

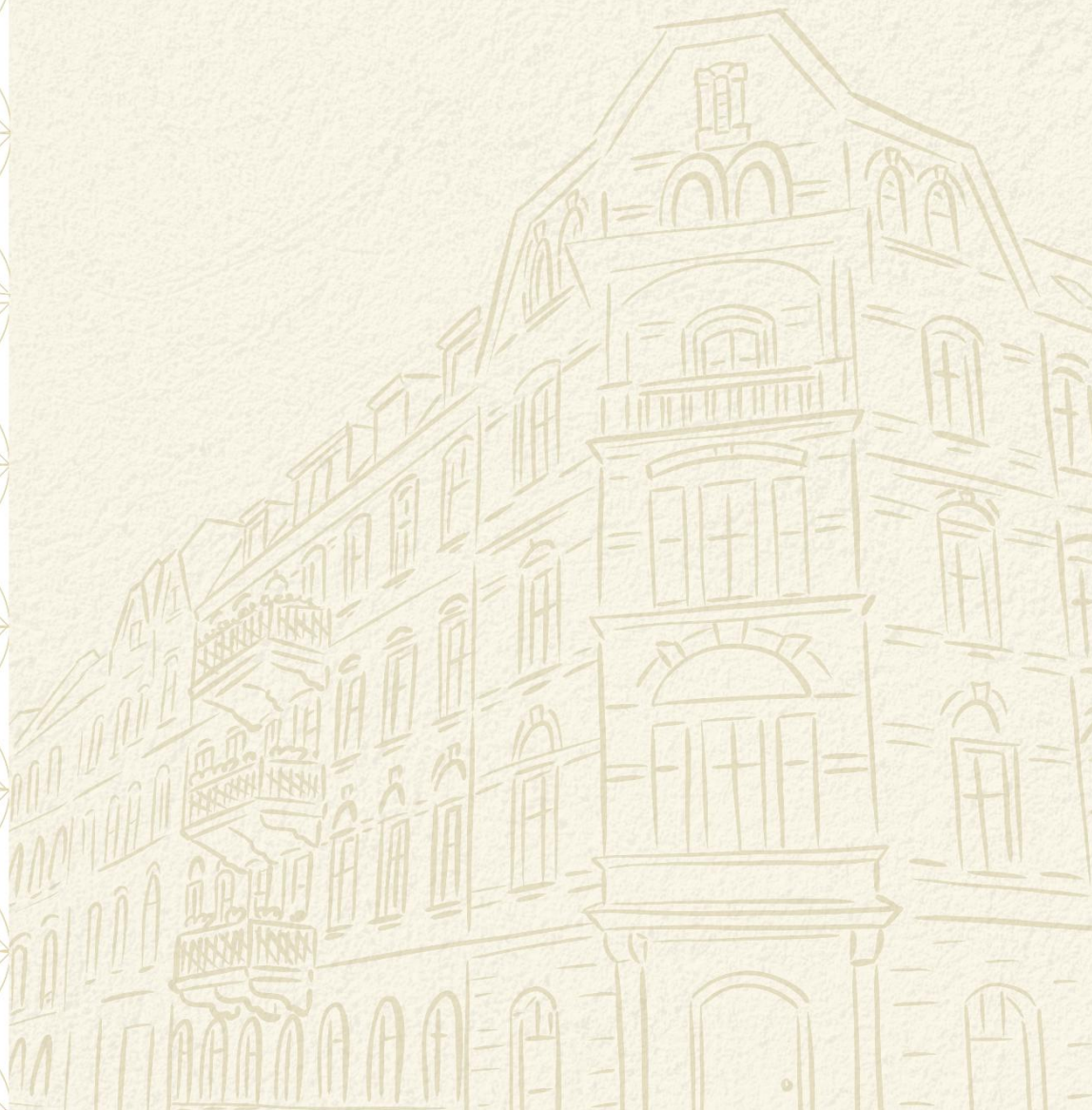


KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN
REPUBLIK INDONESIA

Laporan Kinerja **SEKRETARIAT JENDERAL**

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
TRIWULAN I

2025



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) Triwulan I Tahun 2025 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

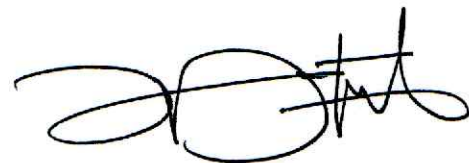
Laporan ini disusun secara sistematis dan berjenjang, di mulai dari tingkat Unit Kerja hingga ke Unit Organisasi, untuk menggambarkan secara menyeluruh capaian kinerja yang telah terlaksana selama Triwulan I Tahun 2025. Laporan ini disusun untuk memberikan informasi capaian kinerja yang terukur sebagai upaya pencapaian target yang seharusnya dicapai, serta sebagai upaya perbaikan secara berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja Unit Organisasi.

Diharapkan, laporan ini dapat 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 triwulan berikutnya dan dalam mencapai target tahunan secara keseluruhan.

Akhir kata, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan untuk dapat bersama-sama mewujudkan cita-cita nasional di bidang perumahan.

Jakarta, 30 April 2025

Sekretaris Jenderal Kementerian PKP,

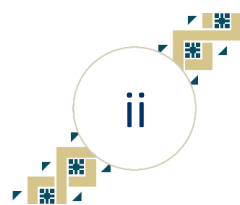


Didyk Choiroel, S.Sos., M.Si.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	5
I.1 LATAR BELAKANG	5
I.2 TUGAS DAN FUNGSI	2
I.3 STRUKTUR ORGANISASI.....	3
I.3.1 Biro Perencanaan dan Kerja Sama	6
I.3.2 Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana .	6
I.3.3 Biro Keuangan dan Barang Milik Negara	7
I.3.4 Biro Pengadaan Barang dan Jasa	8
I.3.5 Biro Umum	9
I.3.6 Biro Hukum	9
I.3.7 Biro Komunikasi Publik.....	10
I.3.8 Pusat Data dan Informasi.....	10
I.3.9 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia	11
BAB II CAPAIAN KINERJA.....	13
II.1 TARGET KINERJA TRIWULAN I.....	13
II.2 METODE PENGUKURAN	15
II.3 CAPAIAN TARGET TRIWULANAN	25
II.4 PERMASALAHAN/FAKTOR KEBERHASILAN	37
BAB III PENUTUP	39
III.1 KESIMPULAN	39
III.2 PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT	39



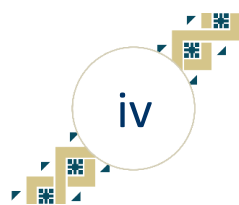
DAFTAR TABEL

Tabel II. 1	Sasaran Strategis dan Sasaran Program pada Program Dukungan Manajemen Kementerian PKP	13
Tabel II. 2	Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	13
Tabel II. 3	Metode Pengukuran Sasaran Program	15
Tabel II. 5	Metode Pengukuran Kegiatan 1	16
Tabel II. 6	Metode Pengukuran Kegiatan 2	16
Tabel II. 7	Metode Pengukuran Kegiatan 3	17
Tabel II. 8	Metode Pengukuran Kegiatan 4	19
Tabel II. 9	Metode Pengukuran Kegiatan 5	19
Tabel II. 10	Metode Pengukuran Kegiatan 6	22
Tabel II. 11	Metode Pengukuran Kegiatan 7	22
Tabel II. 12	Metode Pengukuran Kegiatan 8	23
Tabel II. 13	Metode Pengukuran Kegiatan 9	24
Tabel II. 14	Metode Pengukuran Kegiatan 10	25
Tabel II. 14	Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	26
Tabel II. 15	Penjabaran Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	27
Tabel III. 1	Rencana Tindak Lanjut Permasalahan Triwulan I	40



DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1	Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP	5
Gambar II. 1	Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025	14



BAB I PENDAHULUAN





Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, instansi pemerintah diwajibkan menyusun dan melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Salah satu komponen penting dalam SAKIP adalah pelaporan kinerja, yang berfungsi sebagai ikhtisar capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara. Pelaporan kinerja terdiri atas Laporan Kinerja triwulan dan Laporan Kinerja tahunan. Laporan Kinerja triwulan merupakan dokumen yang menyajikan ringkasan pencapaian kinerja instansi atau organisasi dalam periode tiga bulan. Laporan ini disusun berdasarkan rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan Kinerja triwulan bertujuan untuk memberikan informasi terkait capaian kinerja, serta menjadi bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dan pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Laporan ini mencakup ringkasan hasil yang telah dicapai, baik yang sesuai dengan rencana maupun yang belum tercapai. Selain itu, laporan ini berfungsi sebagai alat evaluasi efektivitas dan efisiensi kegiatan, serta untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan guna meningkatkan kinerja secara berkelanjutan.

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

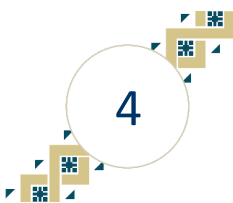
Kompleksitas fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal menuntut Sekretariat Jenderal sebagai organisasi yang harus memiliki kapasitas kelembagaan adaptif, sistem kerja yang saling terintegrasi, serta sumber daya pendukung yang profesional dan responsif terhadap dinamika organisasi dan kebutuhan 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:

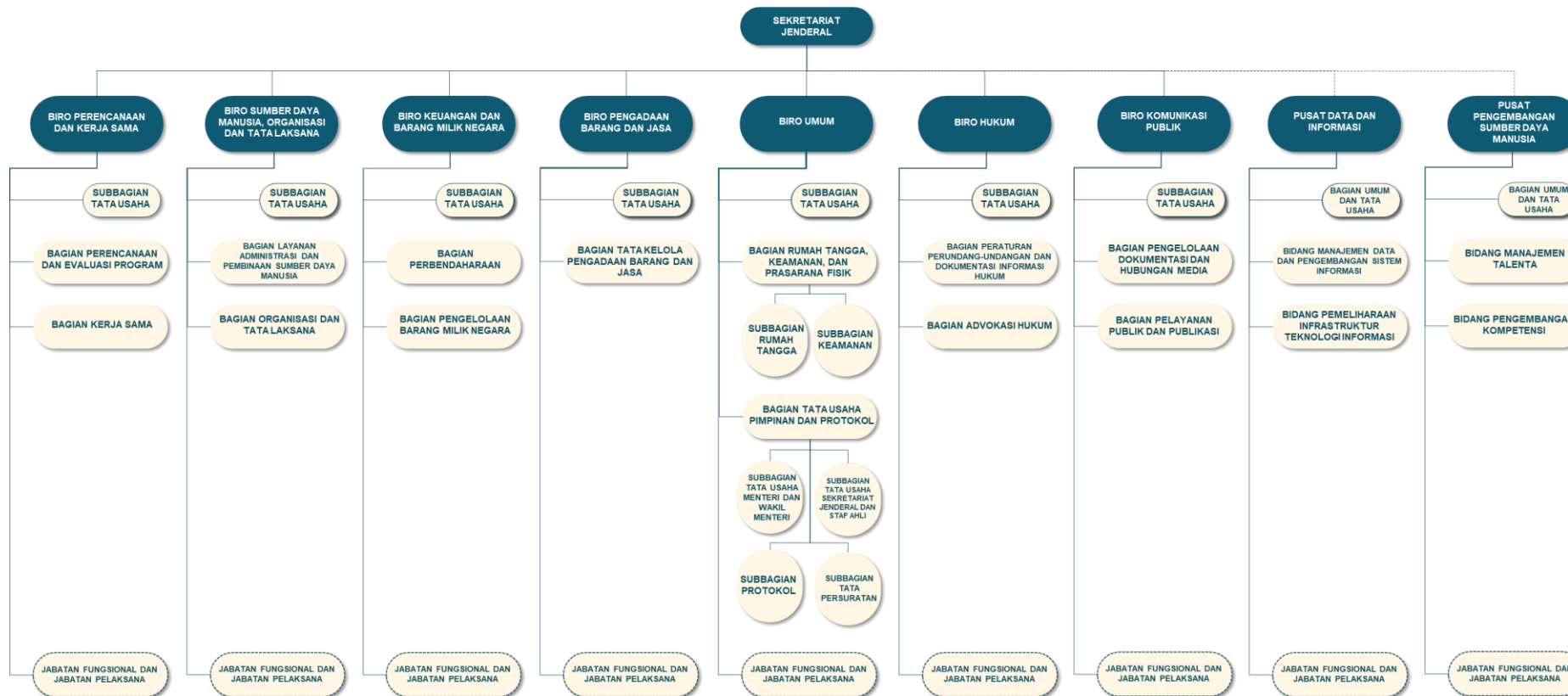
1. Biro Perencanaan dan Kerja Sama
2. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana;
3. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa;
5. Biro Umum;
6. Biro Hukum;
7. Biro Komunikasi Publik;
8. Pusat Data dan Informasi; dan
9. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Berikut ini adalah 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 (PKP) dapat dilihat pada halaman berikutnya.





Sumber: Peraturan Menteri PKP Nomor 1 Tahun 2024

Gambar I. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal Kementerian PKP



Susunan struktur organisasi Sekretariat Jenderal di atas dapat jelaskan sesuai tugas dan fungsi, sebagai berikut:

I.3.1 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. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

I.3.2 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. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

I.3.3 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 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. Dalam melaksanakan tugas, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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;
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.

I.3.4 Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan koordinasi pengelolaan sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana Kementerian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

I.3.5 Biro Umum

Biro umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, prasarana fisik, dan pelaksanaan urusan ketertiban dan keamanan serta urusan protokoler Kementerian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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 pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan serta protokoler pimpinan Kementerian;
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.

I.3.6 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. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Koordinasi pembentukan peraturan perundang-undangan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
2. Pembinaan pembentukan 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.

I.3.7 Biro Komunikasi Publik

Biro Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan teknologi informasi dalam rangka pelaksanaan transformasi digital di lingkungan Kementerian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

I.3.8 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. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

I.3.9 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia bidang perumahan dan kawasan permukiman. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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.

BAB II

CAPAIAN KINERJA



BAB II CAPAIAN KINERJA

II.1 TARGET KINERJA TRIWULAN I

Sekretariat Jenderal berkontribusi dalam Sasaran Strategis (SS-2) Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman (PKP) yaitu Meningkatnya 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: Konsep Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025-2029

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	TW I
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		%	80.40	13.0

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025 dan Hasil Perhitungan

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**.



**KEMENTERIAN PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

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 : **Didyk Choiroel**
Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Maruarar Sirait**
Jabatan : Menteri Perumahan dan Kawasan Permukiman

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 tanggungjawab 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.

Pihak Kedua

MARUARAR SIRAIT

Jakarta, 25 April 2025

Pihak Pertama



DIDYK CHOIROEL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Dukungan Manajemen Kementerian PKP	Tingkat Kualitas Tata Kelola Kementerian PKP	80,4 %

PROGRAM

1 Dukungan Manajemen

PAGU APBN

Rp 614.377.789.000

MENTERI PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

MARUARAR SIRAIT

Jakarta, 25 April 2025

SEKRETARIS JENDERAL



DIDYK CHOIROEL

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025

Gambar II. 1 Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025

Pelaksanaan Perjanjian Kinerja tersebut didukung oleh alokasi anggaran Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp614.377.789.000,00 yang di dalamnya termasuk pendanaan untuk pelaksanaan Program Dukungan Manajemen pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan sebesar Rp6.257.988.000,00.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, terdapat perubahan/revisi DIPA sebanyak 3 kali dengan DIPA Revisi ke-3 pada tanggal 24 April 2025 sebesar Rp614.377.789.000,00.

II.2 METODE PENGUKURAN

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**.

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: Konsep 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 (50%) 2. Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) 3. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (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 Perencanaan dan Kerja Sama	%	92,2
			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: Konsep 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
			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%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
				4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (10%)
Sub Indikator-2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	70	Laporan hasil survei layanan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kementerian PKP (bobot 50%)
Sub Indikator-3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	70	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: Konsep 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 (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	%	77,3	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 yg tepat waktu (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 (60%) 2. Persentase jumlah total pagu dikurangi dengan nilai pagu minus di Kementerian (20%) 3. Persentase pembinaan kinerja pelaksanaan anggaran di Kementerian (20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
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 (40%) 2. Kecukupan pengungkapan dalam LK berdasarkan hasil telaah LK (40%) 3. Efektivitas SPI - Nilai PIPK Kementerian (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 (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	%	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 (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	%	66,7	Dihitung berdasarkan jumlah BMN yang sudah ditetapkan status penggunaannya dibagi dengan total jumlah aset yang harus ditetapkan status penggunaannya (bobot 15%)

Sumber: Konsep 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 (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: Konsep 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 (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	%	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 (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%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
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 (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	%	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 (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	%	85,1	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	%	65,4	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,	%	33,3	Dihitung dari penjumlahan indikator kontributor dengan pembobotan sebagai berikut: (bobot 15%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan		Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
	persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum			1. Persentase tata naskah dinas Unor yang terbina dan terkelola dibandingkan total seluruh tata naskah dinas Unor (20%) 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: Konsep 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%) - Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (50%) - Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) - Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%) - Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (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: Konsep 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%) - Jumlah laporan terkait kepegawaian dan umum yang telah diselesaikan dibagi dengan jumlah total laporan yang wajib disusun (50%) - Nilai Kinerja Anggaran Unit Kerja (20%) - Nilai Evaluasi Implementasi AKIP Unit Kerja (20%)

Sasaran Strategis/Sasaran Program/Sasaran Kegiatan	Satuan	Target Tahun 2025	Metode Perhitungan
			4. Tingkat Efektivitas Manajemen Risiko Unit Kerja (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: Konsep 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 (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	%	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 (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: Konsep 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 (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	%	19,7	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. 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 (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%)
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 (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: Konsep Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Tahun 2025-2029

II.3 CAPAIAN TARGET TRIWULANAN

Capaian target triwulanan merupakan gambaran tingkat pencapaian kinerja yang diukur secara periodik berdasarkan target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Kementerian PKP Tahun 2025 – 2029. 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 mengidentifikasi keberhasilan yang telah dicapai, sekaligus menemukan deviasi atau kesenjangan yang terjadi. Dengan demikian, capaian triwulan ini dapat menjadi dasar dalam pengambilan keputusan, penyusunan strategi perbaikan, serta memastikan ketercapaian sasaran tahunan secara keseluruhan.

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, pelaksanaan anggaran Sekretariat Jenderal sebesar 11,42% atau sebesar Rp70.153.264.856,00 dari pagu anggaran pada PK sebesar Rp614.377.789.000,00.

Berikut ini merupakan Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP pada Triwulan I yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Jenderal Tahun 2025.

Tabel II. 14 Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

PROGRAM	SASARAN STRATEGIS (IMPACT)/ SASARAN PROGRAM (OUTCOME)	SATUAN	TARGET PK		REALISASI
			2025	TW I	TW I
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		%	80,4	13,0	21,0

Sumber: Perjanjian Kinerja Sekretaris Jenderal Tahun 2025 dan Hasil Perhitungan

Berdasarkan tabel di atas, kemudian capaian target kinerja Sekretariat Jenderal dijabarkan seperti pada **Tabel II.15**.

Tabel II. 15 Penjabaran Capaian Target Kinerja Sekretariat Jenderal Kementerian PKP

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
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				%	92.60	32.3	39.6	
SUB INDIKATOR:								
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	91.10	11.39	46.43	Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum sampai dengan Triwulan I (perhitungan uang makan dan tunjangan, permohonan penempatan pegawai)
	2	Tingkat kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran		%	75.00	75	100	Pada Triwulan I (Januari-Februari-Maret) kesesuaian pelaksanaan anggaran mencapai 77,86% atau sebesar Rp70.153.264.856,00 dari rencana penarikan dana Rp90.104.484.000,00
	3	Tingkat Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Kementerian PKP, Sekretariat Jenderal, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama		%	92.20	18.44	12.5	Telah tersusunnya Laporan Kinerja Triwulan I
	4	Tingkat pelaporan pemantauan dan evaluasi yang lengkap dan terkini		%	100.00	25	25	Telah tersusunnya laporan pemantauan dan evaluasi mingguan sampai dengan Triwulan I (Januari s.d. Maret)
	5	Tingkat layanan kerja sama bidang PKP yang efektif		%	100.00	25	25	Telah terlaksananya layanan kerja sama bidang PKP sampai dengan Triwulan I (Januari s.d. Maret)
PELAKSANA: Biro Perencanaan dan Kerja Sama								
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				%	71.50	1.1	11.4	
SUB INDIKATOR:								
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	85.10	10.64	8.51	Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum 1. Penempatan pegawai internal di Biro SDMO; 2. Pelaksanaan kelengkapan administrasi dalam rangka pembayaran hal pegawai Biro SDMO (perhitungan uang makan, lembur dan tunjangan); 3. Pelaksanaan administrasi penyusunan RAB dan KAK internal Biro SDMO;

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								4. Pelaksanaan distribusi persuratan dan kearsipan internal Biro SDMO.
	2	Tingkat kualitas layanan manajemen SDM Kementerian PKP	%	70.00	0	14		Telah terlaksananya layanan manajemen SDM Kementerian PKP sampai dengan Triwulan I (Januari s.d. Maret)
	3	Tingkat kesesuaian kelembagaan	%	70.00	0	8.75		1. Terbitnya Permen PKP Nomor 1 Tahun 2025 tentang OTK UPT Kementerian PKP; 2. Telah terlaksananya layanan administrasi dan konsultasi terkait pengelolaan Jabatan Fungsional sampai dengan Triwulan I.
PELAKSANA: Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana								
KEGIATAN 3: Pengelolaan Keuangan dan BMN								
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya layanan pengelolaan Keuangan dan BMN								
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengelolaan Keuangan dan BMN			%	83.2	13.40	28.0		
SUB INDIKATOR:								
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	10.6	10.6		Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum sampai dengan Triwulan I (perhitungan uang makan dan tunkin, perhitungan lembur pegawai bulan Januari s.d Februari, permohonan kebutuhan ATK)
	2	Tingkat kualitas layanan perbendaharaan dan PNBP	%	77.3	9.7	50.0		Telah disampaikan Realisasi PNBP bulan Januari dan Proyeksi PNBP bulan Februari Kementerian PKP TA 2025 Realisasi PNBP bulan Februari dan Proyeksi PNBP bulan Maret Kementerian PKP TA 2025
	3	Tingkat kinerja pelaksanaan anggaran Kementerian	%	88.2	60.4	65.0		Telah tersusun Laporan Movev IKPA Triwulan I dan telah terlaporkannya Capaian Output seluruh Satker di lingkungan Kementerian PKP
	4	Tingkat kualitas laporan keuangan Kementerian	%	88.9	17.8	45.0		Telah tersusun Laporan Keuangan <i>Unaudited</i> Tingkat Eselon I Ditjen Perumahan TA 2024
	5	Tingkat kualitas laporan penyelenggaraan SPIP	%	92	0.0	0.0		Telah terselenggaranya kegiatan terkait rancangan peraturan SPIP di kementerian PKP: 1. Menghadiri rapat terkait pembahasan penyiapan penyusunan peraturan tentang penyelenggaraan SPIP di Kementerian PKP, rapat terkait kebijakan dalam bentuk Rapermen SPIP; dan

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								2. Terselenggaranya Konsultasi Publik terkait Rancangan Permen PKP tentang penyelenggaraan SPIP.
	6		Persentase tindak lanjut rekomendasi atas temuan LHP BPK-RI	%	98.9	0.0	0.0	Telah dilakukan rekapitulasi Temuan Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Ditjen Perumahan Tahun 2024
	7		Tingkat efektivitas pengelolaan BMN	%	72.3	18.1	58.0	1. Telah disusun Laporan Barang Pengguna Tingkat Eselon I Ditjen Perumahan <i>Unaudited</i> TA 2024; 2. Telah disusun Laporan Pengawasan dan Pengendalian Tahunan dan Semester II TA 2024 Ditjen Perumahan; dan 3. Telah disusun Laporan Progres Serah Terima BMN eks Ditjen Perumahan Triwulan I
	8		Tingkat efektivitas penatausahaan, pemanfaatan dan penertiban BMN	%	66.7	0.0	0.0	Inventarisasi BMN Eks Ditjen Perumahan yang belum dilakukan Penetapan Status Penggunaan (PSP) dalam rangka percepatan proses likuidasi BMN
PELAKSANA: Biro Keuangan dan Barang Milik Negara								
KEGIATAN 4: Pembinaan Pengadaan Jasa Konstruksi								
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa								
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat kualitas pengadaan barang dan jasa				%	98.5	1.1	1.5	
SUB INDIKATOR:								
	1		Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	10.64	15.00	Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum sampai dengan Triwulan I (perhitungan uang makan dan tunjkin, permohonan penempatan pegawai)
	2		Persentase pelaksanaan layanan tender	%	100	0	0.00	Rapat Koordinasi Pelaksanaan PBJ di lingkungan Kementerian PKP terlaksana di TW I
	3		Persentase pelaksanaan monitoring dan evaluasi paket pengadaan konstruksi	%	100	0	0.00	Monitoring dan Evaluasi Paket Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan di tahun 2024 dalam rangka evaluasi kinerja penyedia telah dilaksanakan
PELAKSANA: Biro Pengadaan Barang dan Jasa								
KEGIATAN 5: Dukungan Manajemen Sekretariat Jenderal								
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya dukungan manajemen Sekretariat Jenderal								

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat dukungan manajemen Sekretariat Jenderal				%	76.5	18.1	18.9	
SUB INDIKATOR:								
	1	Tingkat layanan kepegawaian dan umum		%	85.1	10.64	10.64	Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum di Triwulan I dengan tercapainya target output layanan berupa: 2 (Dua) Dokumen pendukung Tukin dan administrasi lembur ASN Biro Umum periode Februari dan Maret 2025; 1 (satu) dokumen terkait Layanan data dan informasi Biro Umum berupa Surat Penyampaian Masukan Kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Biro Umum; dan - Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I Biro Umum
	2	Tingkat layanan kesehatan dan fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia		%	85	21.25	21.25	Telah terlaksananya fasilitas penyelenggaraan urusan perkantoran, dan angkutan sumber daya manusia di Triwulan II dengan tercapainya target output layanan berupa: 31 (tiga puluh satu) dokumen serah terima barang persediaan habis pakai sesuai dengan kebutuhan melalui surat permintaan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan 1 (satu) dokumen rekapitulasi KDO dan KDJ di lingkungan Kantor Pusat (41 unit BMN)
	3	Tingkat kualitas pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan		%	85	21.25	21.25	Telah terlaksananya layanan pemeliharaan dan pengelolaan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan, serta sarana dan prasarana lingkungan di Triwulan II dengan tercapainya target output layanan berupa 2 (dua) dokumen permohonan peminjaman gedung kantor untuk lokasi kantor pusat
	4	Tingkat kualitas pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan		%	84.2	21.05	21.05	Telah terlaksananya layanan pembinaan keamanan dan ketertiban lingkungan di Triwulan I dengan tercapainya target output layanan berupa: 1 (satu) dokumen jadwal piket satuan pengamanan periode Januari-Maret 2025; dan 1 (satu) laporan pelaksanaan layanan keamanan Triwulan I
	5	Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Menteri dan Wakil Menteri		%	85.1	21.28	19.59	Telah tersusunnya laporan Layanan Tata Usaha dan Rumah Tangga Menteri dan Wakil Menteri Triwulan I

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								bulan Januari s.d. Maret: Capaian 19,59% dihitung dari realisasi tindak lanjut surat Menteri, realisasi kebutuhan Menteri, realisasi tindak lanjut surat Wakil Menteri, realisasi kebutuhan Wakil Menteri
	6		Tingkat layanan tata usaha dan rumah tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, dan Staf Khusus	%	65.4	16.35	23.54	Telah tersusunnya laporan Layanan Tata Usaha dan Rumah Tangga Sekretaris Jenderal, Staf Ahli dan Staf Khusus Triwulan I bulan Januari s.d. Maret: Capaian 23,54% dihitung dari realisasi tindak lanjut surat Sekretaris Jenderal, realisasi kebutuhan Sekretaris Jenderal, realisasi tindak lanjut surat Staf Ahli dan Staf Khusus, realisasi kebutuhan Staf Ahli dan Staf Khusus
	7		Tingkat layanan pembinaan dan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, kearsipan Kementerian, dan pengelolaan ketatausahaan BMN Biro Umum	%	33.3	8.33	8.33	Telah terlaksananya layanan pengelolaan tata naskah dinas, persuratan, dan kearsipan Kementerian di Triwulan I dengan tercapainya target output layanan berupa: 1. Telah menjalankan pengendalian naskah dinas masuk dan keluar Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan 2. Melaksanakan koordinasi dengan ANRI terkait pembuatan instrumen kearsipan tentang Tata Naskah Dinas.
	8		Tingkat layanan fasilitas pembinaan protokoler Kementerian	%	100	25.00	25.00	Telah terlaksananya Layanan Protokoler untuk kegiatan Pimpinan selama bulan Januari s.d. Maret
PELAKSANA: Biro Umum								
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				%	70.5	14.3	33.8	
SUB INDIKATOR:								
	1		Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	10.64	10.64	Telah terlaksananya layanan kepegawaian dan umum sampai dengan Triwulan I (perhitungan uang makan dan tunjangan, perhitungan lembur pegawai bulan Januari s.d. Maret, permohonan kebutuhan ATK, permohonan peminjaman ruang rapat)
	2		Tingkat efektivitas advokasi hukum	%	73.9	22.00	44.44	Telah berjalannya pendampingan advokasi hukum di lingkungan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman pada triwulan I: 1 pendampingan Perkara Perdata No 1265/Pdt.G/2024/PN.Sby

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								tentang gugatan Rumah Dinas PT KAI. 3 Dokumen Uji Materiil (Materiil Nomor 86/PUU-XXII/2024, 96/PUU-XXII/2024, 134/PUU-XXII/2024 terkait Undang- Undang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tabungan Perumahan Rakyat dan Permohonan Tanda Tangan Pada Surat Kuasa Khusus;
	3		Tingkat efektivitas penyusunan pertimbangan hukum	%	100	25.00	100	Telah terlaksananya penyusunan pertimbangan hukum di triwulan I: 2 Telaahan Hukum (Analisis Yuridis Terkait Permasalahan Akses Jalan Row 47 Kelurahan Kapuk Muara, dan Kajian terhadap Pemanfaatan Bidang Tanah hasil Barang Rampasan Kejaksaan Agung)
	4		Tingkat efektivitas penyelesaian produk hukum	%	73.9	14.55	14.55	Telah terlaksanakannya penyelesaian produk hukum di triwulan I yang terdiri dari: 1. 1 Peraturan Menteri (Permen Nomor 1 Tahun 2025 tentang OTK UPT); 2. 1 SK Menteri (Delineasi Perkotaan, Perdesaan, dan Pesisir); 3. 1 Instruksi Menteri (Pelaksanaan Program 1 Juta Rumah di Wilayah Pesisir); 4. 4 SE Sekretariat Jenderal (Pedoman Tata Naskah Dinas, Ketentuan Jam Kerja dan Penggunaan Pakaian Kerja, Panduan Penggunaan Logo kemenpkp, Penyesuaian Pelaksanaan Tugas Kedinasan pada Masa Libur Nasional dan Cuti Bersama); dan 5. 1 SK Dirjen/Irjen (Tim Penyusun Rapermen PPPSRs)
	5		Tingkat efektivitas penyusunan perjanjian	%	73.9	9.76	9.76	Telah Tersusunnya 3 Nota Kesepahaman dan 1 Berita Acara Serah Terima (BAST) pada triwulan 1 sebagai berikut: 1. 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; 2. 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;

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								3. 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; dan 4. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan Data Statistik Perumahan dan Kawasan Permukiman Hasil Sinkronisasi dengan Data Tunggal Sosial dan Ekonomi Nasional (DTSEN).
	6		Tingkat efektivitas penyebarluasan produk hukum	%	25	0.00	0.00	Survei persepsi pengguna terhadap kemudahan akses informasi hukum Kementerian PKP akan dilaksanakan pada TW IV
PELAKSANA: Biro Hukum								
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				%	88.4	22.1	33.1	
SUB INDIKATOR:								
	1		Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	10.64	12.50	Terlaksananya layanan kepegawaian dan umum berupa: 1. Dokumen pendukung perhitungan tunjangan kinerja dan uang makan; 2. Penyampaian kebutuhan ATK dan perlengkapan kerja; 3. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I; 4. Penyampaian dukungan administrasi umum dan layanan rutin. Adapun bobot penilaian berikut: 1. Nilai Implementasi AKIP; 2. Nilai Kinerja Anggaran; 3. Efektivitas Manajemen Risiko; 4. Survei akan dilaksanakan pada Triwulan IV.
	2		Tingkat sentimen positif pemberitaan Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	71	60.00	91.00	Terlaksananya pengelolaan pemberitaan Kementerian PKP pada Triwulan I, dengan capaian sentimen positif dan netral sebesar 91% (54% positif + 37% netral) dari total 5.302 berita relevan yang

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
								tersebar di media daring, media sosial, dan kanal internal.
	3		Tingkat pelayanan publik Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	100	0.00	0.00	Realisasi pelayanan publik pada Triwulan I masih 0%, karena survei dan kegiatan pelayanan publik akan dilakukan mulai Triwulan II, termasuk penyusunan laporan pelayanan publik dan tindak lanjut permohonan pelayanan publik.
	4		Tingkat layanan informasi	%	100	0.00	0.00	Realisasi layanan informasi pada Triwulan I masih 0%, karena survei dan kegiatan layanan informasi akan dilakukan mulai Triwulan II, meliputi penyediaan bahan informasi pimpinan, laporan hubungan antar lembaga, dan laporan kerja sama media.
PELAKSANA: Biro Komunikasi Publik								
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								
				%	75.9	8.6	8.8	
			SUB INDIKATOR:					
	1		Tingkat layanan kepegawaian dan umum	%	85.1	10.64	10.64	Terlaksananya layanan kepegawaian dan umum sampai dengan Triwulan I berupa: 1. Dokumen pendukung perhitungan tunjangan kinerja dan uang makan; 2. Kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di Pusat Data dan Informasi; 3. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I; dan 4. Penyampaian Draf Final MoU dan PKS Kementerian PKP dengan BSSN tentang Pelindungan Transaksi Elektronik.
	2		Tingkat Layanan Manajemen Data Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	75	18.75	19.44	Tersedianya data dan informasi bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman Triwulan I: 1. DTSEN - Backlog 1; 2. DTSEN - Backlog 2; 3. FLPP (Realisasi Capaian tahun 2020-2024) dan Progres tahun 2025; 4. Penerbitan PBG; 5. Capaian Rumah Susun; 6. Capaian Rumah Khusus; 7. Capaian BSPS; 8. Capaian PSU;

KEGIATAN			SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
				2025	TW I	TW I	
							9. CSR bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman; dan 10. IGT Bidang Perumahan tahun 2024.
	3	Tingkat Layanan Pengembangan Sistem Informasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	%	70	0.00	0.00	Kegiatan survey tingkat kepuasan pengguna Sistem Informasi yang dikembangkan akan dilaksanakan pada triwulan IV
	4	Tingkat Layanan Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi Kementerian PKP	%	78	0.00	0.00	Perhitungan dari penjumlahan indikator tingkat layanan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi akan dilaksanakan pada triwulan IV
PELAKSANA: Pusat Data dan Informasi							
KEGIATAN 9: Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi							
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan kompetensi							
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan kompetensi ASN Kementerian PKP			%	67.9	12.5	28.4	
SUB INDIKATOR:							
	1	Tingkat layanan kepegawaian	%	100	25	25	Terlaksananya layanan kepegawaian sampai dengan Triwulan I berupa: 1. Dokumen permohonan penambahan pegawai di Pusat Pengembangan SDM; 2. Laporan Kepegawaian; 3. Dokumen Penyampaian Database Pegawai; 4. Dokumen Permohonan pemberhentian Jabatan Fungsional
	2	Tingkat penyusunan MoU dengan lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	25	25	Telah dilaksanakan rapat pembahasan substansi mou dan PKS untuk kerja sama dengan Kementerian PU
	3	Tingkat penyusunan NSPK, kurikulum, dan modul pengembangan kompetensi bidang PKP	%	100	10	10	1. Proses penyusunan Rapermen Pengembangan Kompetensi; dan 2. Dilaksanakan proses verifikasi kurikulum, modul dan bahan tayang Pelatihan Teknis Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman
	4	Tingkat layanan pendidikan dan pelatihan di lingkungan Kementerian PKP	%	19.7	4.93	44.86	Telah terlaksana layanan pendidikan dan pelatihan melalui 3 program <i>Talkshow</i> dengan jumlah 910 ASN sebagai peserta kegiatan
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia							
KEGIATAN 10: Penyelenggaraan Pengembangan Talenta							
SASARAN KEGIATAN: Meningkatnya kualitas pengelolaan pengembangan talenta							

KEGIATAN			SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)/ SUB INDIKATOR	SATUAN	TARGET PK		REALISASI	KETERANGAN
					2025	TW I	TW I	
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN: Tingkat layanan pengembangan talenta ASN Kementerian PKP				%	79.3	6.50	6.45	
SUB INDIKATOR:								
	1	Tingkat layanan umum		%	80.1	5.01	4.01	Terlaksananya layanan umum sampai dengan Triwulan I berupa: 1. Dokumen pendukung perhitungan tunjangan kinerja dan uang makan; 2. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I; dan 3. Dokumen Penyampaian KAK dan RAB pada Pusat Pengembangan SDM
	2	Tingkat efektivitas penyusunan NSPK Pengembangan Talenta		%	100	25	25	1. Telah tersusun secara lengkap Draf Surat Edaran Manajemen Talenta di Lingkungan Kementerian PKP mencakup kerangka kebijakan, alur pelaksanaan manajemen talenta, peran unit kerja, serta mekanisme pemantauan dan evaluasi; dan 2. Telah tersusunnya Draf Surat Edaran Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian PKP mencakup Kinerja ASN dilingkungan Kementerian PKP.
	3	Tingkat layanan pengelolaan penilaian kompetensi, pemetaan karier, dan manajemen kinerja		%	71.9	0	0	1. Pelaksanaan Rapat Awal Pra Uji Kompetensi, dan Pelaksanaan Ujikom Sebanyak 44 orang peserta; 2. Pembuatan Draft SE Kinerja ASN di Lingkungan Kementerian PKP, dan pembuatan Draft Surat Pemutihan Tunjangan Kinerja; dan 3. Belum dapat dilaksanakan pada triwulan ini.
PELAKSANA: Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia								

Sumber: Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Tahun 2025 dan Hasil Perhitungan



II.4 PERMASALAHAN/FAKTOR KEBERHASILAN

Pada pelaksanaan program dan kegiatan selama triwulan ini, terdapat sejumlah permasalahan yang memengaruhi pencapaian target kinerja. Beberapa permasalahan yang muncul perlu segera ditindaklanjuti, sementara potensi yang muncul dapat dimanfaatkan untuk mendorong kinerja pada triwulan berikutnya. Adapun permasalahan dan potensi pada Sasaran Program (SP): Meningkatkan Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP yang teridentifikasi pada triwulan ini adalah sebagai berikut:

- a. Belum seimbangnya jumlah SDM dengan beban kerja di Kementerian PKP;
- b. Belum terbentuknya Pejabat Inti Satuan Kerja di setiap wilayah;
- c. Belum terdistribusinya anggaran Kementerian PKP pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- d. Belum adanya regulasi penyesuaian dan pembentukan produk hukum di Kementerian PKP;
- e. Belum tersedianya sistem informasi terintegrasi untuk mendukung kinerja Kementerian PKP;
- f. Belum adanya pengalihan status aset Ditjen Perumahan, Kementerian PUPR ke Kementerian PKP; dan
- g. Belum tersedianya infrastruktur Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB III

PENUTUP



BAB III PENUTUP

III.1 KESIMPULAN

Pada Triwulan I, capaian kinerja Sekretariat Jenderal menunjukkan hasil yang signifikan, yaitu sebesar 21% dari target triwulanan sebesar 13%. Dengan demikian, tingkat realisasi capaian pada Triwulan I mencapai 162% terhadap target yang telah ditetapkan. Capaian ini mengindikasikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan pada periode Triwulan I ini berjalan lebih cepat dari target yang telah ditetapkan pada Rencana Aksi Sekretariat Jenderal Tahun 2025.

Meskipun secara umum capaian kinerja pada Triwulan I menunjukkan hasil yang positif, terdapat satu kegiatan pada Sasaran Kegiatan (SK) 10: Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Talenta, yang belum memenuhi target. Kegiatan tersebut menetapkan target sebesar 6,50%, namun realisasi capaian hanya mencapai 6,45% atau 99,23% dari target yang ditetapkan. Meskipun selisihnya relatif kecil, capaian ini tetap menunjukkan bahwa target triwulanan belum tercapai sepenuhnya sehingga diperlukan evaluasi terhadap faktor penyebab serta langkah perbaikan berupa rencana tindak lanjut agar realisasi pada triwulan berikutnya dapat mencapai atau melampaui target yang telah direncanakan.

III.2 PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Sebagai bagian dari siklus manajemen kinerja, penyusunan rencana tindak lanjut merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa berbagai permasalahan yang teridentifikasi pada triwulan ini dapat ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Rencana tindak lanjut disusun berdasarkan hasil analisis atas capaian target kinerja serta kendala yang dihadapi sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, dengan tujuan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan pada triwulan berikutnya yang disajikan secara rinci dari masing-masing sasaran program untuk mendorong peningkatan kinerja secara menyeluruh pada .

Adapun rencana tindak lanjut yang dapat dilakukan pada Sasaran Program (SP): **Meningkatnya Kualitas Dukungan Manajemen Kementerian PKP** disajikan pada **Tabel III. 1.**

Tabel III. 1 Rencana Tindak Lanjut Permasalahan Triwulan I

Triwulan I		
No	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut
(1)	(2)	(3)
1	Belum seimbangnya jumlah SDM dengan beban kerja di Kementerian PKP	Mempercepat pengangkatan CPNS untuk membantu pemenuhan kebutuhan pegawai
2	Belum terbentuknya Pejabat Inti Satuan Kerja di setiap wilayah	Mempercepat pembentukan Pejabat Inti Satuan Kerja di Setiap Wilayah
3	Belum terdistribusinya anggaran Kementerian PKP pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Mengusulkan distribusi anggaran Kementerian PKP pada Balai Pelaksana Penyediaan Perumahan dan Kawasan Permukiman
4	Belum adanya regulasi penyesuaian dan pembentukan produk hukum di Kementerian PKP	Membuat regulasi terkait pembuatan produk hukum di Kementerian PKP
5	Belum tersedianya sistem informasi terintegrasi untuk mendukung kinerja Kementerian PKP	Membuat sistem informasi terintegrasi yang mendukung kinerja Kementerian PKP
6	Belum adanya pengalihan status aset Ditjen Perumahan, Kementerian PUPR ke Kementerian PKP	Koordinasi intensif terkait alih status aset Kementerian PUPR ke Kementerian PKP
7	Belum tersedianya infrastruktur Pengadaan Barang dan Jasa	Percepatan penyediaan infrastruktur Pengadaan Barang dan Jasa

Sebagai kelanjutan dari upaya perbaikan yang telah dirumuskan pada rencana tindak lanjut di atas, maka pada bagian ini disajikan bukti pelaksanaan rencana tindak lanjut atas berbagai permasalahan yang telah teridentifikasi pada triwulan sebelumnya. Bukti-bukti ini menjadi indikator bahwa langkah-langkah strategis yang telah disusun telah diimplementasikan di lapangan serta sebagai bukti konkret dalam meningkatkan efektivitas program dan kegiatan di masa mendatang.

Sehubungan dengan Laporan Kinerja Triwulan I Sekretariat Jenderal Kementerian Perumahan dan Kawasan Permukiman ini merupakan Laporan Kinerja Triwulanan pertama pada Tahun 2025, sehingga belum ada bukti tindak lanjut permasalahan triwulan sebelumnya.



KEMENPKP
REPUBLIK INDONESIA

