksanaan pembinaan JF Pranata Humas telah

berjalan sesuai dengan tahap yang direncanakan. Adapun capaian utama yang telah diperoleh antara lain:

a. Pendataan Eksisting JF Pranata Humas

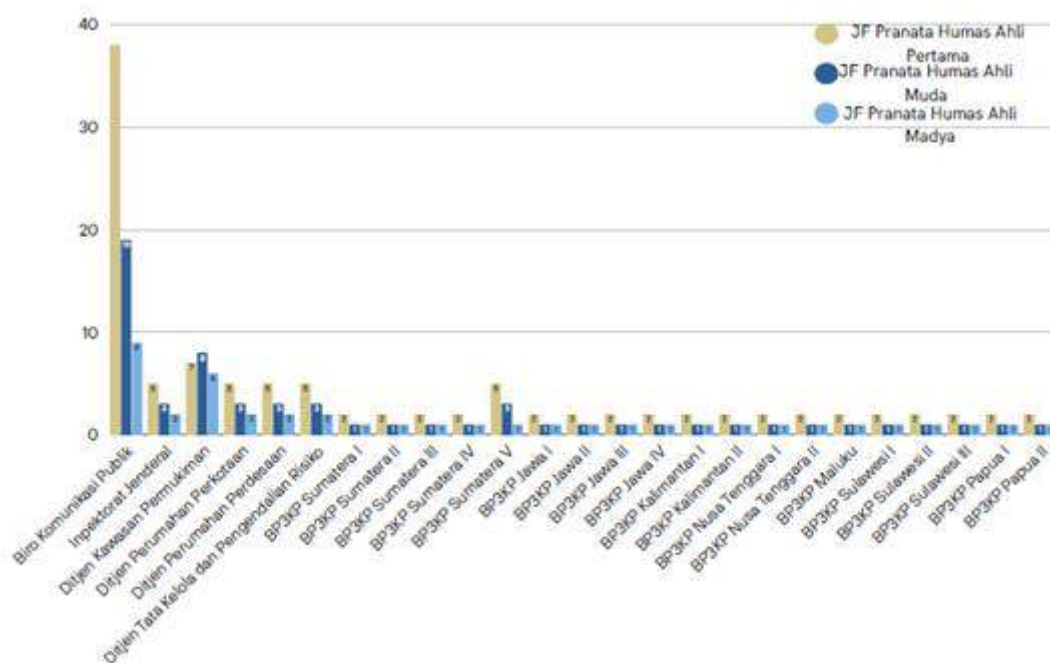
Berdasarkan hasil pendataan, jumlah JF Pranata Humas yang ada di lingkungan Kementerian PKP saat ini sebanyak 38 pegawai. Dari jumlah tersebut, sebanyak 35 pegawai berada di Sekretariat Jenderal dan 3 pegawai tersebar di BP3KP (BP3KP Sumatera V, BP3KP II, dan BP3KP III). Ditinjau dari jenjang jabatan, sebagian besar berada pada jenjang keahlian pertama, dengan komposisi pegawai CPNS dan PPPK.

b. Konsultasi Penetapan Formasi JF Pranata Humas dengan Kementerian Komdigi

Kegiatan konsultasi ini dilaksanakan sebagai langkah awal pembinaan dan penataan jabatan fungsional kehumasan di lingkungan Kementerian PKP. Konsultasi ini bertujuan untuk memperoleh arahan, kesesuaian kebijakan, serta pemahaman teknis terkait mekanisme pengusulan formasi JF Pranata Humas sesuai ketentuan instansi pembina.

c. Sosialisasi Perhitungan Kebutuhan JF Pranata Humas

Sosialisasi dilaksanakan kepada Unit Organisasi Eselon II dan Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (BP3KP). Kegiatan ini bertujuan untuk penyamaan pemahaman mengenai mekanisme perhitungan kebutuhan JF Pranata Humas dan memastikan proses pengusulan dilakukan secara objektif, terukur, dan sesuai dengan beban kerja masing-masing unit.



Gambar III. 152 Perhitungan Kebutuhan JF Pranata Humas

d. Pengumpulan Dokumen Kelengkapan Usulan JF Pranata Humas

Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh dokumen pendukung yang disyaratkan oleh instansi pembina telah tersedia, lengkap, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengumpulan dokumen dilakukan secara terkoordinasi dengan Unit Organisasi Eselon II dan BP3KP. Pengumpulan dokumen dilakukan secara terkoordinasi dengan Unit Organisasi Eselon II dan BP3KP. Dokumen yang dikumpulkan berupa bezzeting per satuan Unit Kerja beserta surat keputusannya, struktur organisasi dan tata laksana, rencana strategis organisasi, peta jabatan, proyeksi kebutuhan JF Pranata Humas dalam jangka waktu lima tahun, perjanjian kinerja, serta sasaran kinerja pegawai yang mencerminkan pelaksanaan fungsi kehumasan.

e. Audiensi dengan Kementerian Komdigi terkait Kekurangan dan Alternatif Dokumen Pendukung Usulan JF Pranata Humas

Audiensi dengan Kementerian Komdigi dilaksanakan sebagai tindak lanjut atas hasil verifikasi dokumen usulan JF Pranata Humas yang masih memerlukan penyempurnaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh kejelasan mengenai kekurangan dokumen pendukung

yang harus dilengkapi serta alternatif pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis dalam kondisi Kementerian PKP.



Gambar III. 153 Audiensi dengan Kementerian Komdigi Sebagai Instansi Pembina

Dalam pelaksanaan pembinaan JF Pranata Humas terdapat kendala yang dihadapi antara lain:

- 1) Proses pembentukan dan penetapan formasi JF Pranata Humas mengalami hambatan akibat belum lengkapnya dokumen pendukung utama sesuai rekomendasi instansi pembina.
- 2) Distribusi SDM kehumasan yang belum merata, di mana sebagian besar JF Pranata Humas masih terpusat di Biro Komunikasi Publik.
- 3) Proses koordinasi dengan instansi pembina membutuhkan waktu yang cukup panjang sehingga mempengaruhi kecepatan pemenuhan persyaratan.

Untuk mengatasi kendala tersebut, telah diajukan langkah solusi sebagai berikut:

- 1) Memanfaatkan dokumen perencanaan dan kelembagaan dalam bentuk draft yang telah mendapatkan pengesahan pimpinan, sesuai rekomendasi Kementerian Komdigi.
- 2) Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan teknis kepada Unit Organisasi dan BP3KP terkait perhitungan kebutuhan JF Pranata Humas serta penyusunan dokumen pendukung secara bertahap dan terstandar.
- 3) Menghimpun dokumen pendukung secara terpusat dan terkoordinasi melalui Biro Komunikasi Publik untuk memastikan konsistensi dan keterpaduan dokumen usulan.

Selama tahun 2025, pengembangan kompetensi pegawai di Biro Komunikasi Publik telah berjalan dengan baik dan memberikan kontribusi positif

bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia. Berbagai pelatihan, *workshop*, dan sertifikasi yang diikuti pegawai mampu mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi komunikasi publik, termasuk pengelolaan informasi, pelayanan publik, penyusunan materi publikasi, serta hubungan kelembagaan. Selain itu, peningkatan kompetensi yang diperoleh turut memperkuat penerapan manajemen risiko melalui peningkatan ketelitian, kesiapsiagaan, dan kemampuan mitigasi terhadap potensi hambatan operasional. Secara keseluruhan, kegiatan pengembangan kompetensi yang dilaksanakan pada periode pelaporan telah memberikan dampak nyata dalam meningkatkan profesionalisme pegawai dan mendukung kelancaran pelaksanaan layanan komunikasi publik. Adapun saran dan rencana tindak lanjut yang diajukan diantaranya:

- a. Mengoptimalkan perencanaan dan pengembangan kompetensi Pranata Humas yang selaras dengan kebutuhan jabatan, prioritas organisasi, serta dinamika tugas komunikasi publik.
- b. Meningkatkan kapasitas SDM melalui perluasan partisipasi pelatihan teknis dan strategis yang terintegrasi dengan evaluasi kinerja.
- c. Melaksanakan monitoring, pendampingan, dan pengawalan berkelanjutan dalam penyusunan serta penyempurnaan dokumen kinerja, khususnya SKP JF Pranata Humas.
- d. Menyusun dan mengimplementasikan *roadmap* pembinaan JF Pranata Humas sebagai pedoman pembinaan jangka menengah.
- e. Memperkuat sinergi lintas Unit Kerja dan instansi pembina, didukung sistem dokumentasi dan pemantauan yang terstruktur, untuk memastikan pencapaian target pembinaan dan penetapan formasi secara tepat waktu.

III.2.8 Unit Kerja: Pusat Data dan Informasi

Capaian kinerja Pusat Data dan Informasi untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengelolaan data dan teknologi informasi adalah 109,47% atau sebesar 83,1% dari target tahun 2025 sebesar 75.91%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Pusat Data dan Informasi berdasarkan target PK Tahun 2025.

Tabel III. 69 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Data dan Informasi

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 8: Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi			%	75.91	83.1	109.47
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	102.04	119.91
	2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	75	80.82	107.76
	3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	70	80.69	115.28
	4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	78	81.42	104.38
PELAKSANA: Pusat Data dan Informasi						

Pada tahun 2025, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan kegiatan swakelola di antaranya:

1. Layanan Umum Pusat Data dan Informasi

Pelaksanaan kegiatan swakelola layanan umum dimaksudkan untuk memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi serta dukungan layanan umum teknologi dan komunikasi secara berkelanjutan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Tujuan kegiatan ini adalah memastikan terselenggaranya layanan umum Pusat Data dan Informasi yang efektif guna menunjang kinerja organisasi dan layanan internal Pusdatin. Sasaran kegiatan ini adalah terwujudnya layanan umum teknologi informasi dan komunikasi yang andal, responsif, dan berkelanjutan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi, sehingga mampu menunjang kelancaran operasional organisasi, meningkatkan efektivitas kerja internal, serta mendukung pelayanan administrasi dan teknis di lingkungan Pusat Data dan Informasi Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Berdasarkan aplikasi SAKTI per tanggal 31 Desember 2025, realisasi anggaran untuk kegiatan swakelola layanan umum pada tahun 2025 adalah

sebesar Rp 137.065.559,00 atau sebesar 96.86% dari jumlah anggaran sebesar Rp 141.508.000,00.

Pada tahun 2025, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan kegiatan layanan umum tersebut mencakup:

a. MoU dan Perjanjian Kerja Sama dengan BSSN

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses administrasi pemerintahan terus mengalami peningkatan, khususnya dalam pengelolaan informasi dan pelaksanaan transaksi elektronik. Kondisi tersebut menuntut adanya upaya perlindungan informasi dan transaksi elektronik yang andal, terintegrasi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan amanat Undang-Undang No. 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Kementerian PKP melalui Pusat Data dan Informasi telah menjalin kerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) melalui penyusunan Nota Kesepahaman (MoU) tentang Pelindungan Informasi dan Transaksi Elektronik yang menjadi landasan dalam upaya memastikan keamanan informasi dan transaksi elektronik dari berbagai potensi ancaman keamanan informasi dan sistem elektronik Kementerian. Ruang Lingkup dari Nota Kesepahaman ini antara lain:

- 1) Pemanfaatan Sertifikat Elektronik untuk meningkatkan keamanan transaksi elektronik;
- 2) Pengamanan teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia;
- 4) Peningkatan kapabilitas siber dan sandi;
- 5) Pertukaran informasi;
- 6) Kampanye dan literasi keamanan siber; dan
- 7) Pemanfaatan lain yang telah disepakati.

Salah satu tindak lanjut dari penandatanganan Nota Kesepahaman tersebut adalah Perjanjian Kerja Sama (PKS) tentang Pemanfaatan Sertifikat Elektronik pada Sistem Elektronik di Kementerian PKP. Kerja sama ini menjadi landasan dalam penerapan Tanda Tangan Elektronik (TTE) tersertifikasi pada aplikasi e-Office, guna menjamin keamanan, keabsahan, dan integritas dokumen elektronik yang digunakan dalam proses administrasi pemerintahan.

b. Sosialisasi e-Office dan Presensi Digital

Sebagai upaya peningkatan pemahaman dan pemanfaatan sistem informasi internal, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan kegiatan sosialisasi penggunaan aplikasi e-Office dan presensi digital kepada pegawai di lingkungan Kementerian PKP. Kegiatan ini bertujuan untuk mendorong optimalisasi pemanfaatan sistem elektronik dalam mendukung efektivitas kerja, efisiensi administrasi, serta peningkatan disiplin dan akuntabilitas kehadiran pegawai.

a. Bimbingan Teknis *Clearance* SPBE Bersama Kementerian PAN-RB

Pusat Data dan Informasi telah menyelenggarakan bimbingan teknis terkait *Clearance* Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terkait arsitektur SPBE melalui SIA SPBE dari Kementerian PAN RB. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk persiapan dan penguatan pemahaman Unit Kerja terhadap prosedur, persyaratan, dan mekanisme *clearance* SPBE sesuai dengan ketentuan yang berlaku, khususnya dalam pengembangan dan pengelolaan aplikasi di lingkungan Kementerian PKP.

b. Penyusunan Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Mengenai SPBE (*On Progres*)

Pusat Data dan Informasi telah menyusun Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagai pedoman pelaksanaan SPBE di lingkungan Kementerian PKP. Rancangan Surat Edaran tersebut saat ini masih dalam tahap penyusunan dan penyempurnaan serta telah dilakukan

proses harmonisasi bersama Biro Hukum Kementerian PKP untuk memastikan kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2025 dan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Pusat Data dan Informasi

Kegiatan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan TA 2025 serta penyusunan rencana kerja TA 2026 Pusat Data dan Informasi dimaksudkan sebagai forum evaluasi, konsolidasi, dan koordinasi internal Pusdatin untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus mempersiapkan perencanaan kegiatan TA. 2026 yang lebih baik, terarah, dan sesuai prioritas Kementerian

d. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. SPIP terdiri atas unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern yang seluruh usurnya menjadi bagian integral dari Kegiatan Instansi Pemerintah.

Pusat Data dan Informasi melaksanakan dan berpartisipasi aktif dalam proses finalisasi penilaian mandiri dan penjaminan kualitas maturitas SPIP Tahun 2025. Kegiatan ini mencakup penyelarasan dan penyempurnaan dokumen kertas kerja SPIP, penyediaan dan pengelolaan bukti dukung pada Komponen Kegiatan Pengendalian, serta koordinasi dengan Biro Keuangan dan BMN selaku pengampuh SPIP Sekretariat Jenderal. Pelaksanaan kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan konsistensi penerapan SPIP, keandalan hasil penilaian, serta mendukung peningkatan maturitas SPIP secara berkelanjutan pada lingkup Pusat Data dan Informasi.

e. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Penyelenggaraan SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaraan SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan pelaporan kinerja di lingkungan Pusat Data dan Informasi.

Dalam pelaksanaan kegiatan Layanan Umum, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

a. Kebutuhan Rekomendasi dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

Berdasarkan hasil harmonisasi dan konsinyasi bersama Kementerian PANRB, Kementerian Komunikasi dan Digital, serta Bappenas, diperoleh kesimpulan bahwa Kementerian PKP perlu memperoleh surat rekomendasi dari ANRI untuk melanjutkan tahapan *clearance* SPBE. Namun, hasil koordinasi dan diskusi dengan ANRI menunjukkan bahwa sementara ini belum dapat dilanjutkan karena terdapat irisan fungsi dengan aplikasi SRIKANDI, khususnya pada proses bisnis disposisi elektronik dan pengelolaan arsip dinamis yang telah diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, sehingga ANRI merekomendasikan integrasi e-Office dengan aplikasi SRIKANDI.

b. Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang SPBE yang Masih Berproses

Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Manajemen SPBE di lingkungan Kementerian PKP masih dalam tahap penyusunan dan penyempurnaan, serta memerlukan harmonisasi lanjutan dan masukan dari Biro Hukum sebelum dapat ditetapkan dan diberlakukan secara resmi.

Sebagai upaya perbaikan, Pusat Data dan Informasi telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap permasalahan tersebut di atas, antara lain:

a. Koordinasi Lanjutan dengan ANRI dan Kementerian/Lembaga Terkait

Pusdatin akan melakukan koordinasi intensif dengan ANRI serta unit terkait di lingkungan Kementerian PKP untuk menindaklanjuti rekomendasi integrasi e-Office dengan SRIKANDI sebagai prasyarat pemenuhan aspek tata naskah dinas dan kearsipan. ANRI menyampaikan bahwa pada tahun 2026 akan diberlakukan kebijakan baru terkait Pemerintah Digital sehingga Kementerian PKP berpeluang untuk melakukan integrasi aplikasi e-Office dan SRIKANDI selama memenuhi persyaratan dari ANRI dan ketentuan Peraturan Presiden Pemerintah Digital yang akan dilakukan.

b. Penyempurnaan Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang SPBE

Pusdatin akan menindaklanjuti hasil harmonisasi bersama Biro Hukum serta masukan dari pemangku kepentingan terkait sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang SPBE sebelum ditetapkan secara resmi.

Atas upaya perbaikan dan tindak lanjut yang telah dilaksanakan oleh Pusat Data dan Informasi, Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang SPBE saat ini berada dalam tahap penyempurnaan, dengan mempertimbangkan masukan dan hasil harmonisasi bersama Biro Hukum Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Penyempurnaan tersebut dilakukan untuk memastikan kesesuaian substansi dengan regulasi SPBE nasional, kebutuhan organisasi, serta kesiapan implementasi di Unit Organisasi. Setelah proses penyempurnaan selesai, Rancangan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang SPBE diharapkan dapat segera ditetapkan sebagai pedoman resmi pelaksanaan SPBE di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.



Gambar III. 154 Mou dan PKS dengan BSSN



Gambar III. 155 Sosialisasi e-Office dan Presensi Digital



Gambar III. 156 Bimbingan Teknis Clearance SPBE bersama Kementerian PAN RB



Gambar III. 157 Pelaksanaan Clearance SPBE



Gambar III. 158 Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan TA.2025 dan Rencana Kerja TA.2026 di lingkungan Pusdatin

2. *Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman*

Pelaksanaan kegiatan swakelola pengelolaan data dan sistem informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dimaksudkan untuk mendukung pengelolaan data dan sistem informasi yang terintegrasi, akurat, dan andal sebagai dasar perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman secara

akurat, efektif, dan efisien serta melakukan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi di lingkungan Kementerian PKP. Sasaran yang akan dicapai dari kegiatan ini adalah terlaksananya perolehan, kompilasi, pengolahan, dan analisis data PKP serta penyusunan informasi PKP secara akurat, efektif, dan efisien serta terlaksananya pengelolaan dan pengembangan sistem informasi yang selaras dengan ketentuan SPBE.

Berdasarkan aplikasi SAKTI per tanggal 31 Desember 2025, realisasi anggaran untuk kegiatan swakelola layanan pengelolaan data dan sistem informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman pada tahun 2025 adalah sebesar Rp 110.464.762,00 atau sebesar 97.82% dari jumlah anggaran sebesar Rp 112.928.000,00.

Pada tahun 2025, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mencakup:

a. Pengembangan MyPKP sebagai *Super Apps* Kementerian PKP

Pusat Data dan Informasi telah mengembangkan dan mengelola MyPKP sebagai *super apps* Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman yang berfungsi mengintegrasikan berbagai layanan dan informasi strategis guna mendukung pelaksanaan tugas instansi dan pegawai. MyPKP mengintegrasikan sejumlah fitur utama antara lain *Dashboard* PKP, informasi anggaran, informasi hukum, penilaian kinerja, kepegawaian, e-Karyasiswa, progres fisik, serta basis data *backlog* perumahan. Kehadiran MyPKP sebagai platform terpadu diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kemudahan akses informasi lintas Unit Kerja di lingkungan Kementerian PKP.

b. Penyediaan *Dashboard* Program Tiga Juta Rumah

Sebagai bentuk dukungan terhadap program strategis nasional, Pusdatin telah menyediakan *Dashboard* Program Tiga Juta Rumah yang menyajikan data *backlog* perumahan tahap 1 dan tahap 2 serta data realisasi Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP). *Dashboard* ini menjadi instrumen pendukung pengambilan keputusan

pimpinan dengan menyediakan informasi yang terintegrasi, akurat, dan mudah dipantau secara berkala.

c. Penyusunan Peta Sebaran Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS)

Pusdatin telah menyusun dan mengelola peta sebaran BSPS sebagai sarana visualisasi data lokasi penerima bantuan. Peta ini digunakan untuk mendukung analisis sebaran program, meningkatkan transparansi pelaksanaan bantuan, serta memudahkan *Monitoring* dan evaluasi pelaksanaan BSPS di berbagai wilayah.

d. Pengelolaan Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU)

Pusdatin bersama Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman melakukan pembinaan dan pengelolaan terhadap Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU). Sistem ini dirancang untuk mendukung tata kelola bantuan perumahan secara terpadu, mulai dari proses pengusulan bantuan, *Monitoring* pelaksanaan pembangunan dan sebaran lokasi, hingga tahap penghuniannya dan/atau serah terima kepada calon penerima manfaat. Keberadaan SIBARU mendukung efektivitas pengelolaan bantuan perumahan serta memperkuat akuntabilitas pelaksanaan program.

e. Kelengkapan Data Calon Penerima Bantuan (CPB) Perumahan

Dalam rangka meningkatkan kualitas data bantuan perumahan, Pusdatin telah melakukan upaya peningkatan kelengkapan data Calon Penerima Bantuan (CPB). Upaya ini bertujuan untuk memastikan bahwa data penerima bantuan memenuhi standar kelayakan, akurasi, dan validitas, sehingga mendukung penyaluran bantuan yang tepat sasaran.

f. Layanan Penyelesaian Kendala Akses Akun SIBARU

Pusdatin menyediakan layanan penyelesaian kendala akun SIBARU guna membantu pengguna dalam mengatasi permasalahan akses dan penggunaan sistem. Layanan ini menjadi bagian dari upaya peningkatan

kualitas pelayanan sistem informasi serta memastikan kelancaran operasional SIBARU bagi seluruh pemangku kepentingan.

g. Pengembangan Aplikasi GoPKP

Pusdatin telah mengembangkan Aplikasi GoPKP, yaitu aplikasi pelaporan bagi Tenaga Fasilitator Lapangan (TFL) berbasis *mobile* dengan dukungan *geotagging*. Aplikasi ini digunakan untuk melakukan validasi lokasi secara *real time*, mencegah terjadinya data ganda atau fiktif, serta memonitor progres fisik pembangunan secara visual. Selain itu, GoPKP mendukung sinkronisasi data dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD), sehingga meningkatkan integrasi dan konsistensi data lintas sistem.

h. Penyediaan Layanan Pengaduan Berbasis Chatbot

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan internal, Pusdatin telah menyediakan layanan pengaduan berbasis *chatbot* Telegram sebagai wadah layanan satu pintu. Layanan ini difokuskan pada pengaduan yang sering dihadapi pegawai, khususnya terkait penggunaan email kedinasan dan aplikasi e-Office. Selain mempermudah penyampaian pengaduan, *chatbot* ini juga berfungsi sebagai sarana pendataan dan analisis kendala pengguna untuk perbaikan layanan secara berkelanjutan.

Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

a. Integrasi Sistem Informasi yang Belum Sepenuhnya Optimal

Berbagai aplikasi yang dikembangkan (myPKP, SIBARU, GoPKP, dashboard tematik, dan sistem pendukung lainnya) belum seluruhnya terintegrasi secara menyeluruh, sehingga masih terdapat kebutuhan sinkronisasi data dan penyesuaian arsitektur sistem.

b. Kualitas dan Konsistensi Data Statistik maupun Non Statistik

Masih ditemukan tantangan dalam menjaga konsistensi, validitas, dan pembaruan data, khususnya data backlog perumahan, data CPB, serta data progres fisik yang bersumber dari berbagai unit dan daerah.

c. Pengelolaan Layanan Pengaduan yang Terus Berkembang

Volume pengaduan terkait email kedinasan, e-Office, dan aplikasi internal lainnya cenderung meningkat seiring dengan perluasan penggunaan sistem, sehingga memerlukan pengelolaan dan pemantauan layanan yang lebih terstruktur.

d. Pemanfaatan Dashboard sebagai Alat Pengambilan Keputusan

Kualitas dan konsistensi data antar sumber belum sepenuhnya seragam, mengingat data Dashboard Program 3 Juta Rumah berasal dari berbagai Unit Kerja dan sistem pendukung, sehingga masih terdapat perbedaan waktu pemutakhiran (*update*) dan definisi data tertentu. Frekuensi pemutakhiran data belum sepenuhnya *real time*, sehingga pada periode tertentu informasi yang ditampilkan belum sepenuhnya mencerminkan kondisi terkini di lapangan. Dengan demikian, dashboard sebagai alat pengambilan keputusan tidak dapat dimanfaatkan secara optimal.

Sebagai upaya perbaikan, Pusat Data dan Informasi telah melakukan beberapa tindak lanjut terhadap permasalahan tersebut di atas, antara lain:

a. Penguatan Integrasi dan Arsitektur Sistem Informasi

Pusdatin akan melakukan penguatan integrasi antar aplikasi melalui penyelarasan arsitektur sistem, pemanfaatan API, serta standarisasi pengelolaan data untuk mendukung ekosistem SPBE yang terpadu.

b. Peningkatan Tata Kelola dan Kualitas Data

Dilakukan pembinaan dan koordinasi dengan unit teknis terkait untuk memastikan penerapan standar data, validasi berlapis, serta pembaruan data secara berkala, khususnya pada data CPB, backlog perumahan, dan realisasi program.

c. Optimalisasi Layanan Pengaduan Terpadu

Layanan pengaduan berbasis chatbot akan terus dikembangkan sebagai layanan satu pintu, termasuk penguatan basis data kendala pengguna, analisis pola pengaduan, dan peningkatan responsivitas layanan.

Atas upaya perbaikan yang telah dilaksanakan oleh Pusat Data dan Informasi, kondisi setelah tindak lanjut menunjukkan bahwa seluruh capaian kegiatan swakelola Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman masih berada dalam tahap pengembangan berkelanjutan, dilaksanakan melalui koordinasi intensif dengan Unit Kerja terkait, serta diarahkan untuk mendukung tata kelola SPBE yang terintegrasi, efektif, dan berkelanjutan di lingkungan kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Secara lebih rinci, kondisi setelah tindak lanjut untuk setiap kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Pengembangan myPKP sebagai Super App

Pengembangan myPKP sebagai *Super App* terus dilaksanakan secara bertahap dengan memperhatikan kebutuhan integrasi layanan internal kementerian. Koordinasi lintas Unit Kerja dilakukan untuk memastikan konsistensi data, interoperabilitas antar aplikasi, serta peningkatan performa dan kemudahan penggunaan bagi pegawai. Penyempurnaan fitur dan integrasi modul layanan masih terus berprogres sesuai dengan rencana pengembangan yang telah ditetapkan.

b. Pemanfaatan Dashboard Program 3 Juta Rumah

Pemanfaatan Dashboard Program 3 Juta Rumah, termasuk penyajian data backlog perumahan dan realisasi FLPP, telah semakin mendukung pengambilan keputusan oleh pimpinan dan pemangku kepentingan. Selanjutnya, Pusdatin terus melakukan koordinasi dengan unit teknis pengampu data untuk memastikan pembaruan data secara berkala, peningkatan kualitas visualisasi, serta penyelarasan definisi dan indikator data agar dashboard tetap relevan dan akurat.

c. Penyusunan Peta Sebaran Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya

Untuk Peta Sebaran BSPS, pengelolaan dan penyajian data spasial terus disempurnakan melalui peningkatan akurasi lokasi dan integrasi dengan data program perumahan lainnya. Koordinasi dengan unit terkait

dilakukan secara berkelanjutan guna memastikan kesesuaian data spasial dengan kondisi lapangan.

d. Pengelolaan Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU)

Pengelolaan Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU) terus dilaksanakan melalui pembinaan bersama antara Pusdatin dan Direktorat Jenderal Kawasan Permukiman. Hingga saat ini proses peningkatan kualitas data, pemantauan pelaksanaan bantuan, serta penguatan dukungan teknis kepada pengguna masih terus berjalan. Selain itu, layanan penyelesaian kendala akun SIBARU juga tetap dilaksanakan secara responsif sebagai bagian dari peningkatan kualitas layanan sistem informasi.

e. Kelengkapan Data Calon Penerima Bantuan Perumahan

Terkait kelengkapan data Calon Penerima Bantuan (CPB) perumahan, Pusdatin bersama unit pengelola program terus melakukan upaya penguatan validasi dan pemutakhiran data guna menjaga konsistensi dan keandalan data sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan program.

f. Pengembangan Aplikasi GoPKP

Pengembangan GoPKP sebagai aplikasi pelaporan berbasis mobile dengan fitur *geotagging* masih terus berprogres. Koordinasi dengan unit teknis dan pemerintah daerah juga dilakukan untuk mendukung penerapan aplikasi secara lebih luas, memastikan validasi lokasi secara *real time*, serta mendukung sinkronisasi data dengan sistem perencanaan dan penganggaran lainnya, termasuk SIPD.

g. Penyediaan Layanan Pengaduan Berbasis Chatbot

Selain itu, layanan pengaduan berbasis chatbot untuk email kedinasan dan Aplikasi e-Office tetap dioperasikan dan dikembangkan sebagai layanan satu pintu. Evaluasi terhadap jenis pengaduan dan kebutuhan pengguna terus dilakukan sebagai dasar penyempurnaan layanan dan penguatan basis pengetahuan sistem.



Gambar III. 159 Dashboard Program 3 Juta Rumah



Gambar III. 160 Peta Sebaran BSPS



Gambar III. 161 Dashboard Ruang Menteri



Gambar III. 162 Pendampingan Penyelenggaraan BSPS



Gambar III. 163 Pengelolaan Sistem Informasi Bantuan Perumahan (SIBARU)



Gambar III. 164 Pemutakhiran Kelengkapan Data Calon Penerima Bantuan (CPB)



Gambar III. 165 Pengembangan Aplikasi GoPKP



Gambar III. 166 Pengembangan Layanan Pengaduan Berbasis Chatbot

3. *Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi*

Pelaksanaan kegiatan swakelola pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di Kementerian PKP dimaksudkan untuk menyelenggarakan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di Kementerian PKP. Kegiatan ini bertujuan untuk:

- Melakukan pemantauan dari risiko *downtime* atau gangguan pada infrastruktur teknologi informasi akibat penggunaan jangka panjang dan peningkatan beban kerja peralatan;
- Melakukan pengembangan infrastruktur teknologi informasi untuk meningkatkan layanan teknologi informasi di lingkungan Kementerian PKP; dan
- Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi di lingkungan Kementerian PKP untuk menjaga keandalan pelayanan.

Kegiatan ini diharapkan dapat mendukung tersedianya infrastruktur teknologi informasi yang andal dan efisien di lingkungan Kementerian PKP.

Berdasarkan aplikasi SAKTI per tanggal 31 Desember 2025, realisasi anggaran untuk kegiatan swakelola layanan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi pada tahun 2025 adalah sebesar Rp 77.738.500,00 atau sebesar 96.87% dari jumlah anggaran sebesar Rp 80.254.000,00.

Pada tahun 2025, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan kegiatan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi mencakup:

a. Fasilitas Pemasangan dan Pemeliharaan Layanan Internet

Pusat Data dan Informasi telah memfasilitasi pemasangan serta pemeliharaan layanan jaringan internet pada 9 (sembilan) lokasi kerja guna mendukung kelancaran operasional dan layanan digital kementerian. Lokasi dimaksud meliputi Wisma Mandiri 2, Wisma Karya, Raden Patah, Gedung BTN, Gedung KPKNL Jakarta V Kwitang, Gedung KPPN Jakarta III dan V, Gedung ex Kementerian BUMN, serta Gedung Sinergi 8 Lantai 3.

Pemeliharaan layanan internet dilakukan secara berkala untuk memastikan ketersediaan jaringan, stabilitas koneksi, serta dukungan terhadap pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik di seluruh lokasi tersebut.

b. Fasilitas *Hosting* Server Sistem Elektronik

Dalam rangka menjamin ketersediaan dan keandalan sistem elektronik, Pusat Data dan Informasi telah menyediakan fasilitas hosting server bagi 15 (lima belas) sistem elektronik yang digunakan di lingkungan Kementerian PKP. Sistem elektronik yang difasilitasi antara lain MyPKP, SIBARU, BENAR PKP, Lentera Hijau, HREIS, AWASI PKP, Sistem Pengelolaan Dokumentasi Digital, e-Pantau, Logbook CPNS, Website Kementerian PKP, SIRENG, eBSPS, Monev KPR, SBUM, serta MR PKP.

Fasilitasi *hosting* ini bertujuan untuk menjaga kontinuitas layanan aplikasi, keamanan data, serta performa sistem agar dapat diakses secara optimal oleh pengguna internal maupun pemangku kepentingan terkait.

c. Penguatan Keamanan Siber

Sebagai upaya meningkatkan ketahanan keamanan informasi, Pusat Data dan Informasi telah melaksanakan berbagai kegiatan penguatan keamanan siber. Salah satu capaian utama adalah peresmian *Computer Security Incident Response Team* (CSIRT) Kementerian PKP yang dikukuhkan oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Selain itu, Pusdatin juga melakukan pengembangan website CSIRT, penyelenggaraan seminar dan bimbingan teknis keamanan siber, serta kegiatan sosialisasi dan edukasi kesadaran keamanan informasi melalui email dan media sosial internal kementerian.

Dalam rangka pengujian ketahanan sistem, Pusdatin telah melaksanakan *penetration testing* terhadap 8 (delapan) sistem elektronik, yaitu BENAR PKP, AWASI PKP, Lentera Hijau, MyPKP, Portal PKP, MR PKP, Monev BENAR PKP, Sisibum, serta portal layanan pengaduan keamanan siber, guna mengidentifikasi potensi kerentanan dan meningkatkan tingkat keamanan sistem.

d. Pengelolaan Email Kedinasan

Pusat Data dan Informasi juga melaksanakan pengelolaan layanan email kedinasan sebagai sarana komunikasi resmi kementerian. Hingga saat ini, Pusdatin telah mengelola sebanyak 4.115 akun email pegawai aktif, menggunakan domain @pkp.go.id termasuk layanan pembuatan akun baru, pemeliharaan, penanganan kendala akses, serta pengamanan akun guna mendukung komunikasi dan tata kelola administrasi yang efektif dan aman.

Dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

a. Pemasangan dan Pemeliharaan Internet di Lokasi Baru Belum Sepenuhnya Terealisasi

Pemasangan dan pemeliharaan jaringan internet pada Gedung ex Kementerian BUMN serta Gedung Sinergi 8 Lantai 2 dan Lantai 3 masih dalam tahap progres, mengingat Unit Kerja terkait baru melakukan perpindahan kantor pada Triwulan IV, sehingga memerlukan waktu penyesuaian kebutuhan jaringan dan infrastruktur pendukung.

b. Optimalisasi Portal Survei Kepuasan Pengguna Belum Maksimal

Portal survei kepuasan pengguna layanan teknologi informasi masih belum dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh pengguna, sehingga

data umpan balik yang diperoleh belum sepenuhnya merepresentasikan tingkat kepuasan pengguna layanan Pusdatin.

Atas permasalahan tersebut, Pusdatin telah melakukan tindak lanjut terhadap permasalahan yang dihadapi pada tahun 2025, diantaranya:

a. Percepatan Penyelesaian Pemasangan Internet di Lokasi Baru

Pusdatin akan melakukan koordinasi intensif dengan Unit Kerja terkait serta penyedia layanan jaringan untuk menyelesaikan pemasangan dan pemeliharaan internet di Gedung ex Kementerian BUMN serta Gedung Sinergi 8 Lantai 2 dan Lantai 3 sesuai dengan kebutuhan operasional.

b. Peningkatan Pemanfaatan Portal Survei Kepuasan

Pusdatin akan melakukan sosialisasi dan mendorong partisipasi aktif pengguna layanan untuk mengisi survei kepuasan, serta melakukan penyempurnaan fitur portal survei guna meningkatkan kemudahan akses dan tingkat respons pengguna.

Atas upaya perbaikan yang telah dilaksanakan oleh Pusat Data dan Informasi, kondisi setelah tindak lanjut adalah sebagai berikut:

a. Pemasangan dan Pemeliharaan Internet Gedung Baru

Pemasangan dan pemeliharaan jaringan internet pada Gedung eks Kementerian BUMN serta Gedung Sinergi 8 Lantai 2 dan Lantai 3 telah dan sedang dilakukan secara bertahap seiring dengan proses perpindahan Unit Kerja pada Triwulan IV. Koordinasi teknis terus dilaksanakan untuk memastikan seluruh lokasi dapat terlayani jaringan internet yang stabil dan mendukung operasional perkantoran secara optimal.

b. Fasilitas *Hosting* dan *Cloud Server*

Pemanfaatan cloud server untuk mendukung sistem elektronik Pusdatin masih berada dalam tahap konsultasi dan pendalaman kebijakan bersama Kementerian Komunikasi dan Digital. Selanjutnya, Pusdatin akan menindaklanjuti hasil konsultasi tersebut sebagai dasar pelaksanaan proses *clearance* SPBE guna memastikan pemanfaatan

infrastruktur cloud sesuai dengan ketentuan keamanan dan tata kelola SPBE.

c. Keamanan Siber

Dengan telah dikukuhkannya Tim *Computer Security Incident Response Team* (CSIRT) Kementerian PKP oleh BSSN, pengelolaan keamanan siber menjadi lebih terstruktur dan terkoordinasi. Kegiatan sosialisasi, edukasi, serta pengujian keamanan sistem elektronik (*penetration testing*) terus dilaksanakan sebagai upaya peningkatan kesiapan dan ketahanan keamanan siber di lingkungan Kementerian PKP.

d. Portal Survei Kepuasan dan Layanan Pengguna

Dalam rangka peningkatan kualitas layanan server dan jaringan internet, Pusat Data dan Informasi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan survei kepuasan pengguna. Hasil evaluasi tersebut menjadi bahan perbaikan instrumen survei agar lebih representatif dalam mengukur tingkat kepuasan Unit Kerja terhadap layanan infrastruktur teknologi informasi, serta sebagai dasar penyusunan rekomendasi peningkatan kualitas layanan ke depan.



Gambar III. 167 Pembentukan Tim CSIRT oleh BSSN



Gambar III. 168 Pengembangan Website CSIRT



Gambar III. 169 Pemasangan dan Pemeliharaan Layanan Internet



Gambar III. 170 Bimbingan Teknis Penguatan Keamanan Siber

III.2.9 Unit Kerja: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Capaian kinerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP adalah 218,05% atau sebesar 148,0% dari target tahun 2025 sebesar 67,88%, serta capaian kinerja untuk indikator kinerja kegiatan tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP adalah 101,13% atau sebesar 80,2% dari target tahun 2025 sebesar 79.33%. Berikut adalah perbandingan capaian indikator kinerja kegiatan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan target PK Tahun 2025.

Tabel III. 70 Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

KEGIATAN		SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SAT	BERDASARKAN PK 2025		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
KEGIATAN 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP			%	67.88	148.0	218.05
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan kepegawaian	%	100	100	100
	2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	300	300
	3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	100	100
	4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	19.7	95.03	482.50
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia						
KEGIATAN 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta						
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP			%	79.33	80.2	101.13
	SUB INDIKATOR:					
	1	Tingkat layanan umum	%	80.1	103.2	128.81
	2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100	100	100
	3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	71.9	71.5	99.49
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia						

Pada tahun 2025, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan kegiatan swakelola diantaranya:

4. Bidang Pengembangan Kompetensi

Kegiatan ini menyediakan landasan kebijakan teknis, perencanaan, dan program pengembangan sumber daya manusia yang terarah, terintegrasi, dan berkelanjutan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan manajemen ASN yang efektif melalui penyusunan kebijakan dan pedoman pengembangan SDM yang selaras dengan kebutuhan organisasi, regulasi nasional, serta arah kebijakan strategis kementerian.

Sasaran kegiatan ini adalah tersusunnya kebijakan teknis dan pedoman pengembangan SDM yang komprehensif, yang tercermin melalui penerbitan Surat Edaran Sekretariat Jenderal tentang pengelolaan kinerja, manajemen talenta, pengembangan kompetensi, standar kompetensi jabatan, dan pola karier ASN, sehingga mampu meningkatkan profesionalisme, kinerja, dan kesinambungan pengembangan aparatur di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Adapun capaian kinerja pada bidang pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan SDM

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan pengembangan SDM melalui 18 pelatihan dengan jumlah keseluruhan sebanyak 4.820 peserta

Tabel III. 71 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan SDM

No.	Pelatihan
1.	E-learning Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas (PADI)
2.	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat 2
3.	Bimbingan Teknis Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Batch 1
4.	Bimbingan Teknis Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Batch 2
5.	Pelatihan PBJP Level-1 Batch 1
6.	Bimbingan Teknis Estimasi Biaya Konstruksi
7.	Pelatihan Dasar CPNS
8.	Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis
9.	Pelatihan PBJP Level-1 Batch 2
10.	Pelatihan Manajemen Risiko Sektor Publik
11.	Bimbingan Teknis Penilai Teknis Uji Potensi - Kompetensi
12.	Bimbingan Teknis Pengusulan Bantuan Perumahan (Wil. Timur)
13.	Pelatihan PBJP Level-1 Batch 3
14.	Bimbingan Teknis Pembiayaan Perumahan
15.	Pelatihan Pengantar Manajemen ASN
16.	Pelatihan ToT Pengajar
17.	Bimbingan Teknis Pengusulan Bantuan Perumahan (Wil. Barat & Tengah)
18.	Bimbingan Teknis Pemeriksaan Cepat Rehabilitasi dan Rekonstruksi Perumahan Pasca Banjir Bandang dan Tanah Longsor

b. Perjanjian Kerja Sama dengan Lembaga Lain

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2025 dalam hal pengembangan kompetensi pegawai telah melaksanakan perjanjian kerja sama dengan beberapa lembaga, yaitu:

- 1) Perjanjian kerja sama antara Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Arsip Nasional Indonesia dengan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman mengenai Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan XIII ANRI Tahun 2025 di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 2) Perjanjian kerja sama antara Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural Lembaga Administrasi Negara mengenai Fasilitasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun Anggaran 2025;
- 3) Perjanjian kerja sama antara Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan mengenai Penyelenggaraan Pelatihan Manajemen Risiko Organisasi Sektor Publik *Batch* 1 di Lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

c. Tersusunnya Kurikulum dan Modul Pelatihan Penyelenggaraan BSPS

Untuk mendukung pelatihan Penyelenggaraan BSPS di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2025 telah menyusun kurikulum dan modul, yaitu:

- 1) Kurikulum Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);
- 2) Modul Perencanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);

- 3) Modul Pelaksanaan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);
- 4) Modul Pengawasan dan Pengendalian Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS);
- 5) Modul Studi Kasus dan Seminar Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS); dan
- 6) Pedoman Pelatihan Penyelenggaraan Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS).

d. Tersusunnya Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pengembangan Kompetensi

Dalam mendukung penyelenggaraan pengembangan kompetensi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, telah disusun dasar hukum berupa Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi sepanjang tahun 2025, yaitu:

- a. Pelatihan terkait pembiayaan perumahan memerlukan proses identifikasi kebutuhan pelatihan;
- b. Penyusunan aplikasi pengembangan kompetensi belum dapat dilakukan karena masih terdapat kendala dalam pemenuhan kebutuhan *database* pegawai dan identifikasi kebutuhan dasar aplikasi; dan
- c. Kurangnya anggaran untuk Pelatihan Dasar CPNS Tahun Anggaran 2025.

Sebagai upaya perbaikan, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan beberapa tindak lanjut berikut:

- a. Pelaksanaan pembahasan penyelenggaraan Bimtek BSPS;
- b. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan dasar aplikasi dan rapat pembahasan bersama Pusat Data dan Informasi; dan
- c. Mengajukan penambahan anggaran untuk Pelatihan Dasar Tahun 2025 di TW III sehingga dapat terlaksana.

Berdasarkan tindak lanjut yang telah dilaksanakan, kondisi atas permasalahan yang terjadi pada kegiatan penyusunan kebijakan teknis sebagai berikut:

- a. Kebutuhan pelatihan terkait pembiayaan perumahan telah diidentifikasi dan menjadi dasar dalam perencanaan pelaksanaan pelatihan pada periode berikutnya;
- b. Proses identifikasi kebutuhan dasar pengembangan aplikasi pengembangan kompetensi telah dilaksanakan melalui koordinasi dan pembahasan bersama Pusat Data dan Informasi sebagai langkah awal pemenuhan kebutuhan *database* dan perancangan aplikasi; dan
- c. Ketersediaan anggaran untuk Pelatihan Dasar CPNS Tahun Anggaran 2025 telah terpenuhi melalui pengajuan penambahan anggaran pada Triwulan III, sehingga pelaksanaan pelatihan dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tabel III. 72 Kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi

KEGIATAN	DOKUMENTASI
<i>e-learning</i> Pengetahuan Antikorupsi Dasar dan Integritas (PADI)	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat 2	
Bimbingan Teknis Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Batch 1	
Bimbingan Teknis Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya (BSPS) Batch 2	
Pelatihan PBJP Level-1 Batch 1	
Bimbingan Teknis Estimasi Biaya Konstruksi	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Pelatihan Dasar CPNS	
Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis	
Pelatihan PBJP Level-1 Batch 2	
Pelatihan Manajemen Risiko Sektor Publik	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Bimbingan Teknis Penilai Teknis Uji Potensi-Kompetensi	
Bimbingan Teknis Pengusulan Bantuan Perumahan (Wil. Timur)	
Pelatihan PBJP Level-1 Batch 3	
Bimbingan Teknis Pembiayaan Perumahan	
Pelatihan Pengantar Manajemen ASN	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Pelatihan ToT Pengajar	
Bimbingan Teknis Pengusulan Bantuan Perumahan (Wil. Barat & Tengah)	
Bimbingan Teknis Pemeriksaan Cepat Rehabilitasi dan Rekonstruksi Perumahan Pasca Banjir Bandang dan Tanah Longsor	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 19 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	
Penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	

5. Bagian Tata Usaha Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia dimaksudkan untuk meningkatkan layanan administrasi keuangan, BMN, Tata Persuratan, Kearsipan, dan Kerumahtanggaan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia di

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi dan pengelolaan pengembangan talenta. Sasaran yang ingin dicapai adalah terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, akuntabel, dan selaras dengan kebutuhan organisasi serta perencanaan kinerja PPSDM.

Pada tahun 2025, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melaksanakan kegiatan urusan tata usaha dan rumah tangga, yaitu sebagai berikut :

a. Sosialisasi dan Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional di PPSDM

Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Widyaaiswara, Analis Pengembangan Kompetensi, Assesor SDM Aparatur, dan Pengembang Teknologi Pembelajaran pada Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan pada Jumat, 3 Oktober 2025 dan Rabu, 8 Oktober 2025 di Graha Wicaksana LAN RI. Partisipan yang hadir yaitu staf PPSDM dan Biro SDMO dari Bagian SDM dan Bagian Organisasi.



Gambar III. 171 Kegiatan Sosialisasi dan Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional di PPSDM

b. Pembinaan Tata Naskah Dinas dan Tata Persuratan

Kegiatan pembinaan ini dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman tata naskah dinas dan tata persuratan di lingkungan Pusat Pengembangan SDM Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan pada Jumat, 28 November 2025 di Ruang

Rapat Balai Penilaian Kompetensi, Kantor PU Pasar Jumat. Partisipan yang hadir yaitu Staf PPSDM.



Gambar III. 172 Kegiatan Pembinaan Tata Naskah Dinas dan Tata Persuratan

c. Rapat Rencana Kerja PPSDM Tahun Anggaran 2026

Kegiatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas perencanaan kerja Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dilaksanakan pada Senin – Selasa, 29 – 30 Desember 2025 di Ruang Aula, Balai Jasa Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum Wilayah III Jakarta, Kec. Citeureup, Kabupaten Bogor. Partisipan yang hadir yaitu Staf PPSDM.



Gambar III. 173 Rapat Rencana Kerja PPSDM TA 2026

Dalam pelaksanaan kegiatan urusan tata usaha dan rumah tangga PPSDM, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, antara lain:

- Belum tersusunnya Laporan Kepegawaian Pusat Pengembangan SDM;
- Belum tersusunnya Rencana Aksi Pusat Pengembangan SDM;
- Perlu adanya perbaikan terkait penyusunan Manajemen Risiko Pusat Pengembangan SDM; dan

- d. Identifikasi Manajemen Risiko untuk pengusulan menjadi MR UPR-1.

Sebagai upaya perbaikan, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia telah melakukan tindak lanjut terhadap permasalahan tersebut di atas antara lain:

- a. Penyusunan Laporan Kepegawaian Pusat Pengembangan SDM;
- b. Penyusunan Rencana Aksi Pusat Pengembangan SDM;
- c. Penyusunan dan pelaporan Manajemen Risiko Pusat Pengembangan SDM; dan
- d. Pengusulan identifikasi pada MR UPR-1.

Kondisi setelah dilakukan tindak lanjut atas permasalahan yang terjadi yaitu:

- a. Masih disusun Laporan Kepegawaian Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai dasar pemetaan dan pengelolaan SDM;
- b. Tersusunnya Rencana Aksi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan sesuai target kinerja yang ditetapkan;
- c. Terimplementasikannya Manajemen Risiko Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia secara lebih sistematis serta tersedianya dokumen pendukung sebagai dasar pengusulan Unit Kerja menjadi MR UPR-1.

6. Pengadaan, Penempatan, Pemberhentian, Pengembangan, Pengelolaan Kinerja Pegawai

Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman

Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman dimaksudkan untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai kapasitas, kualifikasi, dan kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai. Kegiatan ini menjadi dasar dalam perencanaan program pengembangan kompetensi yang terarah, berkelanjutan, dan selaras dengan tuntutan tugas serta kebutuhan organisasi.

Kegiatan ini bertujuan untuk:

- a. Mengidentifikasi tingkat penguasaan kompetensi teknis dan manajerial pegawai di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. Menyusun rekomendasi pengembangan kompetensi yang tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan jabatan dan arah kebijakan organisasi; dan
- c. Mendukung peningkatan profesionalisme, kinerja, serta kualitas layanan penyelenggaraan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.

Sasaran dari kegiatan ini adalah terwujudnya peta kompetensi sumber daya manusia di lingkungan PPSDM Kementerian PKP serta tersusunnya rekomendasi program pengembangan kompetensi yang dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan pelatihan, sertifikasi, maupun bentuk pengembangan kompetensi lainnya.

Adapun capaian pada kegiatan antara lain:

- a. Terlaksananya Uji Kompetensi

Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia dilaksanakan melalui pelaksanaan Uji Kompetensi yang dilaksanakan sebanyak dua gelombang pada Tahun 2025.

Gelombang I dilaksanakan pada 25 - 26 Juni 2025 dengan jumlah peserta 40 orang dengan hasil penilaian dan pertimbangan Tim Penilai Kinerja Jabatan Fungsional Penata Kelola Perumahan, mendapatkan hasil sebagai berikut:

- 1) 16 PNS dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Perumahan;
- 2) 3 PNS belum dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penata Kelola Perumahan;
- 3) 17 PNS dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi; dan
- 4) 4 PNS belum dapat dipertimbangkan untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi.

Gelombang II dilaksanakan pada 27 -28 November 2025 dengan jumlah peserta 35 orang dengan rincian 5 peserta dari Kementerian PKP. Dari seluruh 35 peserta tersebut, 2 peserta mengikuti uji kompetensi kenaikan

jabatan dan 33 peserta uji kompetensi perpindahan jabatan. Peserta mengikuti seluruh rangkaian Uji Kompetensi dengan tertib dan lancar.

- b. Tersusunnya Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Talenta Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2025 untuk mendukung pengembangan, pengelolaan kinerja pegawai telah menyusun dasar hukum, yaitu:

- 1) Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 2) Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 15 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- 3) Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan
- 4) Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Beberapa permasalahan yang dihadapi terkait Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman, diantaranya.

- a. Terdapat jadwal yang tidak sesuai antara jadwal pelaksanaan Uji Kompetensi dengan jadwal peserta sehingga tidak terlaksana; dan
- b. Kurangnya alokasi anggaran untuk Uji Kompetensi.

Tindak lanjut dari permasalahan yang dihadapi terkait Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman adalah sebagai berikut.

- a. Menyesuaikan kembali jadwal Uji Kompetensi sehingga dapat terlaksana; dan
- b. Mengalokasikan anggaran yang tidak terserap untuk Kegiatan Uji Kompetensi.

Kondisi setelah dilakukan tindak lanjut atas permasalahan yang terjadi terkait Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman adalah sebagai berikut.

- a. Pelaksanaan Uji Kompetensi telah dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disesuaikan, sehingga seluruh peserta dapat mengikuti kegiatan Uji Kompetensi sebagaimana direncanakan.
- b. Ketersediaan anggaran untuk kegiatan Uji Kompetensi telah terpenuhi melalui pengalokasian kembali anggaran yang tidak terserap, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan tertib dan lancar serta menghasilkan rekomendasi pengembangan kompetensi yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi.

Tabel III. 73 Pelaksanaan penilaian dan rekomendasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Koordinasi Persiapan Uji Kompetensi 10 April 2025	
Pembahasan Penilai Uji Kompetensi 2025	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan fungsional PKP Batch II 27 – 29 November 2025	
Pelaksanaan Uji Kompetensi Batch II 11–12 Desember 2025	
Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 15 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	 Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 15 Tahun 2025 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman
Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	 Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 20 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Surat Edaran Sekretariat Jenderal Nomor 21 Tahun 2025 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	

Pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman

Pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan SDM bidang perumahan dan kawasan permukiman dimaksudkan untuk memastikan seluruh program dan kegiatan pengembangan SDM dilaksanakan secara efektif, efisien, terukur, dan sesuai dengan kebijakan serta kebutuhan pembangunan sektor perumahan dan kawasan permukiman.

Tujuan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan adalah untuk menilai ketercapaian sasaran dan indikator kinerja pengembangan SDM, mengukur efektivitas dan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, memastikan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, serta menyediakan bahan evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan dan pengambilan keputusan pimpinan.

Sasaran pemantauan, evaluasi, dan pelaporan meliputi program dan kegiatan pengembangan SDM bidang perumahan dan kawasan permukiman,

aparatur dan pemangku kepentingan yang mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi, kinerja penyelenggara pengembangan SDM, serta capaian peningkatan kompetensi SDM yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai standar yang ditetapkan.

Berikut ini merupakan hasil rekapitulasi data evaluasi penilaian SKP Triwulan I – IV (Akhir) Tahun 2025 untuk Pegawai ASN Kementerian PKP sampai dengan tanggal 25 Januari 2026 sebagai berikut:

Tabel III. 74 Hasil Rekapitulasi Data Evaluasi Penilaian SKP I-IV Tahun 2025

Periode SKP	Jumlah ASN	Jumlah Penilaian SKP	Persentase Penilaian SKP
Triwulan I	1215	1214	99,92%
Triwulan II	2838	2837	99,96%
Triwulan III	2851	2849	99,93%
Triwulan IV	3705	3701	99,89%

Adapun permasalahan yang terjadi sepanjang Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- Pegawai belum memahami terkait sistem pengisian SKP pada website MyPKP;
- Terdapat kendala pada Aplikasi Kinerja untuk menjadi aplikasi yang siap guna bagi seluruh ASN Kementerian PKP karena dibutuhkan beberapa fitur tambahan; dan
- Terdapat beberapa ASN yang belum melakukan penyusunan SKP dengan alasan pensiun, berhenti, dan sebagian besar merupakan PPPK 2025 yang baru bergabung.

Permasalahan-permasalahan tersebut kemudian ditindaklanjuti. Adapun tindak lanjut yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Akan dilaksanakan sosialisasi terkait pengisian SKP di lingkungan Kementerian PKP;
- Pemantauan dalam penyusunan SKP, pegawai hanya menyusun 1 (satu) SKP pada setiap triwulan dalam 1 (satu) tahun. Pegawai tidak boleh menyusun 2 (dua) SKP dalam triwulan/ jabatan/ atasan penandatanganan yang sama dalam 1 tahun periode;
- Pembuatan *User Role* (peran) PPSDM sebagai super admin;

- d. Pembuatan menu monitoring hasil evaluasi per triwulan;
- e. Pembuatan batas pemberian predikat kinerja terkait capaian organisasi yang didapatkan kementerian;
- f. Pembuatan menu untuk mengubah status kepegawaian (cuti, pensiun, dll); dan
- g. Berkoordinasi dengan PIC Admin SKP untuk pelaksanaan pemantauan bersama terhadap penyusunan SKP pegawai PKP secara berkala.

Setelah dilakukan tindak lanjut di atas, kondisi yang terjadi adalah sebagai berikut:

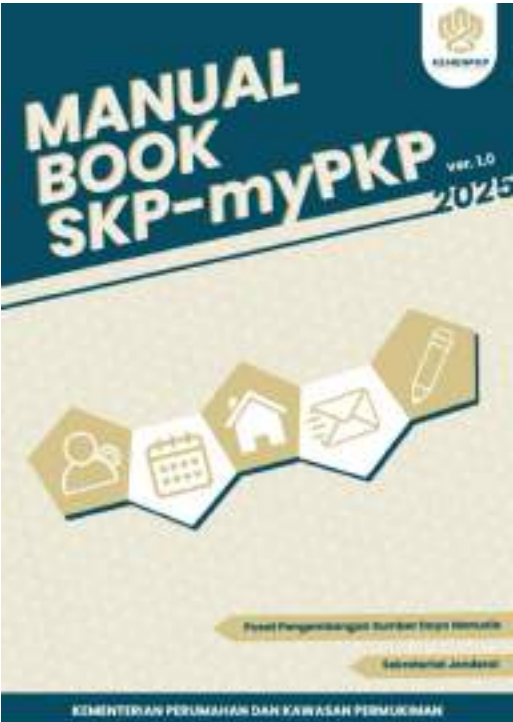
- a. Pelaksanaan Sosialisasi Penyusunan SKP untuk seluruh pegawai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- b. Dilakukan pemantauan Penyusunan SKP Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- c. Pelaksanaan Rapat Evaluasi dan Penilaian SKP untuk Pegawai Pusat dan BP3KP; dan
- d. Penyusunan *Manual Book* SKP.

Tabel III. 75 Pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Koordinasi Persiapan Uji Kompetensi 10 April 2025	
Pembahasan Penilai Uji Kompetensi 2025	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
Pelaksanaan Uji Kompetensi Jabatan fungsional PKP Batch II 27 – 29 November 2025	
Pelaksanaan Uji Kompetensi Batch II 11–12 Desember 2025	
Sosialisasi Penyusunan SKP untuk seluruh pegawai Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
	 
Laporan pelaksanaan pemantauan bersama terhadap penyusunan SKP pegawai PKP secara berkala	

KEGIATAN	DOKUMENTASI
	4. Dalam rangka pelayanan SKP Tahun 2025, seluruh pegawai ASN di lingkungan Kementerian PKP agar: - Melakukan Review Tracker SKP baik itu yang terdapat hasil dan tindak lanjut pada saat ini. - Seluruh pegawai dapat segera melakukan perbaikan dari permasalahan yang ada pada saat ini. - Diisi Pegawai Pemantau dengan Pedoman Kerja (PKP) SKP KKR/2025, sebagai pedoman untuk melakukan proses SKP pada tahun 2025. Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih. Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia  Surabaya, 20 Mei 2025 NPM: 1.80015220001234 Ditentukan Para Pejabat Pimpinan Tinggi Mutasi 6 Kementerian Pembangunan Kependudukan dan Perumahan Lampiran Surat Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Nomor: 102/2025/SK/PPK Tanggal: 20 Mei 2025 REKAPITULASI DATA PELAKSANA KEGIATAN PEMANTAUAN SKP - 2025 KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN 
Penyusunan <i>Manual Book</i> SKP-myPKP Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	

III.2.10 Capaian Kinerja PUG Sekretariat Jenderal

Sepanjang Tahun 2025, Sekretariat Jenderal Kementerian PKP secara konsisten memperkuat fondasi Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui penguatan regulasi internal. Hal ini dibuktikan dengan integrasi PUG ke dalam dokumen Rencana Strategis Kementerian PKP 2025-2029 melalui Permen PKP No. 14 Tahun 2025 yang memastikan bahwa setiap perencanaan, penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi atas kebijakan dan program bidang perumahan dan kawasan permukiman telah menerapkan prinsip responsif gender.

Implementasi PUG di Sekretariat Jenderal sepanjang 2025 antara lain:

1. Anggaran Responsif Gender (ARG) yang ditandai dengan Penyusunan *Gender Action Budget* (GAB) dan *tagging* PUG pada Krisna Renja TA 2025 sebesar 0,27% atau Rp Rp1.702.103.000 dari total anggaran Sekretariat Jenderal sebesar Rp619.491.789.000. RO tertagging PUG sebanyak 10 RO (20,00%) dari 50 RO di Sekretariat Jenderal. Fokus utama dialokasikan pada program-program yang mengurangi kesenjangan akses, seperti pelembagaan PUG, penyusunan regulasi PUG di Kementerian PKP, dan penyediaan sarana prasarana yang responsif gender.
2. Peningkatan kapasitas SDM kementerian terhadap PUG melalui Bimtek GAP dan GAB, Bimtek PUG, Bimtek fasilitator PUG, Bimtek PPRG, dll.
3. Pelembagaan PUG melalui penyusunan dan pembahasan SK Kelompok Kerja (Pokja) PUG Kementerian, SK Gender Champion, SK Pokja PUG Unor, dan SK *Focal Point* (Unor). Kelembagaan Pokja PUG direvitalisasi untuk memastikan penyelenggaraan berjalan di seluruh unit kerja.
4. Penyusunan data terpilah kepegawaian Sekretariat Jenderal.
5. Hasil Evaluasi Mandiri Penyelenggaraan PUG Kementerian PKP TA 2025 oleh Kementerian PKP telah mencapai predikat Nindya (skor 758, 09).

III.3 ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA

III.3.1 Analisis Perbandingan Kinerja dengan Target Jangka Menengah

Tingkat capaian Rencana Strategis (Renstra) pada Sekretariat Jenderal menggambarkan sejauh mana pelaksanaan fungsi dukungan manajemen, koordinasi, serta pengelolaan sumber daya organisasi berjalan selaras dengan arah kebijakan dan sasaran strategis Kementerian PKP periode 2025–2029. Analisis ini dilakukan

dengan membandingkan target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra Sekretariat Jenderal dengan realisasi pada tahun pelaporan kinerja, yaitu tahun 2025, sehingga dapat diketahui perkembangan capaian serta tingkat efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab unit. Hasil evaluasi tersebut memberikan gambaran mengenai kontribusi Sekretariat Jenderal dalam mendukung pencapaian tujuan kementerian sekaligus menjadi landasan untuk penyempurnaan perencanaan, penguatan pengendalian, dan penyesuaian kebijakan internal pada periode berikutnya. Rincian perbandingan antara target dan realisasi kinerja Sekretariat Jenderal berdasarkan Renstra disajikan pada tabel berikut.

Tabel III. 76 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Sekretariat Jenderal berdasarkan Renstra Kementerian PKP Tahun 2025-2029

Sasaran Kegiatan	Strategis/Sasaran	Program/Sasaran	Satuan	Berdasarkan Renstra 2025-2029		
				Target 2025-2029	Realisasi	Capaian
SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PKP						
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP			%	94.1	98.93	105.13
KEGIATAN 1: Perencanaan dan Kerja Sama						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama			%	95.11	100.2	105.36
SUB INDIKATOR:						
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	91.9	102.04	111.04
2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran		%	87	100	114.94
3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama		%	92.6	100	107.99
4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini		%	100	100	100
5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif		%	100	100	100
Pelaksana: Biro Perencanaan dan Kerja Sama						
KEGIATAN 2: Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tata Laksana						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana			%	89.61	89.1	99.38
SUB INDIKATOR:						
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	86.1	102.04	118.52
2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP		%	90	96.1	106.78
3	Tingkat kesesuaian kelembagaan		%	90	77	85.56
Pelaksana: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana						
KEGIATAN 3: Pengelolaan Keuangan dan BMN						
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN			%	90.02	91.6	101.76
SUB INDIKATOR:						
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	86.1	102.0	118.52
2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNRP		%	100	90.4	90.40

Sasaran Kegiatan	Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Berdasarkan Renstra 2025-2029		
			Target 2025-2029	Realisasi	Capaian
3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	92.9	96.1	103.43
4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	94.2	92.0	97.65
5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92.0	100.0	108.70
6	Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	%	99.3	100.0	100.70
7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	80.6	87.9	109.04
8	Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	%	78.7	71.8	91.24
Pelaksana: Biro Keuangan dan BMN					
KEGIATAN 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa		%	98.61	100.2	101.62
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	86.1	102.04	118.52
2	Persentase pelaksanaan layanan tender	%	100	100.00	100
3	Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	%	100	100.00	100
Pelaksana: Biro Pengadaan Barang dan Jasa					
KEGIATAN 5: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal		%	93.46	99.2	106.16
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	86.1	102.04	118.52
2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	100	100.00	100.00
3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	%	100	100.00	100.00
4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	%	89.9	100.00	111.23
5	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	%	86.1	95.80	111.27
6	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	86.3	122.77	142.26
7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persurutan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	100	74.88	74.88
8	Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	%	100	100.00	100.00
Pelaksana: Biro Umum					
KEGIATAN 6: Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum		%	88.35	100.1	113.32
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	86.1	102.04	118.52
2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	82.9	100.00	120.63
3	Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	%	100	100.00	100
4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	82.9	100.00	120.63
5	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	82.9	100.00	120.63

Sasaran Kegiatan	Strategis/Sasaran Program/Sasaran	Satuan	Berdasarkan Renstra 2025-2029		
			Target 2025-2029	Realisasi	Capaian
6	Tingkat efektivitas penyebaran produk hukum	%	100	99.18	98.18
Pelaksana: Biro Hukum					
KEGIATAN 7: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		%	90.56	97.56	107.73
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	86.1	102.04	118.52
2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	77	92.45	120.06
3	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	100	100.00	100
4	Tingkat layanan informasi	%	100	100.00	100
Pelaksana: Biro Komunikasi Publik					
KEGIATAN 8: Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi		%	94.16	83.1	88.25
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	86.1	102.04	118.52
2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	95	80.82	85.08
3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	90	80.69	89.66
4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	98.5	81.42	82.66
Pelaksana: Pusat Data dan Informasi					
KEGIATAN 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP		%	100.00	148.0	148.01
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan kepegawaian	%	100	100	100
2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	300	300
3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	100	100
4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	100	95.03	95.03
Pelaksana: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia					
KEGIATAN 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta					
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP		%	99.08	80.2	80.98
SUB INDIKATOR:					
1	Tingkat layanan umum	%	81.5	103.2	126.60
2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100	100	100
3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	71.9	71.5	71.52
Pelaksana: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia					

III.3.2 Analisis Perbandingan Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Kementerian PKP ditetapkan melalui Peraturan Presiden RI Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode 2024-2029 yang memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan sub urusan pemerintahan kawasan permukiman yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Sebelum terbentuknya Kementerian PKP, pelaksanaan urusan pemerintah bidang perumahan dan sub urusan pemerintahan kawasan permukiman dilaksanakan oleh beberapa Unit Organisasi dalam Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, seperti:

1. Direktorat Jenderal Perumahan;
2. Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, melalui Direktorat Pelaksanaan Pembiayaan Perumahan; dan
3. Direktorat Jenderal Cipta Karya, melalui Direktorat Pengembangan Kawasan Permukiman.

Dengan adanya perubahan struktur kelembagaan tersebut, tidak dilakukan analisis perbandingan capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 dengan tahun sebelumnya karena terdapat perbedaan struktur organisasi dan jenjang kelembagaan yang setara, sehingga tidak terdapat basis data dan indikator kinerja yang sebanding untuk dilakukan analisa perbandingan secara komprehensif.

III.3.3 Analisis Perbandingan Kinerja dengan Standar Nasional

Sebagai bagian dari upaya menjaga kesinambungan akuntabilitas kinerja, analisis perbandingan capaian dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja Sekretariat Jenderal, Kementerian PKP Tahun 2025 terhadap capaian Kementerian Sekretariat Jenderal, Kementerian PUPR Tahun 2024.

Sasaran Strategis “**Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya**” dengan indikator “**Tingkat Kualitas Tata Kelola Kementerian PUPR**” didukung oleh sasaran program “Meningkatnya dukungan manajemen Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya” yang diukur dengan indikator kinerja sasaran program yaitu “Tingkat kualitas dukungan manajemen

Kementerian PUPR dan tugas teknis lainnya”. Indikator sasaran program “Tingkat kualitas dukungan manajemen Kementerian PUPR dan tugas teknis lainnya” pengukurannya hanya dihitung melalui indikator kinerja dari perhitungan unit kerja di Sekretariat Jenderal dikarenakan indikator tersebut sudah mewakili kinerja unit organisasi. Capaian indikator Sasaran Program “Tingkat kualitas dukungan manajemen Kementerian PUPR dan tugas teknis lainnya” adalah sebesar 97,55% dari target 94,58% sehingga diperoleh kinerja sebesar 103,14%.

Tabel III. 77 Capaian Indikator SP: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya

KEMENTERIAN PUPR TAHUN 2024					KEMENTERIAN PKP TAHUN 2025				
PROGRAM / SASARAN PROGRAM	SAT	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PROGRAM / SASARAN PROGRAM	SAT	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
UNIT ORGANISASI: SEKRETARIAT JENDERAL									
PROGRAM: DUKUNGAN MANAJEMEN									
SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya					SASARAN PROGRAM: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP				
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PUPR dan Tugas Teknis Lainnya	%	94.58	97.55	103.14	INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP	%	80.43	98.93	123.00

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal untuk indikator kinerja sasaran program “Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP” adalah 123.00% atau sebesar 98,93% dari target tahun 2025 sebesar 80,43%. Perbandingan capaian indikator pada program Dukungan Manajemen antara Kementerian PKP dengan Kementerian PUPR merupakan sarana untuk mempelajari keberhasilan yang dicapai dalam rangka perbaikan program dukungan manajemen di Sekretariat Jenderal Kementerian PKP.

III.4 ANALISIS REALISASI ANGGARAN

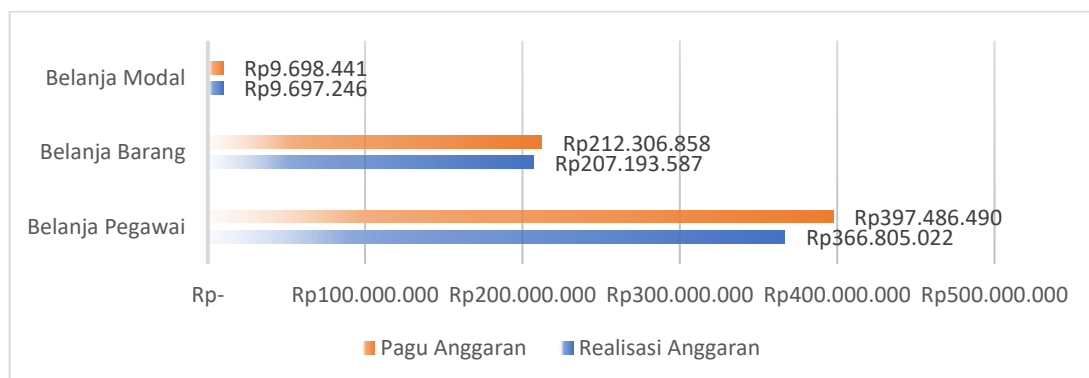
III.4.1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal

Berdasarkan DIPA Sekretariat Jenderal tahun 2025, Sekretariat Jenderal memiliki pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00. Adapun pagu anggaran tersebut termasuk pagu anggaran untuk Satuan Kerja Sekretariat Jenderal sebesar Rp 563.258.179.000,00 dan pagu anggaran untuk 19 Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (BP3KP) serta 35 Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman (Satker PKP) sebesar Rp 56.233.610.000,00. Pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00 terdiri atas:

1. Belanja Pegawai sebesar Rp 397.486.490.000,00 (64,16%),
2. Belanja Barang sebesar Rp 212.306.858.000,00 (34,27%),
3. Belanja Modal sebesar 9.698.441.000,00 (1,57%).

Adapun realisasi penyerapan keuangan Sekretariat Jenderal tahun 2025 (status tanggal 27 Januari 2025) adalah sebesar Rp 583.695.855.370,00 atau sebesar 94,22% dari pagu anggaran tahun 2025, sehingga terdapat pagu tidak terserap sebesar Rp 35.795.933.630,00. Rincian realisasi anggaran per jenis belanja antara lain sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai telah terealisasi sebesar Rp 366.805.022.000,00 atau 92,28% untuk pembayaran gaji dan tunjangan 2.035 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kementerian PKP.
2. Belanja Barang telah terealisasi sebesar Rp 207.193.597.000,00 atau 97,59% untuk operasional layanan perkantoran dan non-operasional.
3. Belanja Modal telah direalisasi sebesar Rp 9.697.246.000,00 miliar atau sebesar 99,99%.



Gambar III. 174 Realisasi Anggaran Program Dukungan Manajemen

Tabel III. 78 Realisasi Penyerapan Anggaran Program Dukungan Manajemen

No.	KODE	SATKER	PAGU (Rp)	REALISASI	% Terhadap PAGU
1	2	3	4	5	6=5/4
1	694307	SEKRETARIAT JENDERAL	563.258.179.000	530.554.087.332	94,19%
2	691379	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera I	1.446.695.000	1.383.933.658	95,66%
3	691380	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Aceh	660.859.000	652.693.786	98,76%
4	691381	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera II	1.066.921.000	890.070.777	83,42%
5	691382	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara	429.994.000	417.661.217	97,13%
6	691383	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera III	1.353.194.000	1.174.225.182	86,77%
7	691384	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Barat	741.375.000	724.077.818	97,67%
8	691385	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Riau	703.514.000	671.616.249	95,47%
9	691386	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kepulauan Riau	654.112.000	641.673.504	98,10%
10	691387	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera IV	935.918.000	863.041.910	92,21%
11	691388	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jambi	648.237.000	562.587.355	86,79%
12	691389	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bengkulu	625.831.000	543.002.099	86,76%
13	691390	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera V	1.096.625.000	1.052.255.334	95,95%
14	691391	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	1.071.658.000	1.010.736.645	94,32%
15	691392	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bangka Belitung	719.559.000	688.367.623	95,67%
16	691393	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Lampung	739.727.000	712.680.555	96,34%

No.	KODE	SATKER	PAGU (Rp)	REALISASI	% Terhadap PAGU
1	2	3	4	5	6=5/4
17	691394	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa I	3.070.785.000	3.069.017.871	99,94%
18	691395	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta	484.414.000	464.391.778	95,87%
19	691396	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	674.229.000	669.754.661	99,34%
20	691397	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa II	1.810.980.000	1.784.631.223	98,55%
21	691398	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	1.050.227.000	1.047.482.002	99,74%
22	691399	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa III	2.358.843.000	2.358.234.521	99,97%
23	691400	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah	1.953.438.000	1.948.773.691	99,76%
24	691401	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi D.I.Yogyakarta	589.748.000	589.325.083	99,93%
25	691402	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa IV	2.649.212.000	2.634.266.311	99,44%
26	691403	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Timur	851.984.000	851.274.064	99,92%
27	691404	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Nusa Tenggara I	1.341.489.000	1.340.967.669	99,96%
28	691405	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat	455.919.000	455.834.100	99,98%
29	691406	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bali	966.664.000	966.157.341	99,95%
30	691407	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Nusa Tenggara II	1.136.423.000	1.068.458.195	94,02%
31	691408	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Timur	633.109.000	435.778.238	68,83%
32	691409	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	1.073.888.000	945.223.300	88,02%
33	691410	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	617.919.000	536.850.044	86,88%

No.	KODE	SATKER	PAGU (Rp)	REALISASI	% Terhadap PAGU
1	2	3	4	5	6=5/4
34	691411	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Tengah	660.469.000	604.650.268	91,55%
35	691412	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan II	1.470.197.000	1.451.572.992	98,73%
36	691413	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Timur	591.394.000	589.170.806	99,62%
37	691414	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan	647.904.000	634.647.254	97,95%
38	691415	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Utara	788.090.000	750.116.245	95,18%
39	691416	Perumahan dan Kawasan Permukiman Ibu Kota (IKN) Nusantara	1.124.712.000	1.122.112.222	99,77%
40	691417	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi I	1.145.952.000	1.043.026.101	91,02%
41	691418	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Utara	1.190.091.000	1.075.407.623	90,36%
42	691419	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Gorontalo	688.873.000	618.831.762	89,83%
43	691420	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku Utara	1.017.271.000	928.656.312	91,29%
44	691421	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi II	1.222.984.000	1.207.558.083	98,74%
45	691422	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tengah	735.810.000	711.040.863	96,63%
46	691423	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat	918.014.000	838.267.058	91,31%
47	691424	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi III	1.078.917.000	1.055.638.836	97,84%
48	691425	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan	840.551.000	810.339.146	96,41%

No.	KODE	SATKER	PAGU (Rp)	REALISASI	% Terhadap PAGU
1	2	3	4	5	6=5/4
49	691426	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tenggara	862.358.000	848.378.344	98,38%
50	691427	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Maluku	1.243.013.000	1.080.835.384	86,95%
51	691428	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku	935.534.000	924.877.679	98,86%
52	691429	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua I	1.572.652.000	1.081.752.699	68,79%
53	691430	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	1.124.344.000	1.102.054.418	98,02%
54	691431	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua II	1.083.149.000	945.424.093	87,28%
55	691432	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua Barat	677.841.000	562.366.046	82,96%
	TOTAL		619.491.789.000	583.695.855.370	94,22%

Sumber : mypkp.go.id status tanggal 27 Januari 2025

III.4.2 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Jenderal

Adapun realisasi penyerapan keuangan untuk Satuan Kerja Sekretariat Jenderal sebesar Rp 530.554.087.332,00 atau sebesar 94,19% dari pagu anggaran tahun 2025, sehingga pagu tidak terserap sebesar Rp 32.704.091.668,00. Rincian realisasi penyerapan untuk Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal sebagai berikut:

Tabel III. 79 Realisasi Anggaran Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal

KODE	SATKER/PROGRAM	PAGU (Rp)	REALISASI (Rp)	% KEU
694307	SEKRETARIAT JENDERAL	563.258.179.000	530.554.087.332	94,19
WA	Program Dukungan Manajemen	563.258.179.000	530.554.087.332	94,19
7663	Biro SDMO	835.878.000	828.447.594	99,11
7664	Biro Hukum	585.778.000	560.485.411	95,68
7665	Biro Umum	557.763.307.000	525.193.231.340	94,16
7666	Biro Perencanaan dan Kerja Sama	297.994.000	284.436.878	95,45
7667	Biro Komunikasi Publik	891.697.000	879.200.246	98,6
7668	Pusat Data dan Informasi	334.690.000	325.268.821	97,19
7669	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	876.298.000	875.354.596	99,89
7670	PPSPM	495.341.000	459.460.075	92,76
7671	PPSPM	471.186.000	467.330.586	99,18
7906	Biro Keuangan dan BMN	706.010.000	680.871.785	96,44

Sumber : mypkp.go.id status tanggal 27 Januari 2025

III.5 EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

III.5.1 Anggaran

Rekapitulasi realisasi sisa anggaran tahun berjalan pada Sekretariat Jenderal disusun untuk menggambarkan posisi pagu, jumlah sisa anggaran, serta persentase sisa terhadap pagu. Penyajian data ini menggambarkan tingkat serapan anggaran dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.

Tabel berikut merupakan perbandingan antara pagu dan sisa anggaran program Dukungan Manajemen pada Satuan Kerja Sekretariat Jenderal, 19 BP3KP, dan 35 Satker PKP. Informasi tersebut digunakan untuk melihat variasi capaian realisasi dan proporsi sisa anggaran antar program. Berikut merupakan rekapitulasi nilai efisiensi anggaran Sekretariat Jenderal TA 2025.

Tabel III. 80 Rekapitulasi Nilai Efisiensi Anggaran Kerja Sekretariat Jenderal TA 2025

KODE	SATKER	PAGU (Rp)	SISA REALISASI	
			KEU (Rp)	% THD PAGU
694307	SEKRETARIAT JENDERAL	563.258.179.000	32.704.091.668	5,81%
7663	Biro SDMO	835.878.000	7.430.406	0,89%
7664	Biro Hukum	585.778.000	25.292.589	4,32%
7665	Biro Umum	557.763.307.000	32.570.075.660	5,84%
7666	Biro Perencanaan dan Kerja Sama	297.994.000	13.557.122	4,55%
7667	Biro Komunikasi Publik	891.697.000	12.496.754	1,40%
7668	Pusat Data dan Informasi	334.690.000	9.421.179	2,81%
7669	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	876.298.000	943.404	0,11%
7670	PPSPM	495.341.000	35.880.925	7,24%
7671	PPSPM	471.186.000	3.855.414	0,82%
7906	Biro Keuangan dan BMN	706.010.000	25.138.215	3,56%
	BALAI	56.233.610.000	3.091.841.962	5,50%
691379	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera I	1.446.695.000	62.761.342	4,34%
691380	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Aceh	660.859.000	8.165.214	1,24%
691381	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera II	1.066.921.000	176.850.223	16,58%
691382	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Utara	429.994.000	12.332.783	2,87%
691383	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera III	1.353.194.000	178.968.818	13,23%
691384	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Barat	741.375.000	17.297.182	2,33%
691385	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Riau	703.514.000	31.897.751	4,53%
691386	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kepulauan Riau	654.112.000	12.438.496	1,90%
691387	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera IV	935.918.000	72.876.090	7,79%
691388	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jambi	648.237.000	85.649.645	13,21%
691389	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bengkulu	625.831.000	82.828.901	13,24%

KODE	SATKER	PAGU (Rp)	SISA REALISASI	
			KEU (Rp)	% THD PAGU
691390	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sumatera V	1.096.625.000	44.369.666	4,05%
691391	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	1.071.658.000	60.921.355	5,68%
691392	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bangka Belitung	719.559.000	31.191.377	4,33%
691393	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Lampung	739.727.000	27.046.445	3,66%
691394	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa I	3.070.785.000	1.767.129	0,06%
691395	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta	484.414.000	20.022.222	4,13%
691396	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Banten	674.229.000	4.474.339	0,66%
691397	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa II	1.810.980.000	26.348.777	1,45%
691398	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Barat	1.050.227.000	2.744.998	0,26%
691399	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa III	2.358.843.000	608.479	0,03%
691400	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah	1.953.438.000	4.664.309	0,24%
691401	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi D.I.Yogyakarta	589.748.000	422.917	0,07%
691402	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Jawa IV	2.649.212.000	14.945.689	0,56%
691403	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Timur	851.984.000	709.936	0,08%
691404	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Nusa Tenggara I	1.341.489.000	521.331	0,04%
691405	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Barat	455.919.000	84.900	0,02%
691406	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Bali	966.664.000	506.659	0,05%

KODE	SATKER	PAGU (Rp)	SISA REALISASI	
			KEU (Rp)	% THD PAGU
691407	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Nusa Tenggara II	1.136.423.000	67.964.805	5,98%
691408	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Nusa Tenggara Timur	633.109.000	197.330.762	31,17%
691409	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan I	1.073.888.000	128.664.700	11,98%
691410	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Barat	617.919.000	81.068.956	13,12%
691411	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Tengah	660.469.000	55.818.732	8,45%
691412	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kalimantan II	1.470.197.000	18.624.008	1,27%
691413	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Timur	591.394.000	2.223.194	0,38%
691414	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Selatan	647.904.000	13.256.746	2,05%
691415	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Kalimantan Utara	788.090.000	37.973.755	4,82%
691416	Perumahan dan Kawasan Permukiman Ibu Kota (IKN) Nusantara	1.124.712.000	2.599.778	0,23%
691417	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi I	1.145.952.000	102.925.899	8,98%
691418	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Utara	1.190.091.000	114.683.377	9,64%
691419	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Gorontalo	688.873.000	70.041.238	10,17%
691420	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku Utara	1.017.271.000	88.614.688	8,71%
691421	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi II	1.222.984.000	15.425.917	1,26%
691422	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tengah	735.810.000	24.769.137	3,37%
691423	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Barat	918.014.000	79.746.942	8,69%

KODE	SATKER	PAGU (Rp)	SISA REALISASI	
			KEU (Rp)	% THD PAGU
691424	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Sulawesi III	1.078.917.000	23.278.164	2,16%
691425	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Selatan	840.551.000	30.211.854	3,59%
691426	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sulawesi Tenggara	862.358.000	13.979.656	1,62%
691427	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Maluku	1.243.013.000	162.177.616	13,05%
691428	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Maluku	935.534.000	10.656.321	1,14%
691429	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua I	1.572.652.000	490.899.301	31,21%
691430	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua	1.124.344.000	22.289.582	1,98%
691431	Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman Papua II	1.083.149.000	137.724.907	12,72%
691432	Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Papua Barat	677.841.000	115.474.954	17,04%
TOTAL		619.491.789.000	35.795.933.630	5,78%

Sumber : mypkp.go.id status tanggal 27 Januari 2025, diolah

Berdasarkan DIPA Sekretariat Jenderal tahun 2025, Sekretariat Jenderal memiliki pagu anggaran sebesar Rp 619.491.789.000,00. Sampai dengan akhir Desember 2025, Sekretariat Jenderal Kementerian PKP telah melaksanakan dan merealisasikan anggaran sebesar Rp 583.695.855.370,00 atau sebesar 94,22% terhadap pagu efektif. Adapun sisa anggaran sebesar Rp35.795.933.630,00 atau 5,81% dari pagu. Capaian tersebut menunjukkan kinerja pelaksanaan anggaran yang relatif optimal dalam mendukung pelaksanaan program dukungan manajemen.

Meskipun demikian, terdapat kelebihan belanja pegawai yang disebabkan oleh penyesuaian jadwal pengangkatan CPNS dan PPPK Kementerian PKP Tahun 2025 yang mengalami penundaan hingga bulan Juni Tahun 2025. Kondisi tersebut mengakibatkan terdapat potensi tidak terserapnya anggaran belanja pegawai.

Sebagai langkah mitigasi dan optimalisasi pemanfaatan anggaran, dilakukan realokasi belanja pegawai ke belanja barang dan modal. Realokasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan program, meningkatkan dukungan operasional kegiatan, serta meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang pencapaian target kinerja organisasi, sehingga alokasi sumber daya tetap dapat dimanfaatkan secara efisien terhadap capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP.

III.5.2 Sarana dan Prasarana

Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki sumber daya berupa sarana dan prasarana. Ketersediaan ruang kerja untuk Sekretariat Jenderal Kementerian PKP tersebar di beberapa lokasi seperti Wisma Mandiri 2, Raden Patah, Wisma Karya, KPPN Jakarta V, KPKNL Jakarta V, Gedung Sinergi 8, Kanwil DJPB Jakarta, dan Kantor Pos Besar, dengan total luas ruangnya adalah 3216,11 m². Adapun analisis kebutuhan ruang kerja Sekretariat Jenderal disusun berdasarkan jumlah pegawai yang ada dan mengacu pada Peraturan Menteri PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

Tabel III. 81 Perhitungan Kebutuhan Ruang Sekretariat Jenderal

No	Jabatan	Standar Luas Ruang Kerja (m ² /orang)*	Jumlah (Orang)	Luas Eksisting Ruang Kerja (m ² /orang)	Total Standar Luas Ruang Kerja (m ²)	Total Luas Eksisting Ruang Kerja (m ²)	Persentase Luas Eksisting terhadap Standar (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3)*(4)	(7) = (4)*(5)	(8) = (7)/(6)*100
1	Eselon IA	102	1	70	102	87,94	86,22
2	Eselon IB	79	8	10	632	80	12,66
3	Eselon II	70	9	10	630	276,72	43,92
4	Eselon III	24	19	0,72	456	241,09	52,87
5	Eselon IV	10	10	0,72	100	77,15	77,15
6	Staff	2,2	789	0,72	1735,8	2453,21	141,33
Total		287,20	836	92,16	3655,80	3216,11	87,97

*Sumber: Permen PUPR Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung

Berdasarkan perhitungan di atas, kebutuhan ruang untuk Sekretariat Jenderal dengan jumlah pegawai sebanyak 836 orang adalah seluas 3655,80 m² atau dapat dikatakan bahwa ruang kerja Sekretariat Jenderal yang terpenuhi saat ini sebesar 87,97%. Dengan demikian, terdapat kekurangan ruang kerja sebesar 439,69 m². Kondisi ini menunjukkan bahwa ketersediaan ruang kerja belum sepenuhnya terpenuhi, sehingga diperlukan optimalisasi pemanfaatan ruang atau rencana

penambahan ruang kerja untuk menunjang kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal.

III.5.3 Sumber Daya Manusia

Efisiensi sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal telah dilaksanakan melalui rangkaian analisis jabatan berupa penyusunan informasi jabatan (infojab) dan peta jabatan (petajab) di Kementerian PKP pada tahun 2025 pada Unit Organisasi Pusat dan Unit Pelaksana Teknis Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman (BP3KP). Analisis jabatan dilaksanakan untuk mengetahui gambaran struktur organisasi, jumlah pegawai yang ada, jumlah pegawai yang dibutuhkan, dan jumlah kekurangan/kelebihan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal. Rekapitulasi usulan jabatan fungsional dari Unit Organisasi sebanyak 35 jenis Jabatan Fungsional dan jumlah kebutuhan formasi sebanyak 2.945 formasi dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel III. 82 Informasi Jabatan dan Peta Jabatan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

NO	Nama Jabatan	Unit Organisasi		
		Sekretariat Jenderal		
		K	B	F
1	Analisis Anggaran	49	12	37
2	Analisis Hukum	32	8	24
3	Analisis Kebijakan	77	27	50
4	Analisis Kerja Sama	19	0	19
5	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	93	63	30
6	Analisis Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara	47	0	47
7	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	90	33	57
8	Arsiparis	94	64	30
9	Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur	6	0	6
10	Penata Kelola Bangunan Gedung & Kawasan Permukiman	29	106	-77
11	Penata Kelola Penyehatan Lingkungan	1	3	-2
12	Penata Kelola Perumahan	65	193	-128
13	Penata Laksana Barang	18	0	18
14	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa	35	2	33
15	Penerjemah	3	0	3
16	Pengembang Teknologi Pembelajaran	25	0	25
17	Perancang Peraturan Perundang-undangan	25	4	21
18	Perencana	38	20	18
19	Pranata Hubungan Masyarakat	70	36	34
20	Pranata Komputer	95	46	49
21	Pranata Keuangan APBN	6	1	5
22	Surveyor Pemetaan	10	0	10

NO	Nama Jabatan	Unit Organisasi		
		Sekretariat Jenderal		
		K	B	F
23	Pranata SDM Aparatur	0	0	0
24	Widyaiswara	34	0	34
25	Perekayasa	0	0	0
26	Pengawas Keuangan Negara	0	0	0
27	Analisis Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum & Perumahan	0	0	0
28	Analisis Keuangan Negara	0	0	0
29	Penata Ruang	0	0	0
30	Penata Pertanahan	0	0	0
31	Penata Kelola Informatika SPBE	0	0	0
32	Penata Laksana Penyehatan Lingkungan	0	0	0
33	Auditor	0	0	0
34	Teknik Penyehatan Lingkungan	0	0	0
35	Teknik Tata Bangunan & Perumahan	0	2	-2

Keterangan:

K = Kebutuhan pegawai, B = Bezetting pegawai, F = Formasi pegawai

Meskipun kebutuhan pegawai belum sepenuhnya terpenuhi, tugas dan fungsi tetap bisa dijalankan dengan baik dengan melaksanakan pembagian tugas fungsi yang lebih prioritas. Dalam praktik jangka panjang, akan terjadi kelebihan beban kerja pegawai yang mempengaruhi efektivitas kinerja pegawai.

III.6 ANALISIS PEMANFAATAN INFORMASI DALAM PELAPORAN KINERJA

Sebagai salah satu langkah pemanfaatan dan evaluasi kinerja, muatan Laporan Kinerja dimanfaatkan pimpinan dan pegawai Sekretariat Jenderal sebagai bahan diskusi dan peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Muatan dimaksud antara lain mencakup target dan rencana kinerja, capaian realisasi kinerja dan anggaran, isu dan aspek strategis, serta rekomendasi dan tindak lanjut ke depan.

III.6.1 Analisis Perhatian Utama Pimpinan terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja

Target dan capaian realisasi baik kinerja maupun anggaran menjadi perhatian pimpinan, di mana secara berkala akan dipantau melalui Rapat Pimpinan pada tingkat Unit Kerja maupun tingkat Eselon I. Sekretariat Jenderal secara rutin mengadakan rapat pembahasan progres kinerja, di antaranya berupa pelaksanaan rapat pimpinan dan *morning call* yang di dalamnya membahas tentang informasi yang dibahas oleh para pimpinan mencakup isu strategis yang dihadapi oleh masing-masing Unit Kerja, progres kinerja baik anggaran maupun substansi kegiatan, prognosis anggaran, serta

permasalahan dan rekomendasi yang menjadi dasar pengambilan keputusan. Setiap triwulanan, laporan kinerja dan hasil capaian tersebut disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama melalui Laporan Kinerja Triwulanan.

III.6.2 Analisis Kepedulian Seluruh Pegawai terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja

Muatan Laporan Kinerja juga menggambarkan keterlibatan seluruh pegawai Sekretariat Jenderal, tidak hanya dalam penyusunan laporan, namun juga dalam pencapaian kinerja yang menjadi target Unit Kerja. Selama tahun 2025, pegawai Sekretariat Jenderal telah melakukan berbagai upaya dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi terkait layanan dukungan manajemen kepada seluruh Unit Kerja di Sekretariat Jenderal sesuai dengan peran masing-masing pegawai yang tercantum dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Seluruh pegawai menyusun rencana aksi dan mengisi capaian kinerja masing-masing dalam SKP yang kemudian dievaluasi oleh pimpinan per triwulan.

III.6.3 Analisis Penyesuaian Aktivitas untuk Mencapai Kinerja terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja Berkala

Informasi mengenai kemajuan hasil pelaksanaan kegiatan, serta permasalahan dan rekomendasi digunakan oleh Sekretariat Jenderal sebagai dasar penyesuaian rencana pelaksanaan kegiatan selama tahun 2025. Penyesuaian dimaksud dilakukan dalam rangka mencapai target yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal yang kemudian dituangkan Rencana Aksi Kinerja dan Revisi Rencana Aksi. Untuk memantau capaian kinerja tersebut, Sekretariat Jenderal menyusun Laporan Kinerja per triwulan dan Laporan Pantauan Pelaksanaan Anggaran per triwulan yang kemudian disampaikan kepada pimpinan sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan.



Gambar III. 175 Rencana Aksi dan Laporan Kinerja Triwulanan Sekretariat Jenderal Tahun 2025

III.6.4 Analisis Penyesuaian Penggunaan Anggaran untuk Mencapai Kinerja terhadap Informasi dalam Laporan Kinerja Berkala

Informasi mengenai kemajuan hasil pelaksanaan kegiatan, deviasi antara rencana dengan realisasi fisik dan keuangan, serta permasalahan dan rekomendasi digunakan oleh Sekretariat Jenderal sebagai dasar penyesuaian pagu dan prognosis anggaran selama tahun 2025. Penyesuaian dimaksud antara lain berupa pergeseran anggaran internal untuk memenuhi kebutuhan Belanja Pegawai, Belanja Layanan Perkantoran, Belanja Non-Operasional dan Belanja Operasional sehingga realisasi penyerapan anggaran dapat lebih optimal. Dalam rangka penyesuaian penggunaan anggaran, Sekretariat Jenderal melakukan 11 kali Revisi DIPA selama tahun 2025. Sekretariat Jenderal mengalami revisi DIPA sebanyak 11 (sebelas) kali dengan 8 (delapan) kali Revisi DIPA melalui Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) dan 3 (dua) kali revisi DIPA merupakan pemutakhiran melalui Kantor Wilayah (KANWIL) guna memastikan pencapaian target dan sasaran.

III.6.5 Analisis Pencapaian Keberhasilan Kinerja berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja

Analisis dalam Laporan Kinerja terkait keberhasilan pencapaian target kinerja digunakan sebagai bahan evaluasi dalam penentuan strategi untuk mencapai target

kinerja di tahun berikutnya. Evaluasi terhadap capaian kinerja Sekretariat Jenderal juga dilakukan dalam rangka evaluasi AKIP internal di Sekretariat Jenderal, dimana hasilnya berupa Berita Acara Kesepakatan Hasil Evaluasi yang ditandatangani oleh pimpinan.

III.6.6 Analisis Penyesuaian Perencanaan Kinerja berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja

Muatan dalam Laporan Kinerja Tahun Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR Tahun 2024 dan Sekretariat Direktorat Jenderal Perumahan Kementerian PUPR Tahun 2024 digunakan sebagai masukan dalam penyesuaian perencanaan kinerja tahun 2025 dalam rangka perbaikan kinerja, baik dalam hal pencapaian target maupun efisiensi pelaksanaan kegiatan. Muatan dimaksud antara lain berupa isu strategis, rencana kerja, capaian kinerja, realisasi anggaran, permasalahan dan rekomendasi, kemajuan hasil pelaksanaan kegiatan, serta deviasi antara rencana serta realisasi fisik dan keuangan.

III.6.7 Analisis Perubahan Budaya Kinerja Organisasi berdasarkan Informasi dalam Laporan Kinerja

Informasi dalam laporan kinerja mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi salah satunya dapat dilihat dalam proses Manajemen Risiko. Manajemen risiko merupakan faktor penting yang mempengaruhi peningkatan kinerja organisasi melalui komitmen dan budaya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi, dimana manajemen risiko sendiri dilakukan berdasarkan pada pengendalian terhadap risiko- risiko yang muncul dan berpotensi menghambat pencapaian tujuan organisasi. Profil risiko yang disusun oleh Sekretariat Jenderal telah mempertimbangkan sasaran kinerja organisasi dan evaluasi terhadap kinerja organisasi yang termuat dalam laporan kinerja di tahun sebelumnya

III.7 FAKTOR PENDUKUNG KEBERHASILAN DAN PENYEBAB KEGAGALAN

Pada pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2025, terdapat sejumlah permasalahan yang memengaruhi pencapaian target kinerja. Permasalahan tersebut perlu ditindaklanjuti secara sistematis sebagai bagian dari upaya perbaikan berkelanjutan. Di sisi lain, pelaksanaan program juga menghasilkan berbagai potensi yang dapat dimanfaatkan untuk memperkuat perencanaan dan pelaksanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Dengan memperhatikan faktor pendukung keberhasilan serta kendala yang mempengaruhi capaian program secara komprehensif, tersedia ruang yang cukup untuk melakukan perbaikan, penguatan tata kelola, dan optimalisasi sumber daya guna mendorong peningkatan kinerja yang lebih efektif dan efisien pada tahun berikutnya.

III.7.1 Faktor Pendukung Keberhasilan

Faktor pendukung keberhasilan capaian program dan kegiatan di antaranya:

1. Kemampuan Sekretariat Jenderal untuk Beradaptasi terhadap Dinamika Pembentukan Kementerian Baru

Kemampuan Sekretariat Jenderal dalam beradaptasi terhadap dinamika pembentukan Kementerian baru merupakan salah satu faktor utama yang mendukung keberlanjutan pelaksanaan program dan kegiatan. Penyesuaian struktur organisasi dan penyelarasan tugas dan fungsi dilaksanakan secara responsif dan terukur, sehingga transisi kelembagaan tidak mengganggu pencapaian target kinerja. Adaptabilitas ini menunjukkan kemampuan Sekretariat Jenderal dalam menjaga stabilitas kinerja di tengah perubahan struktural.

2. Dukungan dan Sinergi antara Kementerian PKP dengan Kementerian/Lembaga Lainnya

Dalam pelaksanaan program pemerintah, dukungan lintas Kementerian/Lembaga seperti Kementerian Hukum, Kementerian Keuangan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi (Kementerian PAN-RB), Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia (Kementerian PPN/Bappenas), dan Kementerian/Lembaga lainnya menjadi faktor penting yang dapat menentukan keberhasilan. Sinergi yang baik antar instansi pemerintah memungkinkan adanya harmonisasi kebijakan, percepatan proses perencanaan dan penganggaran, serta memastikan program berjalan selaras dengan prioritas pembangunan nasional.

3. Koordinasi yang Intensif dan Berkala antar Unit Organisasi Kementerian PKP

Pelaksanaan koordinasi yang intensif dan berkala antara Sekretariat Jenderal dengan Unit Organisasi lainnya mendukung keselarasan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan program kegiatan. Integrasi lintas unit organisasi merupakan bentuk manajemen risiko sehingga dapat meminimalkan inkonsistensi dalam perumusan maupun pelaksanaan kebijakan.

4. Ketersediaan Anggaran yang Memadai

Anggaran yang memadai memungkinkan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana kerja dan target kinerja. Kecukupan anggaran berperan dalam menjaga kesinambungan program, mendukung kualitas *output*, serta mengurangi risiko penundaan atau pengurangan ruang lingkup kegiatan akibat keterbatasan dana.

5. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Ketersediaan SDM yang mencukupi, baik dari sisi jumlah maupun kompetensi, memungkinkan pelaksanaan program yang efektif. Dengan adanya penambahan pegawai melalui rekrutmen CPNS dan PPPK pada tahun 2025 dapat mengurangi beban kerja dan mendorong percepatan pencapaian target kinerja.

6. Kecukupan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang memadai, termasuk fasilitas kerja dan teknologi pendukung berkontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program. Ketersediaan infrastruktur yang baik memperlancar koordinasi, pengelolaan data, serta pelaporan kinerja, sehingga program dapat dijalankan secara lebih terukur dan akuntabel.

7. Budaya Kerja dan Semangat Organisasi

Budaya kerja yang positif, berorientasi kinerja, dan kolaboratif mendorong keterlibatan aktif pegawai dalam pencapaian sasaran program. Semangat kerja yang tinggi dapat meningkatkan produktivitas, memperkuat komitmen terhadap

target, serta menciptakan lingkungan kerja yang adaptif terhadap tantangan dan perubahan kebijakan.

8. Perhatian dan Komitmen Pimpinan

Peran pimpinan yang aktif dan konsisten menjadi faktor utama yang mendukung keberhasilan program melalui arahan yang jelas, pengambilan keputusan yang tepat waktu, serta pengendalian dan evaluasi yang berkelanjutan menjadikan pelaksanaan program tetap ada di jalur yang ditetapkan.

III.7.2 Faktor Penyebab Kegagalan

Sementara itu, penyebab kegagalan pencapaian program dan kegiatan Sekretariat Jenderal antara lain:

1. Dinamika Regulasi dan Tata Kelola Pelaksanaan Kegiatan

Dinamika regulasi dan kebijakan memerlukan penyesuaian terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja. Kondisi tersebut belum sepenuhnya didukung oleh ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pedoman Teknis sehingga pelaksanaan kegiatan kurang optimal.

2. Keterbatasan Sistem Informasi dan Pemantauan yang Terintegrasi

Dalam pelaksanaan program, sistem informasi yang belum memadai atau belum terintegrasi dapat menyebabkan keterlambatan pengolahan data, lemahnya pemantauan capaian kinerja, serta rendahnya kualitas pengambilan keputusan. Tanpa sistem informasi yang andal, pelaksanaan program berisiko tidak berjalan efektif dan tidak dapat dievaluasi secara objektif.

3. Ruang Kerja yang Terpisah dan Kurang Terintegrasi

Dengan adanya beberapa ruang kantor Kementerian yang terpisah dalam beberapa lokasi yang kurang terintegrasi berpotensi menimbulkan diskomunikasi, perlambatan proses pengambilan keputusan, serta rendahnya kolaborasi lintas unit yang akhirnya berdampak pada tidak optimalnya pelaksanaan program.

4. Terbatasnya Akses Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Keterbatasan terhadap akses pendidikan dan pelatihan akan berdampak langsung terhadap pengembangan kompetensi pegawai, sehingga berpotensi menghambat peningkatan kualitas pelaksanaan program, mengurangi kesiapan SDM dalam menghadapi perubahan kebijakan, serta menurunkan motivasi pegawai dalam pengembangan potensi dan jenjang karir. Dalam jangka panjang, kondisi tersebut berpotensi mempengaruhi capaian kinerja organisasi secara keseluruhan.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB IV PENUTUP



IV.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja yang telah tertuang dalam BAB III, seluruh target kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2025 telah tercapai, di mana realisasi kinerja Sekretariat Jenderal sebesar 98.93% dari target sebesar 80,43%. Dengan demikian, tingkat capaian pada tahun 2025 mencapai 123.00% terhadap target yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program pada tahun 2025 berjalan melampaui target yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Tahun 2025.

IV.2 REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2025 tidak terlepas dari sejumlah kendala, meskipun seluruh target kinerja telah tercapai. Kendala yang terjadi perlu menjadi perhatian dalam pencapaian target kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Adanya perubahan regulasi mengenai tata cara dan pedoman penyusunan Renstra K/L yang mengakibatkan substansi Renstra perlu dilakukan penyesuaian agar selaras dengan ketentuan regulasi yang terbaru;
2. Keterlambatan penyusunan dasar hukum penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Kementerian PKP yang berakibat pada keterlambatan penyusunan dokumen SAKIP;
3. Tingginya dinamika pada transisi kelembagaan yang berdampak pada perlunya penyesuaian berulang terhadap indikator kinerja, perhitungan target dan capaian, serta penyelarasan dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja;
4. Belum seluruh aspek pengelolaan keuangan didukung oleh peraturan internal yang komprehensif dan operasional, sehingga masih diperlukannya penyusunan penetapan peraturan serta pedoman teknis sebagai landasan pelaksanaan tata kelola keuangan negara;
5. Kebutuhan ruang kerja belum sepenuhnya terpenuhi dan keterbatasan ruang kerja yang tersedia serta status sebagian ruang yang masih bersifat pinjam pakai berdampak pada terganggunya efektivitas pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;

6. Adanya perubahan bentuk peraturan menjadi SE yang berakibat pada keterlambatan pengundangan peraturan;
7. Adanya kendala pada pelaksanaan kegiatan pada Tahun 2025 sebagai dampak dari masa transisi kementerian yang mengharuskan penyusunan peraturan baru sebagai acuan, pembuatan sistem informasi, dan pelaksanaan alih status aset Ditjen Perumahan Kementerian PUPR ke Kementerian PKP;
8. Frekuensi pemutakhiran data pada *dashboard* MyPKP belum sepenuhnya *real time*, sehingga pada periode tertentu informasi belum sepenuhnya *up to date*; dan
9. Belum optimalnya integrasi data pada MyPKP yang berakibat pada ketidaksesuaian data unit organisasi dan sistem MyPKP.

Penyusunan rencana tindak lanjut merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa kendala/permasalahan yang ada di tahun 2025 dapat ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Rencana tindak lanjut ini disusun berdasarkan hasil analisis atas capaian kinerja serta kendala yang dihadapi sebagaimana telah diuraikan sebelumnya. Berdasarkan permasalahan atau kendala yang terjadi pada tahun 2025, berikut ini merupakan upaya dan rencana tindak lanjut yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan dan meningkatkan capaian kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal:

1. Perlu dilakukan penguatan tata kelola melalui harmonisasi kebijakan dan percepatan penyusunan pedoman operasional untuk meningkatkan konsistensi, efektivitas, dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Jenderal. Hal ini dapat dicapai melalui:
 - a. Inventarisasi dan penelaahan regulasi dan proses bisnis;
 - b. Penyusunan dan penyempurnaan SOP atau pedoman teknis; dan
 - c. Penetapan pedoman operasional serta melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada seluruh pegawai.
2. Perlu dilakukan penguatan dan integrasi sistem informasi pendukung kinerja secara menyeluruh untuk meningkatkan akurasi data dan efektivitas pemantauan. Hal ini dapat dicapai melalui:
 - d. Pemetaan kebutuhan sistem informasi pada seluruh unit kerja;

- e. Mengembangkan aplikasi atau sistem informasi yang mendukung perencanaan, penganggaran, *monitoring*, dan pelaporan kinerja;
 - f. Mengintegrasikan *dashboard* kinerja secara *real time*; dan
 - g. Meningkatkan kapasitas SDM pengelola sistem melalui pelatihan teknis dan manajemen data.
3. Diperlukan penataan tata kelola ruang kerja dan penguatan mekanisme koordinasi antar unit kerja untuk meminimalkan hambatan komunikasi dan meningkatkan efektivitas kolaborasi organisasi. Hal ini dapat dicapai melalui:
- a. Penyusunan rencana kebutuhan ruang kerja;
 - b. Mengupayakan konsolidasi lokasi kerja secara bertahap sesuai ketersediaan aset dan anggaran;
 - c. Mengoptimalkan penggunaan *platform* kolaborasi digital; dan
 - d. Menerapkan SOP dan alur disposisi untuk mempercepat pengambilan keputusan.
4. Perlu dilakukan penguatan kebijakan pengembangan kompetensi pegawai secara terencana dan berkelanjutan sesuai kebutuhan jabatan dan arah strategis Kementerian PKP. Hal ini dapat dicapai melalui:
- a. Penyusunan rencana pengembangan tahunan berbasis analisa kebutuhan pelatihan;
 - b. Mengembangkan skema pelatihan internal, *coaching*, dan *knowledge sharing*; dan
 - c. Mengintegrasikan hasil pendidikan dan pelatihan dengan pengembangan karir dan sistem manajemen talenta.

Secara keseluruhan, implementasi rekomendasi dan tindak lanjut tersebut dapat memperbaiki faktor penghambat yang mempengaruhi pencapaian kinerja, memperkuat tata kelola organisasi, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Jenderal pada tahun berikutnya.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKINAN

REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN



LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2025



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTUR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : **Didik Chodori**
Jabatan : **Sekretaris Jenderal**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Didik Chodori**
Jabatan : **a.n. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Sekretaris Jenderal (berdasarkan Keputusan Menteri PRP Nomor 123/KPTS/M/2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Tugas dan Fungsi Tertentu)**

Selaku utusan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan Pihak Kedua sepakat untuk membuat Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Jakarta, 24 September 2025

Pihak Kedua



DIDIK CHODORI

Pihak Pertama



DIDIK CHODORI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTUR			
NO	ASPEK KINERJA	INDIKATOR KINERJA (PILIHAN) INDIKATOR KINERJA SINGKAT	TARGET
1	Strategis/kebijaksanaan, Pelaksanaan/Manajemen, Administrasi/PR	Tingkat Kualitas Pelaksanaan/Manajemen/Kelembagaan PR	80,4%
a.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat dan kerja sama	90,8%
b.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat/pengabdian masyarakat, penguatan, regenerasi dan nilai budaya	77,8%
c.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat dan PR	82,2%
d.		Tingkat kualitas pengabdian masyarakat dan	98,9%
e.		Tingkat pelayanan masyarakat/pelayanan publik	76,2%
f.		Tingkat layanan pemerintahan, proses publikasi dan informasi publik	78,9%
g.		Tingkat pelayanan pemerintahan, proses publikasi dan informasi publik di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	86,4%
h.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat dan teknologi informasi	75,4%
i.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat dan teknologi informasi PR	87,9%
j.		Tingkat layanan pengabdian masyarakat, KIPR Kementerian PR	76,9%
PROSEDUR Kementerian Pendidikan		TUGAS APRIL Jepang, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 April 2025	
a.n. MENTERI KEMENTERIAN DAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KULTUR SEKRETARIAT JENDERAL		Jakarta, 24 September 2025 SEKRETARIAT JENDERAL	
 DIDIK CHODORI		 DIDIK CHODORI	

Kegiatan Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal Tahun 2025

1. Biro Perencanaan dan Kerja Sama



(Harmonisasi Renstra Kementerian PKP Tahun 2025-2029)



(Koordinasi Penyusunan Dasar Hukum Penyelenggaraan SAKIP)

2. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

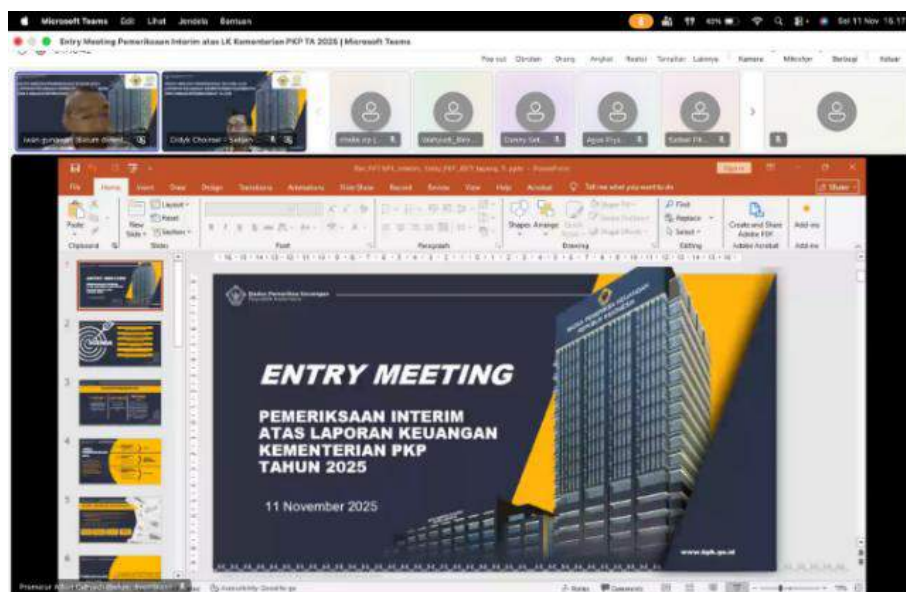


(Kegiatan Peningkatan Kapasitas CPNS)



(Pembukaan OJT CPNS Formasi Tahun 2024 di Gedung Dhanapala)

3. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara



(Entry meeting BPK RI Pemeriksaan Interim atas Laporan Keuangan Kementerian PKP Tahun 2025)



(Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kementerian Perum)

4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa



(Pengadaan ujikom PBJ Level-1, LKPP)





(Penyerahan Piagam kematangan UKPBJ Level 3 (Proaktif) Kementerian PKP)

5. Biro Umum

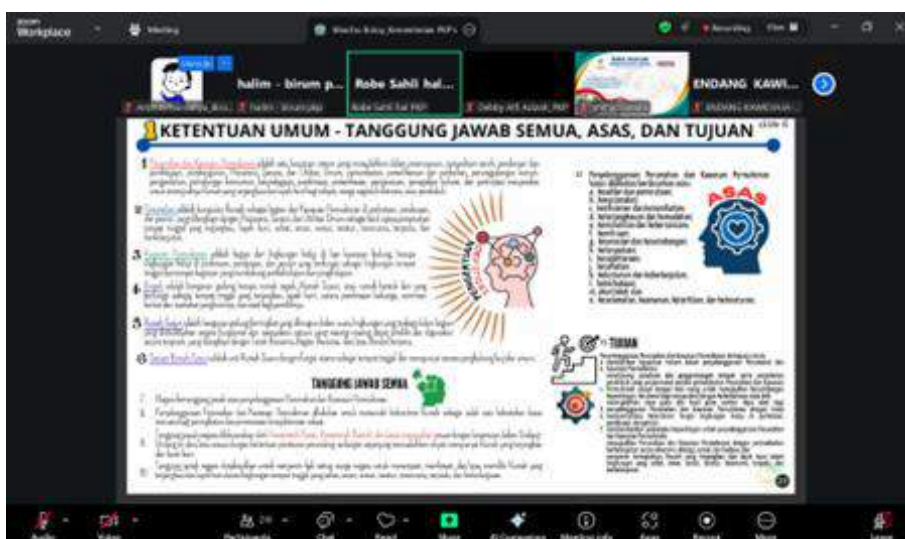


(Bimtek peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia pada anggota protokol)



(Pembahasan Rancangan Peraturan Menteri tentang Pedoman Tata Naskah Dinas
Kementerian PKP di Bogor)

6. Biro Hukum



(Rapat Pembahasan RUU PKP)



(Pembekalan On The Job Training (OJT) CPNS Kementerian PKP Formasi 2024 di Biro Hukum)

7. Biro Komunikasi dan Publik



(Talkshow Rumah untuk Negeri, Backlog teratasi CNBC Indonesia)



(Peliputan Langsung Acara Seremonial Kegiatan Akad Massal 50.030 KPR FLPP & Serah Terima Kunci Tahun 2025 Bersama Presiden Prabowo oleh Media Metro TV)



(Rapat Kerja Kementerian PKP dengan Komisi V DPR RI)

8. Pusat Data dan Informasi



(Sosialisasi E-Office dan Presensi Digital)

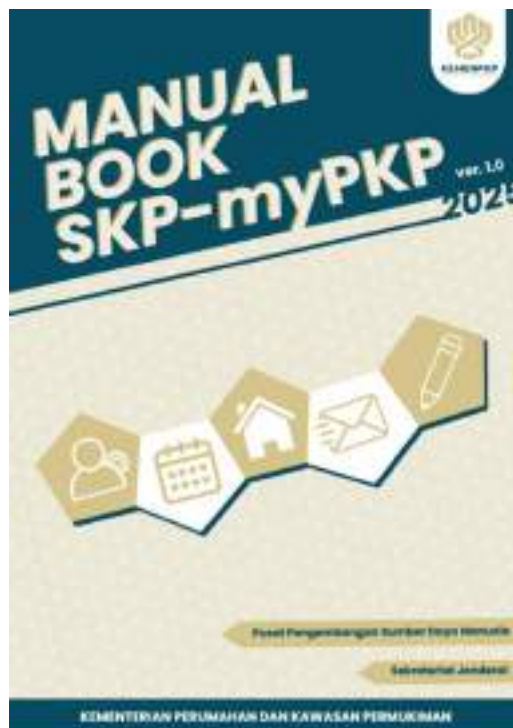


(Penayangan Dashboard myPKP di Ruang Menteri)

9. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusi



(Pelatihan Dasar CPNS)



(Penyusunan Manual Book SKP-MYPKP Kementerian Perumahan Dan Kawasan Permukiman)