



RENCANA AKSI

SEKRETARIAT JENDERAL

2026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman Tahun 2026 dapat diselesaikan. Dokumen Rencana Aksi ini disusun berdasarkan penjabaran target kinerja sebagai salah satu wujud komitmen dalam rangka mendukung perwujudan visi dan misi presiden khususnya dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman yang layak. Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman memuat program dan kegiatan guna meningkatkan kualitas Dukungan Manajemen di lingkungan Kementerian PKP.

Melalui Dokumen Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman dapat menjadi acuan bagi Unit Kerja dalam melaksanakan program dan kegiatan selama tahun 2026 sehingga masing-masing Unit Kerja dapat mengambil peran aktif untuk ikut berpartisipasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola kesekretariatan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman. Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan untuk dapat bersama-sama mewujudkan cita-cita nasional di bidang perumahan dan permukiman.

Jakarta, 10 April 2026

Sekretaris Jenderal Kementerian PKP,



Didyk Choiroel, S.Sos., M.Si

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 LATAR BELAKANG	1
I.2 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	3
I.3 ISU STRATEGIS	7
BAB II PENETAPAN KINERJA	15
II.1 TARGET RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN 2025-2029..	15
II.2 TARGET KINERJA TRIWULANAN	30
BAB III PENUTUP.....	38

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1	Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026.....	16
Tabel II. 2	Sasaran Program Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026.....	17
Tabel II. 3	Indikasi Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Berdasarkan Kegiatan.....	19
Tabel II. 4	Metode Pengukuran Sasaran Program.....	20
Tabel II. 5	Metode Pengukuran Kegiatan 1	21
Tabel II. 6	Metode Pengukuran Kegiatan 2	21
Tabel II. 7	Metode Pengukuran Kegiatan 3	22
Tabel II. 8	Metode Pengukuran Kegiatan 4	24
Tabel II. 9	Metode Pengukuran Kegiatan 5	24
Tabel II. 10	Metode Pengukuran Kegiatan 6	26
Tabel II. 11	Metode Pengukuran Kegiatan 7	27
Tabel II. 12	Metode Pengukuran Kegiatan 8	28
Tabel II. 13	Metode Pengukuran Kegiatan 9	29
Tabel II. 14	Metode Pengukuran Kegiatan 10	29
Tabel II. 15	Target Kinerja Triwulanan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	6
Gambar II. 1	Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2026	16
Gambar II. 2	DIPA Sekretariat Jenderal Revisi ke 03	18

01

PENDAHULUAN



- 1.1** Latar Belakang
- 1.2** Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 1.3** Isu Strategis



BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, selanjutnya disebut Kementerian PKP, merupakan kementerian yang dibentuk pada tahun 2024 dalam masa pemerintahan Presiden Prabowo Subianto melalui Kabinet Merah Putih periode 2024–2029. Kementerian ini memiliki kedudukan strategis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perumahan serta suburusan kawasan permukiman, yang secara administratif merupakan bagian dari urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum. Pembentukan dan kedudukan Kementerian PKP secara hukum ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 191 Tahun 2024 tentang Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman, yang ditetapkan pada tanggal 8 November 2024. Pembentukan kementerian ini bertujuan untuk mendukung Presiden dalam pelaksanaan pemerintahan negara, khususnya dalam upaya mewujudkan penyediaan hunian yang layak serta pengembangan kawasan permukiman yang terpadu, inklusif, dan berkelanjutan bagi seluruh lapisan masyarakat.

Sejalan dengan visi Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2025-2029, yaitu Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045, Kementerian PKP berkontribusi dalam mendukung pencapaian Program Nasional (PN), khususnya PN 6: membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan. Salah satu program prioritas dalam mendukung PN tersebut adalah program prioritas ke-13: menjamin hunian berkualitas terjangkau bersanitasi baik untuk masyarakat perdesaan/perkotaan dan rakyat yang membutuhkan. Peran strategis Kementerian PKP dalam bidang ini diwujudkan melalui penyediaan infrastruktur dasar pemukiman yang berkualitas dan berkeadilan, serta penyediaan hunian yang layak, terjangkau, dan berkelanjutan.

Peran strategis tersebut diwujudkan melalui pembangunan guna menjawab mandat pembangunan tersebut, Presiden menetapkan sasaran pembangunan dan renovasi sebanyak

3 (tiga) juta unit rumah, yang terdiri atas 1 (satu) juta rumah di kawasan perkotaan, 1 (satu) juta rumah di kawasan perdesaan, dan 1 (satu) juta rumah di wilayah pesisir. Untuk mendukung pencapaian sasaran dimaksud secara efektif dan tepat sasaran, Kementerian PKP menetapkan strategi pelaksanaan melalui tiga peran utama, yaitu: (1) sebagai operator dalam pelaksanaan pembangunan fisik; (2) sebagai regulator dalam perumusan kebijakan serta percepatan proses perizinan; dan (3) sebagai fasilitator dalam penyediaan kemudahan akses terhadap perumahan bagi masyarakat.

Sekretariat Jenderal sebagai unsur pembantu pimpinan di lingkungan Kementerian PKP memiliki peran strategis dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian secara menyeluruh. Dalam menjalankan peran tersebut, Sekretariat Jenderal memiliki tanggung jawab dalam penyelenggaraan tugas koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian PKP.

Seiring dengan kompleksitas tantangan pembangunan perumahan dan kawasan permukiman, dibutuhkan tata kelola organisasi yang efektif, efisien, dan transparan. Namun demikian, dalam implementasinya masih terdapat kendala, antara lain minimnya minat investor untuk memberikan pendanaan di sektor perumahan, belum tersedianya NSPK yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal, keterbatasan regulasi sebagai dasar hukum pelaksanaan tugas dan program di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, keterbatasan anggaran untuk optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan, terhambatnya penyelesaian serah terima aset, serta fragmentasi data dan ketergantungan vendor dalam pengembangan sistem informasi.

Permasalahan-permasalahan tersebut berpotensi menimbulkan ketidakefisienan proses kerja, menurunnya akuntabilitas, dan menghambat tujuan strategis kementerian. Oleh karena itu, instansi pemerintah termasuk di dalamnya unit organisasi diwajibkan menyusun dan melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Salah satu komponen penting dalam SAKIP adalah Perjanjian Kinerja, yang menjadi dasar penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan di bawahnya untuk melaksanakan

program dan kegiatan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Target dalam Perjanjian Kinerja tersebut kemudian dijabarkan secara lebih rinci ke dalam Rencana Aksi Kinerja, yang memuat target kinerja triwulanan sebagai turunan dari target tahunan. Rencana Aksi Kinerja ini selanjutnya menjadi dasar dalam proses pengukuran kinerja, sebagai bagian dari siklus penyelenggaraan SAKIP secara menyeluruh.

Penyusunan Rencana Aksi Kinerja merupakan instrumen strategis yang berperan penting dalam memastikan setiap unit kerja berkontribusi secara terukur terhadap pencapaian tujuan organisasi, khususnya dalam peningkatan kualitas tata kelola dan sistem pengawasan intern. Lebih dari sekadar pemetaan capaian kinerja secara periodik, Rencana Aksi Kinerja juga berfungsi sebagai alat untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan agar tetap sejalan dengan prinsip-prinsip *good governance*. Selain itu, dokumen ini menjadi pedoman manajerial bagi unit kerja dalam menguraikan sasaran strategis ke dalam aktivitas operasional yang terukur, selaras, dan akuntabel, sehingga mendukung penguatan tata kelola serta efektivitas pengawasan intern di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

I.2 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP), Sekretariat Jenderal Kementerian PKP mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang- undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Susunan organisasi Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal Kementerian PKP terdiri atas 9 (sembilan) unit kerja yang terdiri atas:

- a. Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Biro Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas 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.

- b. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana

Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana Kementerian.

- c. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyusunan tata laksana keuangan, perbendaharaan, pelaporan keuangan, penatausahaan Biro Keuangan dan Barang Milik Negara pendapatan negara bukan pajak dan badan layanan umum, perhitungan pertanggungjawaban keuangan negara, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan Satuan Kerja, serta pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan koordinasi pengelolaan barang milik negara dan/atau kekayaan negara, serta aset khusus pada tingkat Kementerian.

- d. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan produk pengaturan, pembinaan penerapan, pelaksanaan dan pengawasan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa di Kementerian.

e. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, prasarana fisik, dan pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan serta urusan protokoler Kementerian.

f. Biro Hukum

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan pembentukan peraturan perundang undangan, 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.

g. Biro Komunikasi Publik

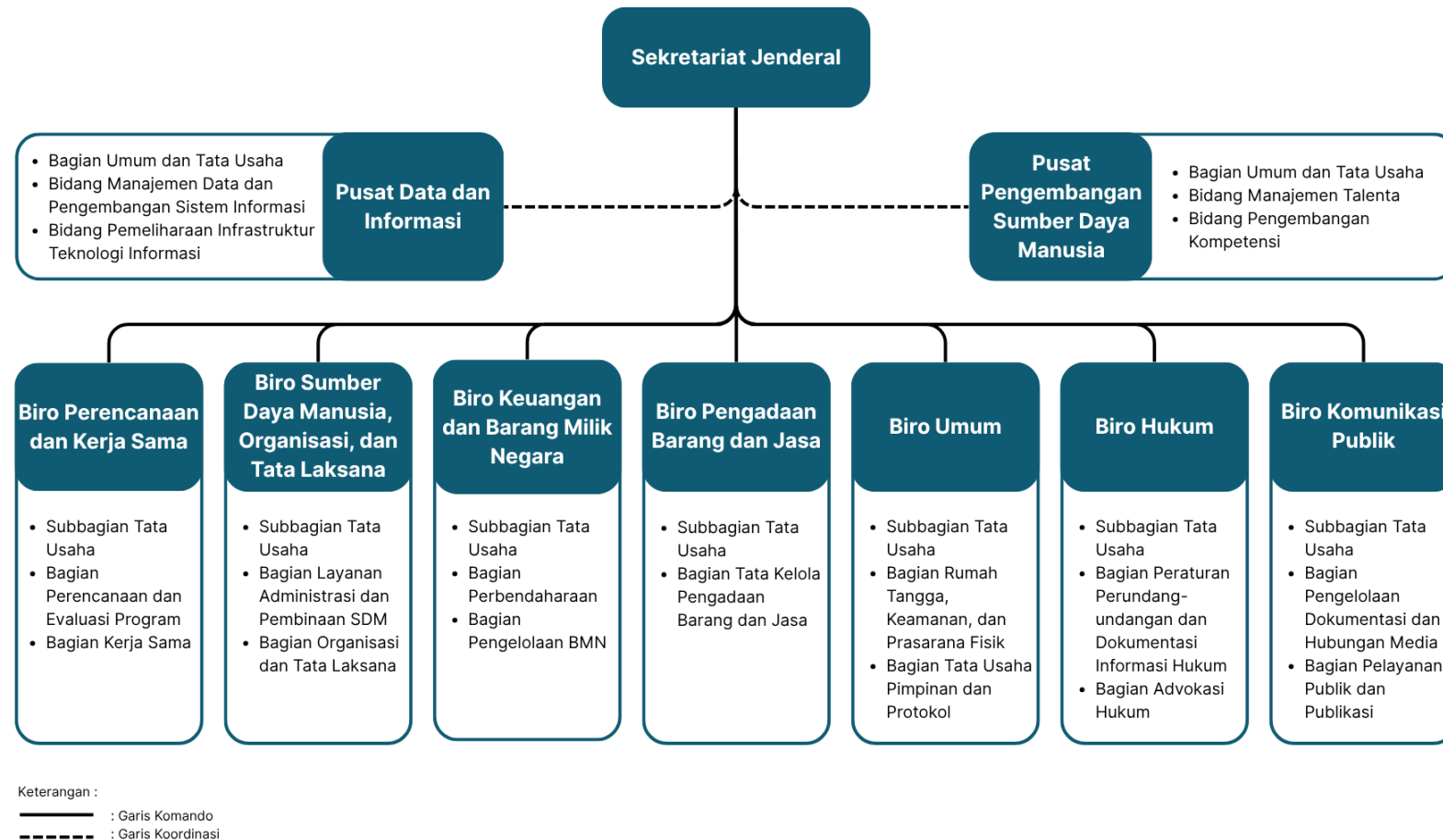
Biro Komunikasi Publik memiliki tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian.

h. Pusat Data dan Informasi

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan transformasi digital di lingkungan Kementerian.

i. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman.



Gambar I. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

I.3 ISU STRATEGIS

Dalam rangka penyelenggaraan tugas penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP), serta dalam menjalankan fungsinya, peran Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman menjadi semakin krusial. Untuk menjalankan perannya secara strategis, berikut uraian potensi yang dapat dikembangkan seperti berikut:

a) Bidang Perencanaan dan Kerja Sama

- 1) Nilai penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang telah meraih kategori BB mencerminkan adanya integrasi yang baik antara sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja, serta pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan.
- 2) Harmonisasi mekanisme pemantauan yang berkontribusi terhadap tersedianya data yang lebih akurat dan terverifikasi.
- 3) Optimalisasi sumber pendanaan alternatif di sektor perumahan menjembatani kesenjangan APBN dan target *output* pembangunan oleh kementerian.
- 4) Kolaborasi lintas sektor sebagai strategi pembangunan perumahan yang inklusif dan berkelanjutan.
- 5) Pelaksanaan pertemuan dan partisipasi aktif dalam forum kerja sama internasional memiliki potensi strategis sebagai wadah untuk memperluas jalinan kerja sama teknik dengan mitra luar negeri.
- 6) Potensi kolaborasi dan pembelajaran kelembagaan yang dapat membuka peluang untuk transfer pengetahuan, pendampingan teknis, maupun peningkatan kapasitas.
- 7) Kemitraan dan kolaborasi antar instansi dalam rangka integrasi data sektoral bidang perumahan serta memperkuat peran dalam kerangka Satu Data Indonesia.

b) Bidang Organisasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

- 1) Tersedianya sistem pengelolaan SDM yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja ASN sebagai dasar pengelolaan yang objektif dan profesional. Namun

demikian, masih diperlukan penyempurnaan dalam sistem berupa digitalisasi dan integrasi dengan sistem informasi di Kementerian PKP.

- 2) Dalam rangka optimalisasi kinerja organisasi, diperlukan evaluasi beban kerja eksisting pada seluruh Balai untuk mengidentifikasi wilayah-wilayah dengan beban kerja tinggi. Hasil evaluasi ini akan menjadi dasar pertimbangan dalam mengkaji rencana ekspansi atau penambahan unit kerja di wilayah strategis tersebut.
- 3) Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Instansi Tahun 2025 sebesar 86,11% berpotensi mendorong keberhasilan indikator kinerja yang menunjukkan birokrasi bersih, akuntabel, efektif, efisien, serta pelayanan publik dengan predikat baik (Kategori A-). Namun demikian, perlu dilakukan evaluasi terhadap hambatan pada area perubahan yang masih memiliki celah guna memastikan birokrasi tetap akuntabel, efektif, dan efisien dalam mencapai target kinerja tahun berikutnya.

c) Bidang Pengelolaan Barang Milik Negara

- 1) Capaian Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan RI atas Laporan Keuangan secara berturut turut sejak tahun 2020 hingga 2024 menunjukkan komitmen yang kuat terhadap transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara serta membuka peluang strategis bagi kementerian untuk memperoleh kepercayaan yang lebih besar dari para pemangku kepentingan.
- 2) Pemberlakuan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) berpotensi meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam penatausahaan dan pengawasan serta pengendalian dalam pengelolaan BMN.
- 3) Terdapat pedoman dalam penyelesaian serah terima BMN baik melalui Alih Status Penggunaan maupun Hibah berdasarkan pada SE TKPR tentang pedoman teknis pembangunan Rumah Susun, Rumah Khusus dan Kawasan Permukiman.
- 4) Terdapat aset yang memiliki potensi menjadi sumber Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB), termasuk diantaranya adalah Rumah Susun Sewa (Rusunawa) yang diperuntukkan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN).

- 5) Terdapat aset lahan potensial yang dapat dijadikan sumber penyediaan lahan dalam pemenuhan penyediaan rumah, baik yang bersumber dari aset sitaan maupun hibah dari pihak lain.
- 6) Hasil penjaminan kualitas yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal terhadap penilaian mandiri, khususnya pada komponen Struktur dan Proses, memperoleh skor 4,22 pada Tahun 2023 dan meningkat menjadi 4,63 pada Tahun 2024 menunjukkan perkembangan yang positif terhadap kontribusi dalam mendukung pencapaian Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) serta berpotensi memperkuat akuntabilitas dan manajemen risiko dalam pelaksanaan program perumahan ke depan.

d) Bidang Sistem Informasi dan Komunikasi Publik

- 1) Tersedianya dukungan teknologi informasi seperti Sistem Informasi ASN (SIASN) untuk mempercepat transformasi digital SDM.
- 2) Digitalisasi pelayanan publik di lingkungan Kementerian PKP berpotensi meningkatkan efisiensi, transparansi, serta keterjangkauan akses layanan bagi masyarakat sehingga menjadi lebih responsif, terintegrasi, dan mudah diakses oleh seluruh lapisan masyarakat.
- 3) Ketersediaan infrastruktur teknologi informasi berupa server berperforma tinggi, jaringan internet yang stabil, perangkat penyimpanan data, serta berbagai perangkat lunak pengelolaan basis data.
- 4) Media sosial Kementerian PKP memiliki potensi besar untuk dimanfaatkan sebagai kanal strategis dalam penyebaran informasi publik dengan daya jangkauan yang luas dan bersifat *real time*.
- 5) Kebutuhan sistem pengelolaan dokumentasi foto dan video di lingkungan Kementerian PKP serta database pengelolaan Jafung Pranata Humas Kementerian PKP.
- 6) Ketersediaan banyaknya program nyata dan proyek fisik (BSPS, rumah subsidi, huntap, rusun, kawasan kumuh, dll) menjadi bahan publikasi media sosial dan media *online* lain yang kuat dan berdampak untuk masyarakat.

e) Bidang Umum, Hukum, dan Pengadaan Barang Jasa

Terbentuknya Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai Kementerian/Lembaga baru merupakan momentum untuk memperbaiki dan melakukan simplifikasi produk hukum yang menjadi rujukan kegiatan kementerian. Perbaikan dan simplifikasi produk hukum kementerian juga akan dibarengi dengan perbaikan dokumentasi dan publikasi produk hukum yang transparan dan dikelola secara digital. Selain penyusunan produk hukum, manajemen pelayanan advokasi hukum akan lebih responsif dan efisien karena berfokus pada kegiatan Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Dalam menjalankan peran sebagai unsur pendukung manajemen di lingkungan Kementerian, Sekretariat Jenderal dihadapkan pada berbagai dinamika yang menuntut respons adaptif dan strategis. Untuk itu, diperlukan identifikasi terhadap isu-isu strategis sebagai bagian dari proses perencanaan yang berorientasi pada pencapaian kinerja yang efektif dan akuntabel. 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 ini menjadi landasan penting dalam penyusunan Rencana Aksi, karena dapat membantu 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.

a) Perencanaan dan Kerja Sama

- 1) 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.

- 2) 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.

b) Organisasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

- 1) 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.
- 2) 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, masih perlu dilakukan pengembangan kompetensi untuk mengatasi kesenjangan dalam ketersediaan jumlah pegawai yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- 3) Belum terakomodasinya sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dan penilaian kompetensi (Ruang Pusat Pendidikan dan Pelatihan, Pemenuhan *Assessment Center*).
- 4) Belum tersedianya pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional Asesor SDM Aparatur, Widyaiswara, Analisis Pengembangan Kompetensi, dan Pengembang Teknologi

Pembelajaran untuk menunjang tugas dan fungsi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

c) Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)

- 1) Penyelesaian pengelolaan BMN hasil likuidasi eks Direktorat Jenderal Perumahan terhambat karena keberadaannya tidak dapat ditelusuri.
- 2) Proses serah terima hibah maupun alih status penggunaan BMN senilai kurang lebih Rp. 21,9 T belum dapat dilakukan karena adanya kendala persyaratan administrasi, kondisi bangunan, dan kesediaan menerima dari penerima bantuan.
- 3) Belum terlaksananya Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN senilai kurang lebih Rp. 12,5 T.
- 4) Adanya kendala dalam pengelolaan BMN berupa Rumah Susun ASN pada Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.
- 5) Belum terselesaikannya proses sertifikasi BMN berupa tanah pada 10 satuan kerja yang belum tercatat atas nama Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman.

d) Sistem Informasi dan Komunikasi Publik

- 1) 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.
- 2) Pengembangan sistem informasi sebagian besar dapat dilaksanakan secara mandiri, namun belum sepenuhnya didukung tata kelola yang optimal, terutama pada standarisasi arsitektur, pengendalian proses, dokumentasi, dan manajemen perubahan, sehingga berpotensi menimbulkan ketidakkonsistenan aplikasi, hambatan integrasi antar sistem, serta risiko pemeliharaan dan pengembangan lanjutan yang memengaruhi kualitas, keandalan, dan keberlanjutan layanan sistem informasi.
- 3) Pengelolaan Dokumentasi di lingkungan Kementerian PKP yang belum terpadu dan terstruktur berdasarkan kegiatan peliputan dan dokumentasi hasil pembangunan perumahan, program kerja serta kegiatan pimpinan.

- 4) Belum optimalnya penyebaran Jafung Pranata Humas di Unor dan Balai P3KP sehingga kegiatan komunikasi publik belum optimal.
- 5) Pengelolaan Isu Negatif dan Krisis Komunikasi seperti isu terkait kualitas bangunan, distribusi bantuan, atau persepsi publik terhadap program perumahan perlu dikelola dengan strategi komunikasi krisis yang baik.
- 6) Masih terdapat kesenjangan pemahaman masyarakat terkait literasi program kementerian PKP seperti rumah subsidi, BSPS, Rusun subsidi, Huntap, KUR Perumahan (KPP), dan lain-lain.

e) Umum, Hukum, dan Pengadaan Barang Jasa

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.

02

PENETAPAN KINERJA



2.1 Target Perjanjian Kinerja

2.2 Target Kinerja Triwulanan



BAB II

PENETAPAN KINERJA

II.1 TARGET PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL TAHUN 2026

Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP), Sekretariat Jenderal melaksanakan 1 (satu) Sasaran Program yaitu Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP. Sasaran Program tersebut berkontribusi secara langsung pada pencapaian Sasaran Strategis Kementerian PKP, yaitu Meningkatnya Kualitas Tata Kelola dan Pengawasan Intern Kementerian PKP.

Komitmen pelaksanaan sasaran dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025 antara Sekretaris Jenderal sebagai Pihak Pertama dan pejabat yang diberi delegasi kewenangan sebagai Pihak Kedua, sebagaimana tercantum dalam dokumen resmi Perjanjian Kinerja.



KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

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

Nama : **Didyk Choiroel**
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Didyk Choiroel**
Jabatan : a.n Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman, Sekretaris Jenderal (berdasarkan Keputusan Menteri PKP Nomor 123/KPTS/M/2025 tentang Pendelegasian Kewenangan Tugas dan Fungsi Tertentu)

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat untuk membuat Perjanjian Kinerja dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.
2. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 16 Maret 2026

Pihak Kedua



DIDYK CHOIROEL

Pihak Pertama



DIDYK CHOIROEL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP	Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP	84,2%
		a. Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama	93,2%
		b. Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana	76,0%
		c. Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN	84,9%
		d. Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa	98,5%
		e. Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal	80,6%
		f. Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum	79,2%
		g. Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	88,9%
		h. Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	81,0%
		i. Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP	75,8%
		j. Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP	84,2%
PROGRAM Dukungan Manajemen		PAGU APBN Rp891.748.999.000,00	
a.n MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN SEKRETARIS JENDERAL  DIDYK CHOIROEL		Jakarta, 16 Maret 2026 SEKRETARIS JENDERAL  DIDYK CHOIROEL	

Sumber: Dokumen Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2026

Gambar II. 1 Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2026

Pelaksanaan Perjanjian Kinerja tersebut didukung oleh alokasi anggaran Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp891.748.999.000,00 yang di dalamnya termasuk pendanaan untuk pelaksanaan Program Dukungan Manajemen pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman sebesar Rp53.650.931.000,00.

Tabel II. 1 Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (IMPACT)/SASARAN PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	TARGET 2026
UNIT ORGANISASI: SEKRETARIAT JENDERAL			
PROGRAM: DUKUNGAN MANAJEMEN			
SASARAN STRATEGIS: Meningkatkan Kualitas Tata Kelola dan Pengawasan Intern Kementerian PKP			
INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS: Tingkat Kualitas Tata Kelola Kementerian PKP		%	86.67%
SASARAN PROGRAM: Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP			
INDIKATOR KINERJA SASARAN PROGRAM: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP		%	84.2%

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2026

Tabel II. 2 Sasaran Program Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026

Sasaran Program	No	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP	1	Perencanaan dan Kerja Sama	Meningkatnya layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama	Tingkat layanan pengelolaan perencanaan dan kerja sama	93.2%
	2	Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana	Meningkatnya pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP	Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana	76.0%
	3	Pengelolaan Keuangan dan BMN	Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN	Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN	84.9%
	4	Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa	98.5%
	5	Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	Meningkatnya Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	80.6%
	6	Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum	Meningkatnya fasilitasi produk hukum dan advokasi hukum yang progresif	Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum	79.2%
	7	Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik	Meningkatnya penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	88,9%
	8	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	Meningkatnya Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	81.0%
	9	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi	Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP	75.8%
	10	Penyelenggaraan Pengembangan Talenta	Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta	Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP	84.2%

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2026

Sejalan dengan sasaran program Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026, pemenuhan target kinerja membutuhkan dukungan pendanaan yang memadai dan tertata sesuai ketentuan penganggaran yang mana pendanaan tersebut telah dialokasikan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Revisi ke-01 Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN
TAHUN ANGGARAN 2026**
NOMOR : SP DIPA- 146.01.1.694307/2026



05-6182-2715-7494-6396

Revisi ke 01
Tanggal : 29 Desember 2025

A. Dasar Hukum:

- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- UU No. 17 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2026

B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (146)	KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
2. Unit Organisasi	: (01)	SEKRETARIAT JENDERAL
3. Provinsi	: (01)	DKI JAKARTA
4. Kode>Nama Satker	: (694307)	SEKRETARIAT JENDERAL
Sebesar	: Rp. 838.098.068.000	(DELAPAN RATUS TIGA PULUH DELAPAN MILIAR SEMBILAN PULUH DELAPAN JUTA ENAM PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH)

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

06 PERUMAHAN DAN FASILITAS UMUM

06.90 PERUMAHAN DAN FASILITAS UMUM LAINNYA

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

C. Sumber Dana Berasal Dari :

1. Rupiah Murni	Rp.	838.098.068.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP	Rp.		- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
- PNBP TA Berjalan	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
D. Pencairan dana dilakukan melalui :			6. SBSN PBS	Rp.	0
1. KPPN JAKARTA V	(139) Rp.	838.098.068.000			

Jumlah Uang

E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026.

Jakarta, 01 Desember 2025
A.N. MENTERI KEUANGAN
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

td.
LUKY ALFIRMAN
NIP. 197003271995031002

LAMPIRAN			
SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN			
TAHUN ANGGARAN 2026			
NOMOR : DIPA- 146.01.1.694307/2026			
Satker : (694307) SEKRETARIAT JENDERAL			
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp.	838.098.068.000
WA.7663	Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tata Laksana	Rp.	717.529.000
WA.7664	Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan serta Advokasi Hukum	Rp.	1.009.328.000
WA.7665	Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	Rp.	829.031.886.000
WA.7666	Perencanaan dan Kerja Sama	Rp.	1.640.986.000
WA.7667	Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik	Rp.	1.238.183.000
WA.7668	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	Rp.	856.985.000
WA.7669	Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi	Rp.	653.143.000
WA.7670	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	Rp.	760.961.000
WA.7671	Penyelenggaraan Pengembangan Talenta	Rp.	597.504.000
WA.7906	Pengelolaan Keuangan dan BMN	Rp.	1.591.563.000

Sumber: Surat Pengesahan DIPA Petikan Tahun Anggaran 2026 Revisi Ke-01

Gambar II. 2 DIPA Sekretariat Jenderal Revisi ke-01

Berdasarkan revisi DIPA Sekretariat Jenderal tanggal 29 Desember 2025 dan DIPA revisi Balai dan Satuan Kerja pada bulan Desember, pagu total Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal sebesar Rp891.748.999.000,00. Secara total, pagu ini tidak mengalami perubahan dari data DIPA Awal Sekretariat Jenderal. Namun perubahan terjadi pada total pagu Satuan Kerja Sekretariat Jenderal semula Rp832.340.016.000,00 menjadi Rp838.098.068.000,00. Selanjutnya perubahan terjadi pada total pagu Balai dan Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman semula Rp59.408.983.000,00 menjadi Rp53.650.931.000,00

Pergeseran anggaran dari Sekretariat Jenderal ke Balai dan Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman ini dalam rangka pergeseran anggaran ke RO Khusus sebesar Rp19.519.810.000,00. Berikut adalah rincian perubahan alokasi anggaran pada Sekretariat Jenderal tahun 2026 dengan rincian yang dijabarkan pada Tabel II.3.

Tabel II. 3 Indikasi Kebutuhan Pendanaan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Berdasarkan Kegiatan

No	KEGIATAN	DIPA Awal (Rupiah)	DIPA Revisi Ke-01 (Rupiah)
Satuan Kerja Sekretariat Jenderal		832.340.016.000	838.098.068.000
1	Perencanaan dan Kerja Sama	1.915.000.000	1.640.986.000
2	Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana	1.080.000.000	717.529.000
3	Pengelolaan Keuangan dan BMN	2.095.000.000	1.591.563.000
4	Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi	1.100.563.000	653.143.000
5	Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	818.740.001.000	829.031.886.000
6	Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum	1.250.000.000	1.009.328.000
7	Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik	2.098.544.000	1.238.183.000
8	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi	1.525.000.000	856.985.000
9	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi	1.527.284.000	760.961.000
10	Penyelenggaraan Pengembangan Talenta	1.008.624.000	597.504.000
Balai dan Satuan Kerja Perumahan dan Kawasan Permukiman		59.408.983.000	53.650.931.000
1	Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal	59.408.983.000	53.650.931.000
TOTAL		891.748.999.000	891.748.999.000

Sumber: Revisi DIPA Sekretariat Jenderal ke-01 tanggal 29 Desember 2025 dan DIPA revisi Balai dan Satuan kerja

(DIPA) Revisi ke-01 Tahun Anggaran 2026 menjadi dasar pembiayaan seluruh program dan kegiatan pada Sekretariat Jenderal. Pendanaan ini disusun untuk memastikan tercapainya indikator kinerja sesuai target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2026, serta mendukung efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan Program Dukungan Manajemen di lingkungan Kementerian PKP. Untuk menilai capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP diperlukan metode pengukuran sebagai berikut.

Tabel II. 4 Metode Pengukuran Sasaran Program

Sasaran Program	Metode Perhitungan		
Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP 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: Konsep Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Setiap indikator kinerja pada level sasaran program maupun kegiatan dihitung menggunakan metode pengukuran yang telah ditetapkan. Metode ini menjadi acuan baku bagi unit kerja dalam melakukan penilaian capaian kinerja secara periodik, sehingga hasil pengukuran dapat menggambarkan tingkat efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan secara akurat. Berikut adalah metode yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP pada setiap sub indikator kinerja.

Kegiatan 1 Perencanaan dan Kerja Sama.

Tabel II. 5 Metode Pengukuran Kegiatan 1

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-1	Meningkatnya layanan pengelolaan perencanaan dan Kerja Sama		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	91.3
			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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran	%	78
			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 Perencanaan dan Kerja Sama	%	92.3
			Dihitung dari penjumlahan indikator: (bobot 20%) 1. Jumlah laporan AKIP yang telah diselesaikan dibandingkan dengan jumlah laporan AKIP yang wajib diselesaikan (80%) 2. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP: a) Kementerian (10%) b) Sekretariat Jenderal (5%) c) Biro Perencanaan dan Kerja Sama (5%)
Sub Indikator-4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini	%	100
			Dihitung dari data pelaporan pemantauan berkala yang lengkap dan terkini (bobot 20%)
Sub Indikator-5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif	%	100
			Dihitung dari jumlah layanan kerja sama bidang PKP yang berjalan dibagi dengan layanan kerja sama bidang PKP yang direncanakan (bobot 30%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 2 Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana.

Tabel II. 6 Metode Pengukuran Kegiatan 2

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-2	Meningkatnya pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4
			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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	75	Laporan hasil survei layanan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kementerian PKP (bobot 50%)
Sub Indikator-3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	75	Dihitung dari penjumlahan indikator: 1. Laporan hasil survei pegawai di lingkungan Kementerian PKP untuk menilai efektivitas organisasi dan efisiensi pelaksanaan tugas fungsi (bobot 25%) 2. Laporan hasil survei layanan pengelolaan pejabat fungsional bidang PKP terkait tingkat kualitas pengelolaan jabatan fungsional (bobot 15%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 3 Pengelolaan Keuangan dan BMN.

Tabel II. 7 Metode Pengukuran Kegiatan 3

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-3	Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum Satuan Kerja	%	85.4	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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNB	%	83.6	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Persentase Pejabat Perbendaharaan Tersertifikasi (50%) 2. Persentase ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara (35%) 3. Persentase ketepatan waktu penyampaian laporan PNB yang tepat waktu (15%)
Sub Indikator-3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	88.5	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Nilai IKPA Sekretariat Jenderal berdasarkan aplikasi MONEV-PA (60%) 2. Persentase jumlah total pagu dikurangi dengan nilai pagu minus di Kementerian (20%) 3. Persentase pembinaan kinerja pelaksanaan anggaran di Kementerian (20%)
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	90.2	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Kesesuaian dengan SAP berdasarkan hasil pemantauan E-Rekon LK Unaudited (40%) 2. Kecukupan pengungkapan dalam LK berdasarkan hasil telaah LK (40%) 3. Efektivitas SPI - Nilai PIPK Kementerian (20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
Sub Indikator-5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92.0	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%) 1. Jumlah Laporan Penyelenggaraan SPIP Unit Kerja di lingkungan Setjen yang tepat waktu (60%) 2. Terselenggaranya Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Setjen (20%) 3. Nilai Komponen Struktur dan Proses Maturitas SPIP Setjen (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 %)
Sub Indikator-7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	74.2	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN (50%) yang dihitung berdasarkan: a) Ketepatan waktu penyampaian usulan RKBMN (40%) b) Ketepatan waktu penyampaian LBP (30%) c) Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen penyampaian Laporan Wasdal (30%) 2. Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN yang dihitung berdasarkan (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	%	69.7	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. 8 Metode Pengukuran Kegiatan 4

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-4	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4
			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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (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. 9 Metode Pengukuran Kegiatan 5

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-5	Meningkatnya Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.40
			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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	%	90.00
			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 (30%) 2. Jumlah fasilitas urusan perkantoran yang terlayani dibandingkan dengan target jumlah permintaan urusan perkantoran (30%) 3. Jumlah kendaraan dinas yang tersedia dibandingkan dengan jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan (40%)
Sub Indikator-3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung,	%	90.00
			Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 10%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
	rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan			1. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan utilitas (25%) 2. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan Gedung Kantor Pusat (25%) 3. Jumlah laporan pemeliharaan dan pengelolaan Rumah Jabatan yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan dan pengelolaan Rumah Jabatan (25%) 4. Jumlah laporan pemeliharaan sarana prasarana Gedung Kantor yang telah dilaksanakan dibandingkan dengan target pemeliharaan sarana prasarana Gedung Kantor (25%)
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	%	85.30	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 (50%) 2. Persentase jumlah pengaduan terkait keamanan dan ketertiban per Gedung Kantor yang terselesaikan dibandingkan dengan total keseluruhan pengaduan Per Gedung Kantor (50%)
Sub Indikator-5	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	%	85.40	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Jumlah surat Menteri yang diproses dibandingkan dengan total surat (30%) 2. Jumlah usulan kebutuhan Menteri yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Menteri (20%) 3. Jumlah surat Wakil Menteri yang diproses dibandingkan dengan total surat (30%) 4. Jumlah usulan kebutuhan Wakil Menteri yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Wakil Menteri (20%)
Sub Indikator-6	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	71.80	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%) 1. Jumlah surat Sekretaris Jenderal yang diproses dibandingkan dengan total surat (30%) 2. Jumlah usulan kebutuhan Sekretaris Jenderal yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Sekretaris Jenderal (20%) 3. Jumlah surat Staf Ahli dan Staf Khusus yang diproses dibandingkan dengan total surat (30%) 4. Jumlah usulan kebutuhan Staf Ahli dan Staf Khusus yang ditindak lanjuti, dibandingkan dengan total usulan kebutuhan Staf Ahli dan Staf Khusus (20%)
Sub Indikator-7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan	%	46.67	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 (20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
	Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum			2. Persentase persuratan Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan dengan total seluruh persuratan Unor (30%) 3. Persentase arsip Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan dengan total seluruh arsip unor (30%) 4. Persentase ketatausahaan BMN Biro yang terbina dan terkelola dibandingkan total seluruh ketatausahaan BMN Biro (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. 10 Metode Pengukuran Kegiatan 6

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-6	Meningkatnya fasilitasi produk hukum dan advokasi hukum yang progresif			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	%	85.4	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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	76.1	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	%	76.1	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	%	76.1	Jumlah usulan perjanjian yang terselesaikan dibagi dengan jumlah perjanjian yang seharusnya diselesaikan (bobot 20%)
Sub Indikator-6	Tingkat efektivitas penyebaran produk hukum	%	50	Hasil survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses informasi hukum Kementerian PKP (bobot 10%)

Sumber: Konsep Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 7 Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik.

Tabel II. 11 Metode Pengukuran Kegiatan 7

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-7	Meningkatnya penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	%	85.4
			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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	72.5
			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. 12 Metode Pengukuran Kegiatan 8

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	Metode Perhitungan
SK-8	Meningkatnya layanan pengelolaan data dan teknologi informasi			
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.4	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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	80	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	%	75	Tingkat Kepuasan Pengguna Sistem Informasi yang Dikembangkan (Website Kementerian PKP, MyPKP, SIBARU, dll.) (bobot 20%)
Sub Indikator-4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	85	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 30%) 1. Tingkat Kepuasan terhadap Layanan Jaringan Internet pada Kantor Pusat (10%) 2. Persentase jumlah aplikasi yang sudah dilakukan uji kerentanan dibandingkan total aplikasi (30%) 3. Persentase fasilitasi hosting server sistem informasi dibandingkan total aplikasi (30%) 4. Jumlah Laporan Monitoring Keamanan Siber (30%)

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 9 Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi.

Tabel II. 13 Metode Pengukuran Kegiatan 9

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2026	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 (30%) 2. Jumlah Kurikulum dan Modul Pelatihan yang telah disusun dibandingkan dengan target penyusunan kurikulum dan modul (70%)
Sub Indikator-4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	39.4	Jumlah ASN di Kementerian PKP yang dikembangkan kompetensinya tiap tahunnya dibandingkan dengan target ASN yang akan dikembangkan kompetensinya (bobot 40%)

Sumber: Konsep Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

Kegiatan 10 Penyelenggaraan Pengembangan Talenta.

Tabel II. 14 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	%	80.5	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 (25%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) 4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	%	100	Persentase NSPK bidang Manajemen Talenta yang telah disusun tepat waktu (bobot 25%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
Sub Indikator-3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	%	78.8	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 (35%) 2. Persentase ASN yang dipantau kinerjanya dibandingkan dengan total ASN Kementerian PKP (35%) 3. Persentase ASN yang dipetakan karirnya dibandingkan dengan total ASN Kementerian PKP (30%)

Sumber: Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

II.2 TARGET KINERJA TRIWULANAN

Penetapan Target Kinerja Triwulanan merupakan bagian dari proses manajemen kinerja instansi pemerintah yang bertujuan untuk memecah sasaran tahunan ke dalam kerangka waktu yang lebih pendek dan terukur. Target ini disusun sebagai turunan langsung dari Perjanjian Kinerja (PK) tahunan dan menjadi acuan bagi masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dalam merencanakan, melaksanakan, serta memantau capaian kinerja secara berkala.

Acuan utama dalam penyusunan target kinerja triwulanan adalah dokumen perencanaan strategis, khususnya Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal. Penetapan target ini dimaksudkan untuk memastikan agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat terarah, terukur, dan selaras dengan sasaran pembangunan yang ditetapkan.

Dengan adanya target kinerja triwulanan, Sekretariat Jenderal dapat melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja secara berkala, serta mengambil langkah korektif secara tepat waktu apabila terdapat deviasi dalam pelaksanaan. Adapun rincian target kinerja triwulanan Sekretariat Jenderal tertuang dalam tabel berikut:

Tabel II. 15 Target Kinerja Triwulanan Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2026

Kegiatan	Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Sasaran Program: Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP						
Indikator Kinerja Sasaran Program: Tingkat Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP		84.2	26.1	40.2	56.1	84.2
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		93.2	37.9	54.6	70.0	93.2
Pelaksana: Biro Perencanaan dan Kerja Sama						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	91.3	37.73	55.59	73.44	91.30
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran	78	78	78	78	78
Sub Indikator-3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama	92.3	30.00	42.00	48.00	92.30
Sub Indikator-4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini	100	25	50	75	100
Sub Indikator-5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif	100	25	50	75	100
Kegiatan 2: Pengelolaan dan Pengadministrasian Pegawai, Organisasi dan Tatalaksana						
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya pengelolaan dan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana Kementerian PKP						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat layanan pengelolaan pengadministrasian pegawai, organisasi dan tata laksana		76.0	17.9	35.9	53.8	76.0
Pelaksana: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	85.4	10.68	21.35	32.03	85.40
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	75	18.75	37.5	56.25	75

Kegiatan	Sasaran Kegiatan (Output)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Sub Indikator-3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	75	18.75	37.5	56.25	75
Kegiatan 3: Pengelolaan Keuangan dan BMN						
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan layanan pengelolaan Keuangan dan BMN						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN						
Pelaksana: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum Satuan Kerja	85.4	10.7	21.4	32.0	85.4
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNBP	83.6	31.4	52.3	69.0	83.6
Sub Indikator-3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	88.5	61.0	73.8	81.0	88.5
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	90.2	50.2	57.5	69.7	90.2
Sub Indikator-5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	92.0	0.0	50.0	92.0	92.0
Sub Indikator-6	Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	98.9	0.0	0.0	49.5	98.9
Sub Indikator-7	Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	74.2	36.7	43.8	72.5	74.2
Sub Indikator-8	Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	66.7	17.4	34.9	52.3	69.7
Kegiatan 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi						
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa						
Pelaksana: Biro Pengadaan Barang dan Jasa						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	85.4	2.86	41.43	50.00	85.40
Sub Indikator-2	Persentase pelaksanaan layanan tender	100	0.00	10.00	30.00	100.00
Sub Indikator-3	Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	1000	0.00	10.00	30.00	100.00

Kegiatan	Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Kegiatan 5: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal						
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal		80.65	18.40	37.49	57.29	80.65
Pelaksana: Biro Umum						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	85.40	10.68	21.35	32.03	85.40
Sub Indikator-2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia	90.00	22.50	45.00	67.50	90.00
Sub Indikator-3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan	90.00	22.50	45.00	67.50	90.00
Sub Indikator-4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan	85.30	21.33	42.65	63.98	85.30
Sub Indikator-5	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri	85.40	21.35	42.70	64.05	85.40
Sub Indikator-6	Tingkat Layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	71.80	17.95	35.90	53.85	71.80
Sub Indikator-7	Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	46.67	7.00	18.67	35.00	46.67
Sub Indikator-8	Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	100	25.00	50.00	75.00	100.00
Kegiatan 6: Pembentukan dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan Serta Advokasi Hukum						

Kegiatan	Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya fasilitas produk hukum dan advokasi hukum yang progresif						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat layanan pembentukan produk hukum dan advokasi hukum		79.2	32.48	44.97	57.45	79.20
Pelaksana: Biro Hukum						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	85.4	10.68	21.35	32.03	85.40
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas advokasi hukum	76.1	19.03	38.05	57.08	76.10
Sub Indikator-3	Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	100	100.00	100.00	100.00	100.00
Sub Indikator-4	Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	76.1	19.03	38.05	57.08	76.10
Sub Indikator-5	Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	76.1	19.03	38.05	57.08	76.10
Sub Indikator-6	Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	50	0.00	0.00	0.00	50
Kegiatan 7: Penyelenggaraan dan Pembinaan Informasi Publik						
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat penyelenggaraan komunikasi publik di Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman		88.9	39.67	54.66	69.65	88.92
Pelaksana: Biro Komunikasi Publik						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	85.4	10.68	21.35	32.03	85.40
Sub Indikator-2	Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	72.5	71.00	71.50	72.00	72.50
Sub Indikator-3	Tingkat layanan informasi	100	25.00	50.00	75.00	100.00
Sub Indikator-4	Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	100	25.00	50.00	75.00	100.00
Kegiatan 8: Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi						

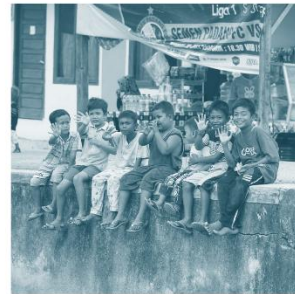
Kegiatan	Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat Layanan Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi		81.0	5.1	13.6	24.3	81.0
Pelaksana: Pusat Data dan Informasi						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan Kepegawaian dan Umum	85.4	10.68	21.35	32.03	85.40
Sub Indikator-2	Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	80	10.00	28.57	52.86	80.00
Sub Indikator-3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	75	0.00	0.00	0.00	75.00
Sub Indikator-4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	85	0.00	0.00	0.00	85.00
Kegiatan 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi						
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi						
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP		75.8	24.8	41.8	58.8	75.8
Pelaksana: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan kepegawaian	100	25	50	75	100
Sub Indikator-2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	100	25	50	75	100
Sub Indikator-3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	100	25	50	75	100
Sub Indikator-4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	39.4	24.6	29.5	34.5	39.4
Kegiatan 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta						
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta						

Kegiatan	Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Sub Indikator	Target Perjanjian Kinerja 2026 (%)	Target Per Triwulan (%)			
			I	II	III	IV
Indikator Kinerja Kegiatan: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP		84.2	58.03	65.7	73.4	84.2
Pelaksana: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia						
Sub Indikator-1	Tingkat layanan umum	80.5	5.03	10.1	15.1	80.5
Sub Indikator-2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta	100	25	50	75	100
Sub Indikator-3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja	78.8	73.6	75.3	77.1	78.8

Sumber: Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja 2025, diolah

03

PENUTUP



BAB III

PENUTUP

Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian, khususnya pada aspek koordinasi, pembinaan, serta tata kelola organisasi. Untuk memastikan arah kebijakan dan target kinerja dapat dicapai secara konsisten, maka disusunlah Rencana Aksi Kinerja Tahun 2026 yang menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal. Dokumen ini menggambarkan target capaian kinerja yang dijabarkan secara periodik sepanjang tahun berjalan.

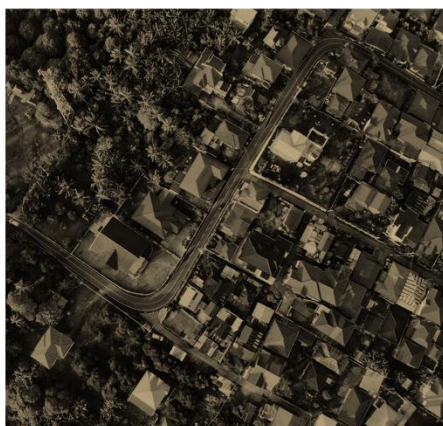
Rencana Aksi ini berfungsi sebagai instrumen pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kinerja dengan mengacu pada Rencana Strategis Kementerian PKP Tahun 2025–2029 serta Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2026. Dengan penyusunan berbasis indikator kinerja yang terstruktur mulai dari sasaran strategis hingga kegiatan, dokumen ini diharapkan mampu memperkuat keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Dalam rangka mencapai target kinerja Sekretariat Jenderal tahun anggaran 2026, berikut merupakan upaya-upaya yang akan dilakukan meliputi:

1. Memantau pelaksanaan anggaran agar sesuai dengan alokasi anggaran dan rencana penarikan dana yang ditetapkan dalam DIPA;
2. Menyusun dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Sekretariat Jenderal;
3. Menyusun laporan mingguan sebagai bagian dari pemantauan progres pelaksanaan kegiatan dan capaian kinerja;
4. Melaksanakan survei kualitas layanan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kementerian PKP;

5. Melaksanakan survei kualitas layanan pengelolaan jabatan fungsional bidang PKP sebagai bagian dari peningkatan tata kelola jabatan fungsional;
6. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara dan laporan PNBP secara tertib dan tepat waktu;
7. Menyusun laporan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal secara tepat waktu;
8. Melaksanakan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Sekretariat Jenderal;
9. Menyampaikan laporan serta usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) secara tepat waktu;
10. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan paket pengadaan, khususnya pengadaan konstruksi;
11. Menyediakan layanan kesehatan pegawai serta dukungan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran dan layanan transportasi sumber daya manusia;
12. Menyusun laporan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan;
13. Melaksanakan survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses layanan informasi hukum Kementerian PKP;
14. Menyusun laporan penyelenggaraan hubungan antar lembaga, penyediaan bahan informasi pimpinan, serta pelaksanaan kerja sama media;
15. Menyediakan data dan informasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
16. Melaksanakan survei tingkat kepuasan pengguna terhadap sistem informasi yang dikembangkan;
17. Menyusun Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK), kurikulum, serta modul pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan talenta bidang PKP;
18. Menyusun MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP;
19. Mendorong ASN di Kementerian PKP untuk dikembangkan kompetensinya; dan
20. Menyusun laporan bidang kepegawaian dan layanan umum secara berkala dan tepat waktu.

Melalui implementasi Rencana Aksi Kinerja ini, Sekretariat Jenderal berkomitmen untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi. Selanjutnya, hasil capaian Rencana Aksi akan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal, sekaligus menjadi dasar evaluasi untuk perbaikan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.



RENCANA AKSI

SEKRETARIAT JENDERAL

2026